



ТЕХНИЧКА ШКОЛА
ГСП

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ

БЕОГРАД
Септембар, 2024. године

Садржај	Страница
Увод , Законска регулатива и акциони планови за самовредновање и реализацију Развојног плана	4
ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	6
Мисија	7
Визија	7
Циљ	7
УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ	
Материјално –технички услови рада	9
Наставна средства	10
Расположива школска опрема	11
Људски ресурси	12
Подручје рада и образовни профили	13
Верификације образовних профила	14
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ	
Школски одбор	16
Календар рада	16
Важни датуми и догађаји које обележавамо	16
План класификационих периода	18
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2023/24.ГОД	21
Образовни профили у редовном образовању	27
Одељенске старешине	28
Распоред звоњења	29
Организација и реализација практичне наставе	29
Блок настава	31
Распоред практичне наставе	42
План реализације блок наставе	44
ПОДЕЛА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	49
ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ	71
План рада школског одбора	71
План рада савета родитеља	73
План рада директора	73
Стални послови директора у току године	76
План рада помоћника директора	77
План рада Педагошког колегијума	77
План рада Наставничког већа	78
План рада одељенског већа	88
План рада одељенских старешина	90
Школске комисије	93
ШКОЛСКИ ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ ШКОЛЕ	92
Остала задужења запослених	97
План актива за развој школског програма	101
План Тима за развојно планирање	101
План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављана и занемаривања	102
План и програм рада Тима за кризне ситуације	104
План Тима за сарадњу са породицом	107
План Тима за инклузивно образовање	107
План Тима за самовредновање	108

План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	109
План Тима за развој међпредметних компетенција и предузетништва	111
План Тима за презентацију школе	111
План Тима за заштиту животне средине	112
План Тима за школски спорт	112
План Тима за културну и јавну делатност	113
План Тима за безбедност и здравље	113
План Тима за професионални развој и дигитализацију наставе	114
План Тима за школску медијацију	116
Стручни активи школе	117
План стручног већа друштвених наука	117
План стручних већа природних наука	121
План рада стручног већа –саобраћај	123
План рада стручног већа –машинство и обрада метала	127
План рада стручног већа електротехника	130
План рада ученичког парламента	133
План допунске и додатне наставе	134
План ваннаставних активности	134
План рада драмске секције	135
План рада рецитаторске секције	136
План рада и активности васпитне и здравствене подршке ученицима	136
План ваннаставних образовно културолошких активности	137
План унапређења образовно васпитног рада школе	138
План рада библиотеке	139
Учење на даљину	143
Сарадња са социјалним партнерима, установама и институцијама	144
Развијање добрих услова за рад и позитивне радне атмосфере	144
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 2024/25.ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	144
План припреме приправника за полагање испита за лиценцу наставника	148
Програм заједничког рада ментора и приправника	149
Педагошка евиденција-матичне књиге	150
Календар рада образовања ванредних ученика за школску 2024/2025. Годину	152
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕДЉУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ „ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ	154
ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	155
Програм стручног усавршавања према препоруци Министра	159
План рада Тима за стручно усавршавање	162
Акциони план стручног усавршавања 2024/25. године	163
Програм културних активности школе	173
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције свих облика ризичног понашања	179
Интервентне активности	183
Прилози Програму заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције свих облика ризичног понашања	186
Програм сарадњеса породицом	195
План и програм екскурзије	203
Планови рада школских секција	217
Програм школског спорта	225

Уводни део

Приликом израде Годишњег Плана рада за школску 2024-2025. годину (у даљем тексту Плана рада), Тим за израду Плана рада за полазну основу је узео Законску регулативу и акционе планове за самовредновање и реализацију Развојног плана рада школе за период 2020-2025. Година.

Полазне основе за израду годишњег плана рада

Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ 88/2018 ,27/2018 ,10/2019, 6/2020,129/2021,92/2023);

Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017, 2/2018 др. закони и 6/2020,52/2021,129/2021,92/2023.)

Правилник о календару Образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину („Сл.гласник „ Просветни гласник РС“ бр.6/2024 од 17.06.2024.)

Решење о верификацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја

Правилници о Плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, и у школама за подручје рада саобраћај, машинство и обрада метала и електротехника

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл.гласник РС „ Просветни гласник“ број 1/92, 23/97 и 2/2000,15/2019)

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. 4/2022 и 15/2022), Електротехника, („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.4/2022.

Саобраћај („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.4/22 и општеобразовних предмета („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.4/22,14/22 и 15/22)

Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл.гласник РС“ број 102/2022)

Статут школе

Правилник о организацији и систематизацији радних места

Пословник о раду Школског одбора

Пословник о раду Савета родитеља

Правилник о организацији и спровођењу испита у школи

Правилник о понашању у Техничкој школи ГСП

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Школа

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр 22/05, 51/08 88/2015, 105/2015 и 48/2016)

Развојни план школе 2020/2025.

Индивидуално образовни план

Извештај о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину

Извештај о самовредновању

Педагошки и ужестручни извори

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника.васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр.109/2021)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гласник РС“ број 21/2015, 16/2018 и 8/2019,92/20 и 123/2022)

Основни подаци о школи

1. Општи подаци о школи

Назив школе: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП

Адреса: Радослава Грујића 2 ,11000 Београд

Број телефона: Директор : 011/2459466

Секретар: 011/2458626

Број факса: 011/2458626

Интернет адреса: www.tehnickaskolagsp.edu.rs

Број регистрације у судском регистру:

Број регистрационог улошка: 5-228-00

Шифра делатности: 85.32

Матични број: 07018878

PIB:100157484

Текући рачун школе:840-1630666-34

Лична карта школе

Техничка школа ГСП Београд већ 90 година образује кадрове у подручју рада, саобраћај, машинство и обрада метала и електротехника.

У почетку Школа је припремала стручњаке за потребе Дирекције трамваја и осветљења (у даљем тексту ДТО) и оспособљавала ученике за занимање самосталног занатлије. Правилником је било одређено да школа своје ученике образује за девет заната: стругарски, инсталатерски, браварски, електровиклерски, аутомеханичарски, ковачки, ливачки, столарски и молерски. Ученици су завршавали трогодишње школовање након чега су се запошљавали у Дирекцији трамваја и осветљења.

Прва генерација редовних ученика уписана је школске 1933/34. године и тада су уписана тридесет и два ученика. Школу је финансирала ДТО, а надзор над њеним радом и управљањем вршио је Школски одбор састављен од стручњака ДТО и једнога представника Министарства трговине и индустрије.

После ослобођења, школа је наставила са радом. Тада мења свој назив у Мушка занатска школа БЕЛСАП (Београдско електрично саобраћајно предузеће), а затим у Индустријска школа са практичном обуком БЕЛСАП, односно ГСП.

Од 1953. године права оснивача школе пренета су на Народни одбор општине Стари град. Општина тада преузима финансирање личних расхода наставног и осталог особља школе, а ГСП улаже средства за материјалне и инвестиционе расходе, као и за награде за ученике. Године 1959. школа поново мења назив у Школа са практичном обуком "Бора Марковић" ГСП.

Одлуком Радничког савета ГСП и решењем Савета за просвету Народне Републике Србије 1961. године, основан је Школски центар за стручно оспособљавање кадрова ГСП-а који је почео са радом школске 1961/62. године. У његов састав ушла је и Школа са практичном обуком "Бора Марковић". Центар се налазио у кругу ГСП-а, на Дорћолу у Дунавској улици број 62. Где је извођена практична и теоријска настава.

Због ширења школе, увођења нових занимања и лоших просторних услова 1975. године школа се преселила у улицу Божидара Ације број 2 (данас улица Радослава Грујића 2), где се и данас налази.

Са реформом средњег усмереног образовања 1977/78. године наша школа укључена је у реформу са прва два разреда Заједничких основа и два разреда усмереног образовања.

Тада под именом, Образовни центар за стручно образовање кадрова ГСП, организује производни рад за све средње школе на општини Врачар.

У овом периоду школа три пута мења назив: 1980. године Образовни центар ГС "Београд", "Бора Марковић", 1987. године Саобраћајна, машинска и електротехничка школа ГСП "Бора Марковић" и од 1995. године Техничка школа ГСП.

После укидања усмереног образовања школа се преоријентисала на своја стара занимања у машинској, електротехничкој и саобраћајној струци.

Данас, Техничка школа ГСП у образовању редовних и ванредних ученика у три подручја рада саобраћај, машинство и обрада метала и електротехника образује образовне профиле техничар друског саобраћаја, возач моторних возила, аутомеханичар, механичар моторних возила-дуално, бравар заваривач –дуално аутолимар, аутоелектричар, машински техничари моторних возила, електротехничар за електронику на возилима. Поред тога образујемо у образовању ванредних ученика бравара, електромеханичара за машине и опрему, електротехничара за машине и опрему, специјализацију у сва три подручја рада.

Ученици школе носе применива знања у привреду. Током школовања из наставни предмета теоријске и практичне наставе добију знања везана за конструкцију и одржавање моторних возила, дијагностику кварова (маханичких и кварова на електро уређајима и инсталацијама), отклањање кварова на свим системима на моторним возилима, демонтажу и замену дотрајалих и неисправних делова, монражу делова и система, експлоатацију моторних возила, организацију транспортног процеса у превозу путника и терета, израду потребне документације за извођење транспортног процеса и знања и вештине непосредног извођења транспортног процеса. У остваривању наставног процеса од великог значаја је сарадња са социјалним партнерима школе у чијим објектима ученици стичу практична знања уз надзор наставника практичне наставе.

Техничка школа ГСП одувек је остваривала блиску сарадњу са Градским саобраћајним предузећем и тај однос је одржала до данас. ГСП је оснивач наше школе и у њему се изводи практична настава за наше ученике, који се најчешће и запошљавају у овом јавном предузећу.

Сваке године испратимо генерацију матураната и ученика 8 завршних одељења у подручју рада саобраћај, 3 у подручју рада машинство и обрада метала и 4 у подручју рада електротехника. Сваке године од 300-400 ученика крене у свет одраслих са примењивим знањем.

Не мали број наших ученика наставља школовање на Високошколским и Академским студијама. Знања понесена из школе су има добар темељ за наградњу током школовања. У нашим редовима запослених има колега који су управо завршили ову школу и наставком школовања постигли степен образовања, којим сада раде као наставници и следећим генерација преносе научена знања понесена из школе и даљег свог школовања.

Пратећи потребе тржишта рада и привредно, економско опредељење и пут наше државе Школа планом уписа планира образовне профиле у подручјима рада саобраћај, машинство и обрада метала и подручју рада електротехника. Пријатељским и добрим пословним односима са нашим оснивачем и са свим социјалним партнерима придајемо велики значај управо због великог утицаја те сарадње на квалитет реализације образовног процеса наших ученика.

Оно на шта смо посебно поносни је чињеница да је и дан-данас наша школа задржала примат у образовању кадрова за потребе ГСП-а, великих аутопревозника, приватних ауто-сервиса тј. свих привредних субјеката који се баве одржавањем, оправком и експлоатацијом моторних возила свих врста. Занимања која наши ученици завршавају омогућавају брзо запослење, упис жељених факултета или виших школа. Наши ученици су препознатљиви по свом знању, вештинама које стекну у току школовања. У школи се негује толеранција, уважавање и тимски рад.

Мисија и визија школе

Мисија

Себи смо поставили задатак да будемо школа у којој ће наши ученици стећи квалитетно образовање и васпитање примерено индивидуалним потребама и капацитетима сваког ученика.

Савремено друштво ће из наше школе добити младе, културне људе са знањем и вештинама препознатљивог квалитета.

Уз сваку нову генерацију и ми се мењамо, учимо и напредујемо, а то препознају наши ученици родитељи/старатељи, наши пријатељи и пословни партнери.

Подржавајућа улога школе у менталном развоју и социјализацији ученика је од посебног значаја.

Визија

Желимо да будемо школа иновативне наставе у опремљеним кабинетима, учионицама, радионицама у којима ће мотивисани наставници и мотивисани ученици остваривати квалитетан васпитно образовни процес. Желимо да нас препознају по квалитету, по духу школе која негује толеранцију, разуме различитост и развојне потребе појединца и представља, безбедну и сигурну базу за сваког свог ученика. Желимо да се наши ученици, родитељи/старатељи, наши гости, пријатељи школе, комшије и окружење осећају пријатно и добродошло.

Свака генерација ученика носи своје квалитете и поставља пред нас задатке рад у савременим просторно -техничким условима и атмосфера позитивних међусобних односа свих актера васпитно-образовног процеса.

Мото школе: „Школа која учи за часове живота“

Циљеви

При остваривању визије, школа је себи поставила низ циљева:

Подизање безбедности ученика школе, запослених и трећих лица на највиши ниво и спровођење мера заштите од свих опасности и ризика за време боравка и за време обављања свих активности које организује Школа

Повећање квалитета образовно васпитног рада у непосредном наставном процесу и у настави на даљину.

Препознавање и разумевање потребе подршке ученицима са циљем унапређивања постигнућа како у теоријској тако у практичној настави уз стално праћење резултата учења и предузимање мера за побољшање.

Подршка запосленима у превазилажењу нејасноћа и ситуација које настају током образовно васпитног рада.

Јачање професионалних капацитета запослених

Неговање постојећих добрих пословних односа и наставак сарадње са различитим социјалним партнерима, установама и институцијама као и остваривање нових.

Рад ученичких секција у сва три подручја рада и стварање базе за укључивање ученика у процес едукације вршњака у наведеној области.

Подршка стварању ученичке задруге и активности ученика у стицању знања и умећа у предузетништву.

Наставак осавремењивања простора, наставних средстава и стварања добрих услова за рад и позитивне радне атмосфере.

Развој Ауто школе кроз презентације, повећање квалитета рада и услуге, као и повећања броја одржане теоријске и практичне обуке као и теоријског и практичног испита кандидата за обуку возача.

Куповина моторних возила „Б“ и „Ц“ категорије за извођење практичне наставе обуке вожње за ученике школе образовниг профила који наставним планом и програмом имају прописану блок наставу обуке вожње.

Друштвено користан рад ученика као подршка ученицима у савладавању васпитних потешкоћа.

Ангажовање ученика и запослених у хуманитарном добровољном раду и помоћи онима којима је помоћ потребна.

Посете Сајмовима технике, аутомобила и свим осталим сајмовима који су од едукативног значаја за образовање, васпитање и професионални напредак ученика и запослених школе.

Посете сервисима, техничким прегледима, аутоцентрима, шпедитерским предузећима, фабрикама аутомобила и свим другим компанијама са којима се оствари контакт, а од великог значаја за практичну наставу и остваривање програмских садржаја.

Сарадња са Заједницом саобраћајних, машинских и електротехничких школа и са школама ван земље са циљем размене знања и искустава као и са циљем развијања позитивне праксе упућивања ученика на образовне системе других земаља и преношење позитивних искустава.

Услови за рад Школе

Материјално – технички услови рада

Техничка школа ГСП се налази на матичној локацији Радослава Грујића 2, Београд, Врачар.

Образовно-васпитни рад се одвија у двоспратној згради са укупно 49 одељења, од I до IV разреда.

Настава се реализује у 26 учионица, 2 кабинета рачунарства и информатике, кабинету грађанског васпитања, кабинету верске наставе, библиотеци, фискултурној сали са претећим просторијама, кабинету моторних возила, кабинету практичне наставе првих разреда, кабинету електротехничке струке, кабинету web –дизајна и апликативних програма.

У сутерену школе се налази амфитеатар у коме се непосредно одржавају седнице наставничог већа када то епидемиолошка ситуација дозвољава, разна едукативна предавања и пригодне приредбе као и прослава школске славе Свети Сава, огледни и угледни часови, вршњачка едукација из безбедности саобраћаја, рад појединих секција.

Канцеларија за психолошко-педагошку службу, наставничка зборница, просторија за одлагање и чување педагошке евиденције и документације, канцеларија директора школе, секретаријат, рачуноводство школе се налазе на првом спрату школе.

Учионице и кабинети за наставу су распоређени по спратовима.

Школа има уређено школско двориште, означено за паркирање возила Ауто школе са великим простором за боравак ученике за време одмора. У дворишту школе се организује и реализује полагање Завршног испита за базовни профил Возач моторних возила где се импровизира Полигон за полагање Радних задатака прописаних Правилником о полагању завршног испита.

За полагање Завршних и Матурских испита редовно се набавља сва прописана опрема, наставна средства и материјали. Тако настављамо и у Школској 2023-2024. години.

Назив	Број просторија	Површина (m ²)
Учионице	26	1312
Лабораторија за електротехничку струку	2	80
Библиотека и медијатека са читаоницом	1	90
Фискултурна сала са пратећим просторијама	1	326
Просторије (зборница, канцеларија стручне службе, директора, рачуноводства, секретара, Центра за обуку возача, образовања ванредних ученика, просторија домара, помоћне просторије, магацин, мокри чворови, школски ходници)		2552
	Укупно	4360

Практична настава се реализује на Издвојеној локацији 1, ЈКП ГСП Београд, Дунавска 62, Београд, Палилула у уређеним учионицама и радионицама са уређеним и функционалним мокрим чвором за ученике и наставнике.

Назив	Број просторија	Површина (m ²)
Радионице	11	990
Просторије без ходника (канцеларије, помоћне просторије и мокри чворови)	5	490
	Укупно	1480

Поред наведене две локације практична настава се реализује на издвојеним локацијама ЈКП ГСП Београд, Др Агостина Нета 1, Београд, Нови Београд и ЈКП ГСП Београд, Аутопут Београд – Ниш 2, Београд, Вождовац

Издвојена локација 2, ЈКП ГСП Београд, Др Агостина Нета 1, Београд, Нови Београд

Назив	Број просторија	Површина (m ²)
Учионица	1	70
	Укупно	70

Издвојена локација 3, ЈКП ГСП Београд, Аутопут Београд – Ниш 2, Београд, Вождовац

Назив	Број просторија	Површина (m ²)
Учионица	2	110
	Укупно	110

Систем грејања

Систем грејања на свим локацијама школе је централни систем даљинског грејања.

Назив	Број просторија	Површина (m ²)
Матична локација	39	4360
Издвојена локација 1	1	1480
Издвојена локација 2	1	70
Издвојена локација 3	1	110
	Укупно	6020

Дворишни простор

Назив	Количина
Матична локација	1
Издвојена локација 1	1

Наставна средства

Техничка школа ГСП за све предмете поседује прописана наставна средства, опрему и уређаје и материјале за извођење практичне наставе, лабораторијских вежби, вежби и часова теоријске наставе.

Опрема и наставна средства која се користе у настави дефинисана су Правилником о ближим условима у погледу просора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала „Службени гласник РС – Просветни гласник“ Бр. 17/2015, 7/2016, 4/2017, 5/2017 и 11/2017

1. Техничка наставна средства

Техничка наставна средства	Комада
Интерактивна табла	1
Интерактивни сет	2
Видео пројектори	26
Телевизор	19
Рачунар	141
Штампач	5
Фотокопир апарат	3 велика
Скенер	5
Фотоапарат	1

Расположива школска опрема

Школска опрема	Комада
Сто за ученика	1 по ученику
Столица за ученика	1 по ученику
Сто за наставника	1
Столица за наставника	1
Табла по две у учионици једна зелена за писање кредом и једна бела за писање са фломастерима	2
Слике, фотографије, цртежи савремених техничких достигнућа	5 и више
Застори/заштитна фолија за прозоре	На свим прозорима светлоодбојне завесе
Изложбени пано	Испред сваке учионице и у школским ходницима 2 пута по 2 м
Корпа за отпатке	1 у учионици и поред сваке учионице по једна
Чивилук за одлагање одеће	1
Апарат за гашење пожара	(у ходнику испред учионице)
Лаптоп рачунар и пројектор	У свакој учионици

Иновирање и набавка нових савремених наставних средстава је приоритет наше школе.

У школској 2023-2024. години настављамо опремање кабинета, радионица и учионица са опремом, наставним средствима, школском опремом према предлозима стручних већа.

Лабораторије школе је неопходно опремити мерним и другим инструментима инструментим, намештајем и развести потребну инсталацију за лабораторије, школске радионице и

учионице практичне наставе неопходно је опремити уређајим, инструментима, шемама, алатима који су неопходни за практичну наставу.

За практичну наставу – блок наставу обука вожње неопходно је набавити једно моторно возило „Ц“ категорије за обуку вожње ученика образовног профила возач моторних возила, односно заменити постојеће возило за обуку кандидата за возача «Ц» категорије које подлеже Закону о безбедности саобраћаја и Правилницима о раду Ауто школе, као и набавку моторних возила «Б» категорије за одржавање часова практичне наставе - блок наставе обука вожње по потреби исказаној од стране стручног већа.

Посебно се мора извршити опремање школским намештајем, видео пројекторима и електронском опремом неопходном за осавремењивање наставног процеса.

За образовне профиле у подручју рада машинство и обрада метала неопходна је набавка апарата и уређаја за обављање практичне наставе код образовног профила бравара заваривач.

Набавка наставних средстава се врши подједнако за сва три подручја рада за све образовне профиле.

Школски простор се уређује према потребама и са циљем унапређења наставе и обезбеђивања квалитета рада и организације и реализације образовно васпитног процеса.

Школски простор, инсталације и школско двориште како на матичној локацији тако и на издвојеној локацији свакодневно се одржава и прати да би било у исправном и функционалном стању.

Школска библиотека располаже са одређеним књижном капацитетом лектире и белатристике, као и стручном литературом. Поред тога у школској библиотеци се налази извесна база одређеног школског и другог едукативног дидактичког материјала у електронској форми који је доступан ученицима и наставницима.

У библиотеци је могуће одржавати часове уз помоћ телевизора као и усвим школским учионицама. У наредној школској години наставићемо набавку књига у папрној и електронској форми.

Уколико се укаже реална прилика и финансијска могућност постоји План проширења школске библиотеке и сређивања простора који би био намењен раду секција и одржавања књижевних вечери и других културних дешавања у школи. Приликом израде Плана сређивања учешће у предлозима узмеће стручна већа, а посебно стручно веће друштвених наука.

Амфитеатар се користи за извођење угледних/огледних часова, часова блок наставе, организованих предавања, седница Наставничког већа, састанака стручних већа и сл.

Фискултурна сала се користи према распореду часова у обе смене рада.

По потреби и епидемиолошкој ситуацији часови физичког васпитања се изводе у учионицама или у школском дворишту зависно од климатских услова.

Наставници физичког васпитања изузетну пажњу посвећују хигијенским условима одвијања наставе и од ученика се тражи чиста опрема за час физичког васпитања. У свлачионице улезу мање групе ученика да би се испоштовала дистанца и спровеле мере заштите од настанка и ширења заразних болести.

На часу физичког васпитања у циљу здравља и правилног развоја ученика велика пажња се посвећује вежбама обликовања .

Смене се мењају сваке радне недеље. У свим одељењима у сва три подручја рада има два распореда часова, један за преподневну смеу други за послеподневну смену, због растерећења ученика у броју радних часова у току радног дана.

Људски ресурси

На остваривању годишњег програма рада у току школске 2021-2022. године планирано је:

На организовању, извођењу наставе и осталих облика образовно васпитног рада Број запослених радника на организовању, извођењу наставе и осталих облика образовно – васпитног рада.

Директор школе	1
Помоћник директора школе	1
Организатор практичне наставе	1,5
Педагог	1
Психолог	1
Социјални радник	0,5
Библиотекар	2
Наставници предметне наставе	72
Наставници практичне наставе	39
УКУПНО:	119

На административно – финансијским пословима Број запослених радника на административно – финансијским пословима

Секретар	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	3
Шеф рачуноводства	1
Благајник	1
Техничар одржавања уређаја и опреме	1
Техничар одржавања информационих система и технологија	1
УКУПНО:	8

Број радника на обављању помоћно техничких послова одржавања школског простора

Домар	2
Спремачица	14
УКУПНО:	16

Подручја рада и образовни профили

Подручје рада: САОБРАЋАЈ

Образовни профили:
Техничар друмског саобраћаја
Возач моторних возила

Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профили:
Машински техничар моторних возила
Бравар заваривач
Механичар моторних возила

Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Образовни профили :
Електротехничар за електронику на возилима
Аутоелектричар

Верификације образовних профила

Техничка школа ГСП врши образовање редовних и ванредних ученика.
У школској 2024-2025 години школа је уписала ученике у три подручја рада и то:

Редовна настава

Машинство и обрада метала
Механичар моторних возила, трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја
бр. 022-05-00155/94-03 од 11.07.2018.год

Машински техничар моторних возила, четврти степен стручности, трајање образовања четири године, решењем Министарства просвете и спорта
бр. 022-05-155/94-03 од 14.02.2003.год

Бравар заваривач трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја
бр. 022-05-00155/94-03 од 08.07.2021.год
бр. 022-05-00155/94-03 од 08.07.2021.год

Електротехника

Аутоелектричар, трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-155/94-03 од 27.09.2013.год
Електротехничар за електронику на возилима, четврти степен стручности, решењем Министарства просвете и науке бр. 022-05-00155/94-03 од 07.06.2011.год

Саобраћај

Возач моторних возила, трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, бр. 022-05-155/94-03 од 13.08.2019.год
Техничар друмског саобраћаја, четврти степен стручности, трајање образовања четири године, решењем Министарства просвете, бр. 022-05-155/94-03 од 23.08.2019.год

Укупно у текућој школској 2024-2025.години школа образује ученике у 51 одељења са око 1250 редовних ученика.

Образовање ванредних ученика

У образовању ванредних ученика за преквалификацију, доквалификацију, специјализацију и наставак започетог школовања школа образује ванредне ученике у три подручја рада саобраћај, електротехника, машинство и обрада метала и то:

Саобраћај:

Возач моторних возила (Службени гласник РС бр.8/2018)
Техничар друмског саобраћаја, (Службени гласник РС бр.8/2018)
Возач моторних возила (Службени гласник РС 10/2013)
Техничар друмског саобраћаја (Службени гласник РС 10/2013)

Машинство и обрада метала:

Аутомеханичар

Аутолимар

Бравар

Машински техничар моторних возила

Механичар моторних возила

Бравар заваривач

Електротехника:

Аутоелектричар

Електротехничар за машине и опрему

Електротехничар за електронику на возилима

Специјалистичка занимања:

Машинство и обрада метала:

Аутомеханичар –специјалиста

Аутолимар –специјалиста

Бравар –специјалиста

Електротехника:

Аутоелектричар - специјалиста

Електроенергетичар за машине и опрему

Саобраћај:

Инструктор вожње

Техничар друмског саобраћаја –специјалиста

Возач моторних возила –специјалиста

Стручно уавршавање за руковаоца виљушкарком у сарадњи са социјалним партнером.

Организациона структура школе

Школски одбор

Чланови Школског одбора су:

Ана Урошевић, представник локалне самоуправе
Александар Радовановић, представник локалне самоуправе
Катарина Михајловић, представник локалне самоуправе
Марина Радовановић, представник запослених школе
Милош Живојиновић, представник запослених школе
Драган Миловановић, представник запослених школе
Данијела Јовановић, представник Савета родитеља
Сузана Костић, представник Савета родитеља
Јелена Љуштина, представник Савета родитеља

Савет родитеља 51 родитеља од којих се један бира за председника и три члана су чланови Школског одбора.

Директор школ: дипл.инг. Марија Вучинић

Наставничко веће: 119 наставника

Одељенска већа чине наставници који по подели наставних предмета на наставнике предају у одређеном одељењу.

Стручна већа :

Веће друштвених наука, председник стручног већа Сузана Јанковић
Веће природних наука, председник стручног већа Татјана Марковић
Веће саобраћајне струке, председник стручног већа Јасна Фердић
Веће електотехничке струке, председник стручног већа Саша Ракић
Веће машинске струке, председник стручног већа Жарко Радојевић

Календар рада у школској 2024-2025. години

Број радних дана по полугодиштима

Радни дани Полугодиште	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	16	16	17	17	17
2	19	22	21	20	20
Укупно	35	38	38	37	37

Напомена:

На основу члана 3. Правилника о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024-2025. год. стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, где је сваки радни дан подједнако заступљен. За ученике незавршних разреда сваки дан у недељи мора бити заступљен по 37 пута, а у завршним разредима 34 пута. Термини усаглашавања календара рада су у среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак и у уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. Ови дани усаглашавања календара рада дефинисани су

Правилником о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024-2025.годину у члану 3. став 4 и 5

Настава и други облици образовно васпитног рада се остварују у два полугодишта:

Прво полугодиште почиње у понедељак 2.септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27.децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20.јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20.јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике трећег разреда трогодишњег и четвртог разреда четворогодишњег образовања, завршава се у петак 30.маја 2025.године

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. год

У школи се празнују и:

21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

9. мај 2025. године, као Дан победе;

28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;

21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

православци – на први дан крсне славе;

припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна

2025. године, на први дан Курбанског бајрама;

припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
 припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
 припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
 припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).
 Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.
 Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада. Дан школе је четвртак 03.10.2024. године.
 Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са правилником о календару рада.

План класификационих периода

На основу Правилника о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2024-2025.годину, у Техничкој школи ГСП школска година се састоји из 4 класификациона периода:

1. класификациони период – 1. тромесечје 25.10.2024. године .

Седнице одељенског већа 28-29.10.2024. године

2. класификациони период – 1. полугодиште 27.12.2024. године

Седнице одељенског већа одржаће се по одлуци директора школе.

3. класификациони период – 2. тромесечје 21.03.2025. године завршна одељења. Седнице одељенских већа за завршна одељења 24.03.2025. године

3. класификациони период – 2. тромесечје 04.04.2025. године незавршна одељења. Седнице одељенских већа за незавршна одељења 07.04.2025. године

4. класификациони период – крај наставне године за завршна одељења је различит због различитих Наставних Планова и Програма учења образовног профила и одржавања блок наставе код појединих образовних профила. Седнице одељенског већа за завршна одељења 02.06.2025. године

Седнице одељенског већа за незавршна одељења 23.06.2025. године

У зависности од образовног профила и наставног плана и програма, односно плана наставе и учења, датуми класификационих периода као и датуми одржавања

Одељењских већа, крај теоријске наставе, почетак практичне наставе која се изводи као блок настава приказани су у табелама

Класификациони период	Разред	Датум клас. Периода	Седница Одељењског већа
1. кп (1. тромесечје)	Сви	25.10.2024.	28-29.10.2024.
2. кп (1. полугодиште)	Сви	27.12.2024.	-
3. кп (2. тромесечје)	Завршни	21.03.2025.	24.03.2025.
	Незавршни	04.04.2025.	07.04.2025.
4. кп (крај наставне године)	Завршни	30.05.2025.	02.06.2025.
	Незавршни	20.06.2025.	23.06.2025.

Завршетак теоријске наставе, блок наставе и завршетак наставне године по разредима и образовним профилима










Обр.профил	Разред	Бр.радних недеља	Крај теоријске наставе	Блок настава	Крај наставне године
МТМВ	1	37	20.06.2025.	-	20.06.2025.
	2	37	20.06.2025.	-	20.06.2025.
	3	37	20.06.2025.	-	20.06.2025.
	4	32	23.05.2024	26-30.05.2025	30.05.2025.
ТДС	1	37	20.06.2025.	-	20.06.2025.
	2	35	20.06.2025.	У току године	20.06.2025.
	3	35	13.06.2024	16-20.06.2025	20.06.2025.
	4	31	30.05.2024	У току године	30.05.2025.
ЕТЕВ	1	37	20.06.2025.	-	20.06.2025.
	2	34	20.06.2025.	У току године	20.06.2025.
	3	32	20.06.2025.	У току године	20.06.2025.
	4	26	30.05.2025.	У току године	30.05.2025.
ВМВ	1	37	20.06.2025.	-	20.06.2025.
	2	35	06.06.2024	09-20.06.2025	20.06.2025.
	3	32	16.05.2025	19-30.05.2024	30.05.2025.
АЕ	1	37	20.06.2025	-	20.06.2025.
	2	35	06.06.2024	09-20.06.2025	20.06.2025.
	3	31	09.05.2024	12-30.05.2025	30.05.2025.
ММВ/БРЗ	1	35	06.06.2024	09-20.06.2025	20.06.2025.
	2	35	06.06.2024	09-20.06.2025	20.06.2025.
	3	31	09.05.2024	12-30.05.2025	30.05.2025.

Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада
средњих школа за школску 2024-2025.годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30							
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					

Укупно наставних дана: 83

Легенда

-  Наставни дани * Верски празници
-  Државни празници
-  Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  Празници који се обележавају радно (наставни дани)
-  Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре
-  Недеља сећања и заједништва
-  Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  Број наставних дана у месецу

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
	28.	31						
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
36.	26	27	28	29	30	31		
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
	39.	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
	30							

Укупно наставних дана: 102

Оперативни план рада установе за почетак школске 2024-2025. године

Остваривање наставе и учења кроз непосредни рад у школи а свака даља промена организације рада вршиће се према препорукама и одлукама надлежних.

Наставни час у трајању од 45 минута.

Сви ученици присуствују свим облицима образовно- васпитног рада у школи.

Одељења се деле на групе за наставне предмете за које је то Наставним планом и програмом предвиђено.

Ученици првих разреда школске 2024-2025.године, биће примљени 02.09.2024.године

Одељенске старешине првих разреда имају прва два часа у одељењу у свом одељењу. Старији разреди наставу изводе по распореду часова.

Ученици, родитељи/старатељи/законски заступници биће упознати са свим важним појединостима почетка школске 2024-2025. године.

Одељенским старешинама је припремљен водич са материјалом са којим се требају упознати ученици. 02.09.2024. сви ученици крећу у школу по распореду часова и по распореду учионица истакнутих на таблама школе где се изузетно пазило да ученици што мање мењају учионице и да се што мање крећу по заједничким унуташњим просторијама.

Сви школски капацитети су коришћени да би на једном простору била што мања концентарација ученика и запослених.

Школска платформа за учење <http://e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/>, moodle.tehnickaskolagsp.edu.rs .наставницима и ученицима омогућава додатну комуникацију и могућност постављања наставног материјала за учење, а у случају промене модела учења представља платформу за учење на даљину.

Практична настава ће се одвијати у уређеним школским учионицама и радионицама на издвојеној локацији у погонима Градског саобраћајног предузећа на Космају и на Дорћолу, као и код традиционалних и дугогодишњих Социјалних партнера у Уговором утврђеним условима.

Практична настава – блок настава Познавање саобраћајних прописа спроводи се у непосредној настави, а у случају погоршања епидемиолошке ситуације преко школског програма за припремање и полагање Познавања саобраћајних правила и прописа и теоријског испита „Б“ или „Ц“ у непосредној настави у школском кабинету.

Практична настава – блок настава обука возње – индивидуална настава за ученике образовних профила који Наставним планом и програмом имају предвиђену обуку возње „Б“ или „Ц“ категорије.

Изборни предмети , обавезни и изборни програми у образовним профилима су у редовном часовном систему у непосредној настави у школи.

Временска расподела часова , почетка часова и организације рада дефинисана је омогући оптимално коришћење простора и да између наставних смена остане време за одржавање допунске, додатне наставе, пријем родитеља као и за дезинфекцију, проветравање и припрему учионица за наставак послеподневну радну смену.

У школском објекту , дворишту школе, на улазним вратима школе обавезно је дежурство, наставника и техничког особља школе.

Сви наставници имају обавезна дежурстава једанпут недељно.

Сви ученици , родитељи / старатељи , запослени током прве радне недеље школске 2024-2025. године и током септембра месеца биће упознати у оквиру редовне наставе, на часовима одељенских старешина, преко школске платформе за учење на даљину и другим начинима обавештења о свим важним и актуелним информацијама.

Сви ученици , родитељи / старатељи биће упознати на часовима одељенских старешина, на родитељским састанцима преко школске платформе за учење на даљину или на неки други комуникациони начин преко вибер група или других веб алата са Правилником о понашању у Техничкој школи ГСП који је јавно објављен на сајту школе са циљем повећања безбедности установе у сваком смислу.

Активности ученика

Редовано испуњавање школски обавеза.

Активан рад Ученичког парламента.

Поштовање Правила понашања у Техничкој школи ГСП.

Укључивање у рад школских секција.

Активности наставника

Савесно обављање послова и ангажовања према Решењу о ангажовању за школску 2023-2024. годину.

Израда оперативних планова рада наставника са анализом остварености Плана.

Припрема и објављивање наставног материјала и прилагођеног образовног материјала за (индивидуализација, ИОП 1, 2, 3), израда и објављивање према договору са родитељима на школској платформи за учење <http://e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/>, moodle.tehnickaskolagsp.edu.rs или достава ученицима у облику који одговара њиховим потребама и могућностима.

Евиденција активности и напредовања ученика формативним односно сумативним оцењивањем.

Праћене напредовања ученика израда и реализација плана подршке ученицима и Плана побољшања успеха ученика.

Израда наставног материјала са задацима за припрему писмених задатака.

Заказивање писмених задатака и усменог проверавања знања ученика уз благовремено обавештавање ученика и најаву термина.

Редован контакт са родитељима/старатељима.

Дежурство у школи и школском дворишту.

Дежурство, учеће у испитним комисијама у образовању ванредних ученика.

Активан рад у школским Тимовима и активностима унапређивања квалитета рада установе.

Стално стручно усавршавање.

Начим праћења напредовања и постигнућа ученика

У непосредној настави уз могућност коришћења предности које омогућава коришћење школске платформе за учење на даљину. Поједини ученици ће на такав начин имати могућност да покажу своје добре стране које нису из разних ралоба могли да искажу у непосредном наставном процесу.

Белешке о реализацији васпитно- образовног процеса

Редовно дневно вођење белешки о одвијању реализације образовно васпитног рада

Редовно вођење евиденције о присутности ученика на настави .

Начин праћења активности и напредовања ученика

Е-дневник евиденција образовно васпитног рада

Е-дневник-активност ученика

Васпитни рад

Ученици, родитељи, одељенске старешине, наставници, стручни сарадници су у обавези да на сваки вид неадекватног, непримереног понашања одреагују на адекватан начин и да о томе обавесте директора школе .Директор школе на основу својих надлежности да одреагује и примени Законски прописане активности у случајевима пријављених непримерених радњи или понашања.

Евиденција о реализацији образовно-васпитних активности на даљину (у случају Одлуке Министарства просвете науке и технолошког развоја)

Електронски систем дневник (ЕсДневник)

извештаји о реализацији образовно-васпитних активности на даљину,
извештај о активностима школе у односу на упутство о организовању наставе на даљину,

Информисање и комуникација

Viber група Техничка школа ГСП инфо. Група и Техничка школа ГСП инфо. заједница

Школски сајт www.tehnicaskolagsp.edu.rs

дежурство у школи према распореду дежурства објављеном на огласним таблама школе.

<http://e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/> адресе електронске поште e-mail

Коришћењем информацио комуникационих технологија стални контакт .

Организација и реализација рада одељенских и наставничких већа биће у непосредном раду и на даљину на школској платформи е-учионица – причаоница .

План рада образовања ванредних ученика реализоваће се у складу Годишњим Планом рада за школску 2024/25. годину .

Педагошки колегијум школе на својој седници одржаној 30.08.2024. године разматрао је Смернице за организацију и реализацију образовно васпиног рада у Средњој школи у школској 2024/25. години . Специфичност наше школе захтевала је прилагођавање наставе у складу са смерницама уз уважавање различитих критеријума и захтева.

Донели смо следеће : Смернице за организацију и реализацију образовно васпиног рада у Техничкој школи ГСП у школској 2024/25. години .

Формирање и објављивање обавештења, ученицима, родитељима/старатељима првог разреда школске 2024/25. Године, на сајту школе, школским информативним групама, viber групи за информације Техничке школе ГСП и на школским таблама.

Формирање и објављивање обавештења за све ученике школе школске 2024/25. године - писмо директора школе.

Први наставни и радни дан школске 2024/25. године је 02.09.2024. године.

Смена машинство и обрада метала и електротехника послеподневна смена, а смена саобраћај и електротехника преподневна смена.

Смене се смењују на недељном нивоу.

Први наставни час 2.9.2024.године у обе смене почиње интонирањем химне Републике Србије.

Ученици првих разреда имају прва два часа час одељенског старешине.

Ученици старијих разреда наставу имају по распореду часова.

Стручни сарадници ће припремити Водич за одељенске старешине.

Ученике, родитеље/старатеље упознати са правима и обавезама, правилима понашања у Техничкој школи ГСП, Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Превентивним и Интервентним активностима у случају сумње или сазнања о насиљу, злостављању или занемаривању.

Годишњи (глобални) планови остају исти – и у погледу формулара и у погледу садржаја.

Образац за оперативне планове такође остаје исти.

Тема за школску 2024/25. годину биће: „Толеранција и уважавање кроз сарадњу, „Подршка и помоћ“, „Мотивисан сам јер знам да је ово мој прави пут“....

На основу предлога Школског Парламента припремаће се актуелне теме и реализоваће се.

Тема месеца ће се реализовати токном образовно васпитног рада, обрађивањем новог градива или обнављања зависно од Оперативног плана, укључивањем свих ученика у рад у пару,

групни рад, тимски рад...).

Продукте тематске наставе (радне листове, продукте рада у пару, упитнике, иницијалне тестове, материјале, паное, фотографије табле и сл.) треба сачувати у досијеима ученика по одељењима.

Анкетирати ученике у циљу процене ставова ученика и ставова и адаптације ученика првог разреда.

На часовима изборних програма грађанског васпитања, саобраћајне етике, етике, верске наставе, на часовима обавезних предмета филозофије, музичке културе, ликовне културе, физичког васпитања, изабраног спорта посебну пажњу посветити на подржавање развоја позитивних људских вредности, промовисати односе уважавања, поштовања, сарадње, солидарности уз уважавање различитости.

Визија школе:

Школа коју препознају по квалитету, по духу школе.

Школа која негује толеранцију, разуме различитост и развојне потребе појединца.

Школа која представља, безбедну и сигурну базу за сваког ученика.

Школа иновативне наставе у опремљеним кабинетима, учионицама и радионицама.

Рад у савременим просторно-техничким условима.

Атмосфера позитивних међусобних односа свих актера васпитно-образовног процеса .

Мотивисани наставници и мотивисани ученици.

Квалитетан васпитно образовни процес.

Стварање подстицајних услова за откривање сопствених способности, знања и способности и знања других.

Развијање самопоштовања препознавањем и вредновањем сопствених позитивних особина.

Подстицање личних потенцијала, појединачних јаких страна које се уносе у групу, подстицање тимског рада и поделе дужности. Комбинацијом различитих снага постићи функционисање групе. На секцијама припремити конкурс за најбоље идејно решење грба и препознатљивог симбила школе

Табеларни приказ активности за школску 2024/25.годину

Активност	Период реализације	Носиоци активности	Резултат
Састанак Педагошког колегијума школе	30.08.2024. године 12.09.2024. године	Педагошки колегијум	Смернице за организацију и реализацију образовно васпиног рада у Техничкој школи ГСП у школској 2024/25. години .
Формирање и објављивање обавештења, ученицима, родитељима/старатељима првог разреда школске 2024/25. Године, на сајту школе, школским информативним групама,	Од 02.09.2024. и у континуитету током школске године	Директор школе Помоћници директора Одељенске старешине Стручни	Обавештеност , информираност ученика, родитеља/старатеља. Транспарентност у раду.

viбер групи за информације Техничке школе ГСП и на школским таблама.		сарадници	Сараднички и Тимски однос.
Формирање и објављивање обавештења за све ученике школе школске 2024/25. године - писмо директора школе.	Од 02.09.2024. и у континуитету током школске године	Директор школе Помоћници директора Одељенске старешине Стручни сарадници	Обавештеност , информираност ученика, родитеља/старатеља. Транспарентност у раду. Сараднички и Тимски однос.
Водич за одељенске старешине	Од 02.09.2024. и у континуитету током школске године	Стручни сарадници Одељенске старешине	Упознавање ученика, родитеља/старатеља са правима, обавезама, правилима понашања у Техничкој школи ГСП, Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Превентивним и Интервентним активностима у случају сумње или сазнања о насиљу, злостављању или занемаривању.
Презентовање Смернице за организацију и реализацију образовно васпиног рада у Техничкој школи ГСП у школској 2024/25. години	30.08.2024.	Наставничко веће школе	Израђен План активности .
Тематска настава на одабране актуелне теме на месечном нивоу	Од 02.09.2024. и у континуитету током школске године	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Образово васпитни рад, укључивањем свих ученика у рад у пару, групни рад, тимски рад...).
Тематска настава са одабраним темама	у континуитету током школске године	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Образово васпитни рад, укључивањем свих ученика у рад у пару, групни рад, тимски рад...).

Иницијално процењивање	09.-13.09.2024.	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Општи иницијални тест Стручни и иницијални тест (машинске , саобраћајне и електотехничке струке).
			План образовно васпитног рада са ученицима.
Процењивање адаптације ученика првог разреда	Током првог полугодишта	Стручни сарадници Одељенске старешине	Истраживање, анализа и интерперетација резултата истраживања. План подршке ученицима и наставницима
Самовредновање Област Подршка ученицима и Етоса.	Током првог полугодишта	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања. Акциони план унапређивања Подрше ученицима и Етоса. Ревидирање развојног Плана школе и приоритетни циљеви.
Промовисање Мота школе (идентитет школе)	Од 02.09.2024. и у континуитету током школске године	Тим за развојно планирање . Одељенске старешине. Ученички парламент.	Дефинисан мото школе (идентитет школе) доступан и промовисан.

Образовни профили у редовном образовању

Подручје рада: Саобраћај

Ознака	Назив образовног профила	Трајање образовања
ТДС	Техничар друмског саобраћаја	Четворогодишње
ВМВ	Возач моторних возила	Трогодишње

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Ознака	Назив образовног профила	Трајање образовања
МТМВ	Машински техничар моторних возила	Четворогодишње
ММВ	Механичар моторних возила	Трогодишње
БРЗ	Бравар заваривач	Трогодишње

Подручје рада: Електротехника

Ознака	Назив образовног профила	Трајање образовања
ЕТЕВ	Електротехничар за електронику на возилима	Четворогодишње
АЕ	Аутоелектричар	Трогодишње

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Образовни профил	Разред	Ознака одељења	Број одељења
МТМВ	1	М11,М12	2
ММВ/БРЗ	1	М13,М14,М15	3
МТМВ	2	М21,М22	2
ММВ/БРЗ	2	М23,М24	2
МТМВ	3	М31,М32	2
ММВ/БРЗ	3	М33,М34	2
МТМВ	4	М41,М42	2
УКУПНО			15

Подручје рада: Електротехника

Образовни профил	Разред	Ознака одељења	Број одељења
ЕТЕВ	1	Е11,Е12	2
АЕ	1	Е13,Е14	2
ЕТЕВ	2	Е21,Е22	2
АЕ	2	Е23,Е24	2
ЕТЕВ	3	Е31,Е32	2
АЕ	3	Е33,Е34	2
ЕТЕВ	4	Е41,Е42	2
УКУПНО			14

Подручје рада: Саобраћај

Образивни профил	Разред	Ознака одељења	Број одељења
ТДС	1	С11,С12,С13	3
ВМВ	1	С14,С15,С16,С17	4
ТДС	2	С21,С22,С23	3
ВМВ	2	С24,С25,С26	3
ТДС	3	С31,С32,С33	3
ВМВ	3	С34,С35,С36	3
ТДС	4	С41,С42,С43	4
УКУПНО			22

Број одељења по подручјима рада

Подручје рада	Број одељења
Саобраћај	22
Машинство и обрада метала	15
Електротехника	14
УКУПНО	51

Одељенске старешине 2024/25.

Ознака	Назив образовног профила	Ознака одељења	Одељенски старешина
ТДС	Техничар друмског саобраћаја	С11	Биљана Лончар
		С12	Радмила Ђурђановић
		С13	Јасна Фердић
		С21	Сања Вукобрат
		С22	Маја Мијатовић
		С23	Весна Дмитрић Митриновић
		С31	Јелена Малетић
		С32	Жељко Петровић
		С33	Александар Селаковић
		С41	Драган Миловановић
		С42	Јелена Зец
ВМВ	Возач моторних возила	С43	Вања Челебић
		С14	Драгана Весић
		С15	Милан Јањић
		С16	Наташа Стојановић
		С17	Урош Јовановић
		С24	Милош Малбаша
		С25	Надежда Тадић
		С26	Бојана Крстић
		С34	Милица Чолић Панић
С35	Владимир Павковић		
С36	Дејан Богићевић		

МТМВ	Машински техничар моторних возила	M11	Сузана Јанковић
		M12	Свјетлана Гавриловић Јанковић
		M21	Гордана Крсмановић
		M22	Дејана Грумић
		M31	Марина Радовановић
		M32	Ивана Перишић
		M41	Јасмина Живановић Поткоњак
		M42	Срђан Станковић
ММВ	Механичар моторних возила	M13	Предраг Даниловић
		M14	Стефан Стојановић
		M23	Биљана Бошњаковић
		M33	Весна Стојановић
БРЗ	Бравар заваривач	M15	Денис Петровић
ММВ/ БРЗ	Механичар моторних возила/ Бравар заваривач	M24	Младен Петровић
		M34	Жарко Радојевић
ЕТЕВ	Електротехничар за електронику на возилима	E11	Саша Ракић
		E12	Марија Милијев
		E21	Ђурић Марина
		E22	Лазић Зоран
		E31	Татјана Марковић
		E32	Славица Милошевић
		E41	Ивана Златковић
		E42	Душанка Калањ
АЕ	Аутоелектричар	E13	Ивана Ристић
		E14	Јелена Николић
		E23	Данијела Радосављевић
		E24	Александар Ивановић
		E33	Милош Живојиновић
		E34	Бојана Теофиловић

**Распоред звоњења за школску 2023/24. годину
Пре подне**

- 1.час 07.20 – 08.05
2.час 08.10 – 08.55
ОДМОР 15 мин.
3.час 09.10 – 09.55
4.час 10.00 – 10.45
ОДМОР 10 мин.
5.час 10.55 – 11.40
6.час 11.45 – 12.30
7.час 12.35 – 13.15
8.час 13.20 – 14.00 међусмена

После подне
 1.час 14.05 – 14.50
 2.час 14.55 – 15.40
ОДМОР 15 мин.
 3.час 15.55 – 16.40
 4.час 16.45 – 17.30
ОДМОР 10 мин.
 5.час 17.40 – 18.25
 6.час 18.30 – 19.15
 7.час 19.20 – 20.00

Организација и реализација практичне наставе

18 одељење подручја рада саобраћај практичну наставу и практичну наставу-блок настава реализује се поделом одељења на две групе. Ученици одељења првог разреда образовни профил Возач моторних возила вежбе изводе подељено на две групе, а блок наставу Познавање саобраћајних прописа у групама до 10 ученика.Укупно 4 одељења.

15 Одељења подручја рада машинство и обрада метала и електротехника, практичну наставу, блок наставу реализује са две групе ученика.

12 одељења практичну наставу, блок наставу и вежбе реализује са три групе ученика и то: М13,М14 механичар моторних возила по дуалном образовању и М15 Бравар заваривач и један наставни предмет –практична настава се дели на две групе по занимању .

М23,24 комбиновано одељење Бравар заваривач и механичар моторних возила по дуалном образовању један наставни предмет –практична настава се дели на две групе по занимању .

М31 и М32 један наставни предмет –практична настава се дели на три групе.

Е31и Е32 четири наставна предмета се дели на три групе.

Е41 и Е42 четири наставна предмета,практична настава - блок настава се дели на три групе.

Блок настава М41,М42 Познавање саобраћајних правила и прописа се дели на три групе.

Укупно 6 наставних предмета у одељењу Е41 и Е42 по плану реализују наставу по Наставном плану и програму у три групе

Број одељења	Број група	Укупно бр.група
38	2	76
10	3	30
Укупно група практичне наставе без блок наставе		106

Практична настава се реализује у уређеним учионицама и радионицама у школи и на издвојенимј локацијама у погону ЈПП ГСП Дорћол, Дунавска 46, Компанија Прогрес на три радна места уз примену свих мера заштите у сваком смислу.

За практичну наставу у ЈПП ГСП има 11 учионица и радионица

Практична настава се реализује у две смене као и остала настава у школи.

Просторни капацитет је довољан јер 11 учионица и радионица на Извојеној локацији Дорћол омогућава дневно рад са 22 групе ученика током дана, 3 радна места у Компанији Преогрес у преподневној смени , што је 25 група ученика дневно.

Подручје рада саобраћај 3 одељења првог разреда образовног профила Техничар друмског саобраћаја наставу реализују на матичној локацији у Радослава Грујић 2 у кабинету моторних возила.

Поједини ученици другог, трећег и четвртог разреда уз сагласност родитеља, старатеља и социјалних партнера упућују се на уговором дефинисану практичну наставу у овлашћене сервисе, компаније и предузећа.

Блок настава се реализује у две односно три групе .

Пауза између смена се користи зачишћење и дезинфекцију простора који се користи за наставу и учење

Стручно веће наставника заједнички припрема и деле наставни материјал.

За свако одељење распоредом учионица има своју учионицу .Поједина одељења користе слободне учионице одељења који су на практичној настави.

Наставници припреме и наставни материјал које у непосредном наставном процесу у школи остварују са ученицима објављују на е- учионици , школској платформи за учење на даљину (питања, задатке, материјал за учење и вежбање итд).

Практична настава – блок настава Познавање саобраћајних прописа ПСП изводиће се по уз коришћење школске платформе за учење саобраћајних правила и прописа .

Испит за полагање возачког испита теоријски испи изводиће се у непосредном раду у школи са терминима и групама дефинисаним по распореду блок наставе подручја рада саобраћај.

Практична настава – блок настава обука вожње од 01.09.2024. године одвијаће се према плану индивидуалном наставом .

Наставници практичне наставе имају обавезу да ученике који практичну наставу буду изводили ван школских учионица и радионица редовно обилазе, процењују безбедносне услове и да о томе педагошки колегијум извести на месечном нивоу за све ученике.

Распоред Практичне настава - блок наставе је усклађен са осталом наставом и оставрује се у школским радионицама према распореду блок наставе.

Блок настава из сва три подручја рада и у свим образовним профилима мора бити усаглашена са осталим наставним процесом да би ученици научено теоријско знање и постигнуте практичне вештине могли током блок наставе да реализују са што бољим исходом и са што више стеченог знања и вештина.

БЛОК НАСТАВА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ ПСП (30) ВОЗАЧИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С34	09.09.2024 – 13.09.2024.	г1	Костић Јована	30
		г2	Надежда Тадић	
	Провера знања 13.09.2024.			
Тест за полагање возачког испита „Ц“ категорије (теоријски испит за возача „Ц“ категорије са границом пролазности 85%. 17.09.2024 – 01.10.2024				
С35	16.09.2024 – 20.09.2024.	г1	Костић Јована	30
		г2	Дејан Богићевић	
	Провера знања 20.09.2024.			
Тест за полагање возачког испита „Ц“ категорије (теоријски испит за возача „Ц“ категорије) са границом пролазности 85%. 24.09.2024 – 08.10.2024				
С36	23.09.2024 – 27.09.2024.	г1	Костић Јована	30
		г2	Дејан Богићевић	
	Провера знања 27.09.2024.			

<p>Тест за полагање возачког испита „Ц“ категорије (теоријски испит за возача(„Ц“ категорије) са границом пролазности 85%. 01.10.2024 – 15.10.2024</p>

Напомена : за одељења С34,С35,С36
Обука вожње „Ц“ категорије (40) током школске 2024/25. године
Полагање возачког испита „Ц“ категорије –Завршни испит
ПСП (30) МАШИНСКИ ТЕХНИЧАРИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ЧЕТВРТИ
РАЗРЕД

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
M41	07.10.2024 – 11.10.2024.	г1	Драгана Божић	30
		г2	Дејан Богићевић	
	Провера знања 11.10.2024.			
Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије (теоријски испит за возача(„Б“ категорије) са границом пролазности 85%. ученици полажу након завршене практичне обуке вожње				
M42	14.10.2024 – 18.10.2024	г1	Драгана Божић	30
		г2	Дејан Богићевић	
	Провера знања 18.10.2024			
Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије (теоријски испит за возача(„Б“ категорије) са границом пролазности 85%. ученици полажу након завршене практичне обуке вожње				

Напомена : за одељења M41 ,M42
Обука вожње „Б“ категорије (40) током школске 2024/25. године
ПСП (30) ВОЗАЧИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
C24	21.10.2024 – 25.10.2024	г1	Драгана Божић	30
		г2	Дејан Богићевић	
Провера знања 25.10.2024.и 29.10.2024				
C25	28.10.2024 – 01.11.2024	г1	Драгана Божић	30
		г2	Дејан Богићевић	
Провера знања 01.11.2024 и 05.11.2024				
C26	04.11.2024. – 08.11.2024	г1	Драгана Божић	30
		г2	Дејан Богићевић	
Провера знања 08.11.2024. и 12.11.2024				

Напомена : за одељења C24,C25,C26

Обука вожње „Б“ категорије (20) током школске 2024/25. године

ПСП (30) ТЕХНИЧАРИ ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
C21	03.03.2025. – 07.03.2025.	г1	Дејан Богићевић	30
		г2	Драгана Божић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 11.03.2025. , 18.03.2025. и 25.03.2025.			
C22	10.03. 2025. – 14.03.2025.	г1	Дејан Богићевић	30
		г2	Драгана Божић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 18.03.2025. , 25.03.2025. и 01.04.2025.			
C23	17.03. 2025. – 21.03.2025.	г1	Дејан Богићевић	30
		г2	Драгана Божић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 25.03.2024., 01.04.2025. и 08.04.2025.			

ОБАВЕЗНО ЈЕ ПОЛОЖИТИ ТЕСТ СА 85% ПРОЛАЗНОСТИ У ДРУГОМ РАЗРЕДУ.

Напомена : за одељења C21,C22,C23

Обука вожње „Б“ категорије (40) током школске 2025/26. године

ПСП (30) МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
M23	20.01.2025 – 24.01.2025.	г1	Милош Јелкић	30
		г2	Јулијана Ристић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 28.01.2025., 04.02.2025. и 11.02.2025.			
M24	03.02.2024. – 07.02.2025.	г1	Драгана Божић	30
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 11.02.2025., 18.02.2025. и 25.02.2025.			

Напомена : за одељење M23

Обука вожње „Б“ категорије (40) током школске 2024/25. године

Прва помоћ током школске 2024/25. године
Наставни предмет управљање моторним возилима

ПСП (30) ВОЗАЧИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
C14	03.03.2025. – 07.03.2025.	г1	Милан Јањић	30
		г2	Дучко Тучић	
		г3	Дучко Тучић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 11.03.2025. , 18.03.2025. и 25.03.2025.			
C15	10.03. 2025. – 14.03.2025.	г1	Надежда Тадић	30
		г2	Дучко Тучић	
		г3	Дучко Тучић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 18.03.2025. , 25.03.2025. и 01.04.2025.			
C16	17.03. 2025. – 21.03.2025.	г1	Урош Јовановић	30
		г2	Дучко Тучић	
		г3	Дучко Тучић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 25.03.2024., 01.04.2025. и 08.04.2025.			
C17	17.03. 2025. – 21.03.2025.	г1	Урош Јовановић	30
		г2	Дучко Тучић	
		г3	Дучко Тучић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 25.03.2024., 01.04.2025. и 08.04.2025.			

Терети у транспорту (20)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
C21	04.11.2024. – 07.11.2024.	г1	НН	20
		г2	НН	20
C22	18.11.2024. – 21.11.2024.	г1	Надежда Тадић	20
		г2	Видановић Срђан	20
C23	25.11.2024. – 28.11.2024.	г1	Надежда Тадић	20
		г2	Видановић Срђан	20

Прва помоћ (10)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
C21	08.11.2024 – 09.11.2024.	г1	НН	10
		г2	Јока Симић	10
Део блока прве помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 09.11.2024. године				
C22	22.11.2024 – 23.11.2024.	г1	НН	10
		г2	Јока Симић	10
Део блока првеу помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 23.11.2024.године				
C23	29.11.2024. – 30.11.2024.	г1	НН	10
		г2	Јока Симић	10
Део блока прве помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 30.11.2024.године				
C24	09.11.2024. 23.11.2024.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 23.11.2024. године				
C25	30.11.2024. 07.12.2024.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 07.12.2024.				
C26	07.12.2024. 14.12.2024.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 14.12.2023.године				
M41	14.12. 2024 21.12.2024.	г1,г2,г3	НН	10
				10
				10
Део блока прве помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 21.12.2024				
M42	25.01.2025. 01.02.2025.	г1,г2,г3	НН	10
				10
				10

Део блока прве помоћи држе лиценцирани предавачи Црвеног крста Врачар.
Полагање прве помоћи 01.02.2025.године

Блок настава - Трасирање путева (30)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С31	02.12.2024. – 06.12.2024.	г1	Јулијана Ристић	30
		г2	Милош Јелкић	30
С32	09.12.2024.. – 13.12.2024.	г1	Јулијана Ристић	30
		г2	Милош Јелкић	30
С33	16.12.2024. – 20.12.2024.	г1	Јулијана Ристић	30
		г2	Милош Јелкић	30

Пројектни задатак – Регулисање саобраћаја (30)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С41	20.01.2025. – 24.01.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Вук Филиповић	30
С42	03.02.2025.– 07.02.2025.	г1	Јелена Зец	30
		г2	Вук Филиповић	30
С43	10.02.2025.– 14.02.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Вук Филиповић	30

**Проектни задатак – Вучне и динамичке карактеристике возила
(30)**

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
C41	24.02.2025. – 28.02.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Биљана Лончар	30
C42	03.03.2025. – 07.03.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Биљана Лончар	30
C43	10.03.2025. – 14.03.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Биљана Лончар	30

Проектни задатак – Реализација транспортног задатка (30)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
C41	17.03.2025. – 21.03.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Драгана Божић	30
C42	24.03.2025. – 28.03.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Драгана Божић	30
C43	31.03.2025. – 04.04.2025.	г1	Срђан Видановић	30
		г2	Драгана Божић	30

НАПОМЕНА: О свим евентуалним изменама ученици, наставници и родитељи /старатељи ће благовремено бити обавештени.

За потребе одржавања часова блок наставе уколико се не јави заинтересовани наставник за проценат слободних часова на порталу Министарства просвете директор школе ће часове прерасподелити наставницима за проконорми рад уз сагласност предмених наставника.

БЛОК НАСТАВА
Машинство и обрада метала електеотехника

E42	G1	M	16. - 20.09	E41	G1	M	23.-27.09
		E	21.-25.10			E	28.10. - 1.11.
		E	25. -29. 11			E	2. -6.12.
		E	23. - 27.12.			E	20. - 24.01.
		E	24. - 28.02.			E	3.-7.03.
	G2	M	21.-25.10		G2	M	28.10. - 1.11.
		E	16. - 20.09			E	23.-27.09
		E	25. -29. 11			E	2. -6.12.
		E	23. - 27.12.			E	20. - 24.01.
		E	24. - 28.02.			E	3.-7.03.
	G3	M	25. -29. 11		G3	M	2. -6.12.
		E	16. - 20.09			E	23.-27.09
		E	21.-25.10			E	28.10. - 1.11.
		E	23. - 27.12.			E	20. - 24.01.
		E	24. - 28.02.			E	3.-7.03.

E32	G1	M	7.- 11. 10	E31	G1	M	14.-18.10
		E	4.11. -8.11.			E	18. - 22.11.
		E	9. - 13.12.			E	16. - 20. 12
		E	3. - 07.02.			E	10- - 14.02.
		E	10- -14.03.			E	17. - 21.03.
	G2	M	4.11. -8.11.		G2	M	18. - 22.11.
		E	7.- 11. 10			E	14.-18.10
		E	9. - 13.12.			E	16. - 20. 12
		E	3. - 07.02.			E	10- - 14.02.
		E	10- -14.03.			E	17. - 21.03.
	G3	M	9. - 13.12.		G3	M	16. - 20. 12
		E	7.- 11. 10			E	14.-18.10
		E	4.11. -8.11.			E	18. - 22.11.
		E	3. - 07.02.			E	10- - 14.02.
		E	10- -14.03.			E	17. - 21.03.

E22	G1	M	25. -29. 11	E21	G1	M	2. -6.12.
		E	9. - 13.12.			E	16. - 20. 12
		E	20. - 24.01.			E	3. - 07.02.
	G2	M	9. - 13.12.		G2	M	16. - 20. 12
		E	25. -29. 11			E	2. -6.12.
		E	20. - 24.01.			E	3. - 07.02.

НАПОМЕНА: О свим евентуалним изменама ученици, наставници и родитељи /старатељи ће благовремено бити обавештени.

За потребе одржавања часова блок наставе уколико се не јави заинтересовани наставник за проценат слободних часова на порталу Министарства просвете директор школе ће часове прерасподелити наставницима за проконорми рад уз сагласност предмених наставника.

Упознато је Наставничко веће са распоредом часова.

Распоред Допунске и додатне наставе биће утврђен током септембра по наставним предметима.

Стручни сарадници раде испињавајући све радне обавезе систематизацијом радног места.

Стручни сарадници (психолог, педагог, социјални радник и библиотекари) имају радну обавезу пружање психосоцијалне подршке ученицима и њиховим породицама , подршке и помоћи у решавању васпитно образовних потешкоћа као и подршке ученицима којима је према процени потребна индивидуализација наставе или прилагођен образовни план наставе.

Процес праћења напредовања ученика почиње на самом почетку школске године и траје током целе школске године, а од наставника , стручних сарадника и чланова Тима за инклузију и Тима за подршку ученицима очекује се константан рад да би ученицима потребна подршка била пружена на време и у добробит ученика.

Изузетно је важна сарадња са родитељима, старатељима и другим законским заступницима , центром за социјални рад и свим институцијама које су школи неопходне као саветодавне и омогућују разрешавање недоумица у организацији и остваривању образовно васпитног рада Установе.(Школска управа, Министарство просвете науке и технолошког развоја.)

Сви наставници су у обавези да до почетка Нове школске године доставе Годишњи оперативни план рада за школску 2024/25. годину са дефинисаним планом писмених задатака и опретаивни план рада за месец септембар.

Стручни сарадници су у обавези да воде редовну евиденцију о свим активностим везаним за послове из своје надлежности и да сваког 25 у месецу подносе извештај директору школе.

Током непосредног наставног процеса у школи наставници су у обавези да дежурају на школским ходницима, дворишту са техничким особљем са циљем подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика.

Школски домари имају поред редовних радних обавеза обавезе дежурста у школи и школском дворишту и обавезно праћење присутности непознатих особа у школи и школском дворишту.

Строго је забрањено паркирање возила у шкоском дворишту осим школских возила за анставне часове и возила запослених школе. Ученици, родитељи/старатељи и други пролазници немају одбрење

за паркирање у школском дворишту из безбедонских разлога и због одвијања наставних часова обуке возње који почињу у школском дворишту.

Обавеза наставника за време свих видова наставног процеса је бележење присутности ученика.

Сви облици образовно васпитног рада реализоваће се у оквиру петодневне радне недеље.

Теоријска настава ће се изводити у две смене. Прве наставне недеље, почев од петка 02.09.2024. године у преподневној смени је саобраћајна смена ,а машинска и електротехничка струка после подне

Смене се мењају на једну радну и наставну недеље.

Међусмена служи за сређивање и дезинфекцију школе , допунску и додатну наставу, разговоре са родитељима /старатељима , рад на подршци ученика у васпитно образовним потешкоћама.

Теоријска настава, допунска, додатна настава и ваннаставне активности се изводе у учионицама, кабинетима и специјализованим учионицама школе.

Практична настава –блок настава познавање саобраћајних прописа реализоваће се учењем у школи и на даљину за све ученике који ту наставу имају по наставном плану и програму . Полагање испита и оцењивање ученика , одвија се у учионици,кабинету центра за обуку возње Техничке школе ГСП и то према распореду блок наставе. За све ученике који немају техничке могућности или имају потешкоће у савладавању саобраћајних правила и прописа организоваће се коришћење школских капацитета. Платформа за учење је школска платформа за учење познавања саобраћајних правила и прописа Техничка школа ГСП и налази се на сајту школе.

Блок настава обука возње одвија се на школском саобраћајном полигону и на саобраћајницама ван града и у граду Београду на којима је дозвољена обука за „Б“ односно „Ц“ категорију . Обука се изводи од 06,00 до 22,00 часова усклађена са осталим школским активностима ученика.Блок настава познавање саобраћајних правила и прописа Час теоријске наставе на даљину траје 45 минута. Теоријска настава траје 30 часова за возаче моторних возила „Б“ категорије, 30 часова за „Ц“ категорију у другом, трећем и четвртном разреду зависно од подручја рада и наставног плана и програма образовања образовног профила. Часови практичне наставе блок наставе обука возње ускађени су са наставним планом и програмом и одржавају се у броју који је наставним планом и програмом предвиђен за поједини разред за одређени образовни профил.

Изборни предмети: ученици су одабрали изборне предмете током уписа у разред . Ученици који су извршили е-упис имају образце е- уписа који се налазе у документацији ученика. Одељења су формирана према Упутству о формирању одељења водећи се рачуна о равномерној радподели ученика по одељењима према постигнутим резултатима на Завршном испиту и према успеху у основној школи да би се ујединила одељења.

Уважене су молбе родитеља да поједини ученици буду у истом одељењу због даљине путовања и размене наставног материјала између ученика, као и молбе ученика који нису са успехом завршили разред. Ученици који нису са успехом завршили разред распоређени су на основу одлуке директора у одељењаУченици другог, трећег и четвртог разреда извршили су упис код одељенских старешина неки ученици су променили статус у ванредне ученике да би на основу Законом прописаних услова завршили започети разред и наставили следећи у истој школској години у својству ванредног ученика. Тим ученицима и свим ванредним ученицима биће омогућено праћење наставе и на е-учионици Техничке школе ГСП да би им пружила подршка у савладавању потешкоћа у учењу. Током формирања испитних комисија у образовању ванредних ученика узимају се у обзир молбе, жалбе, сугестије и предлози родитеља.

Наставници који одржавају припремну наставу и учествују у испитним комисијама углавном су наставници који раде у нашој школи, а по потреби из организационих и уважавајући молбе родитеља, ангажују се наставници који нису запослени у школи, а својим образовањем испуњавају све услове.

РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРАТАК	ПЕТАК
МАШИНСТВО И ОБРДА МЕТАЛА				
М42 Д.ТАТАЛОВИЋ	М21 Д.ТАТАЛОВИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе	М41 Д.ТАТАЛОВИЋ	М32 Д.ТАТАЛОВИЋ
М42 Ж.ПЈЕВЧЕВИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе	М22 Ж.ПЈЕВЧЕВИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе	М31 Ж.ПЈЕВЧЕВИЋ
Настава се одвија према распореду Блок наставе	М21 Н.РАНЂЕЛОВИЋ	М22 Н.РАНЂЕЛОВИЋ	М41 Н.РАНЂЕЛОВИЋ	М32 Н.РАНЂЕЛОВИЋ
М34 Н.ВЕЛИЧКОВ	М24 Н.ВЕЛИЧКОВ	М34 Н.ВЕЛИЧКОВ	М34 Н.ВЕЛИЧКОВ	М24 Н.ВЕЛИЧКОВ
Настава се одвија према распореду Блок наставе	М24 Р.АНАСТАСОВ	Настава се одвија према распореду Блок наставе	М15 Р.АНАСТАСОВ М15 Р.АНАСТАСОВ	М24 Р.АНАСТАСОВ
М33 Н.ВУКАДИНОВИЋ	М23 Н.ВУКАДИНОВИЋ	М33 Н.ВУКАДИНОВИЋ	М33 Н.ВУКАДИНОВИЋ	М23 Н.ВУКАДИНОВИЋ
М33 А.НОВАКОВИЋ	М23 А.НОВАКОВИЋ	М33 А.НОВАКОВИЋ	М33 А.НОВАКОВИЋ	М23 А.НОВАКОВИЋ
М14 Д.КОСТИЋ	Е13 Д.КОСТИЋ	Е11,Е12 Д.КОСТИЋ	Е14 Д.КОСТИЋ	М13 Д.КОСТИЋ
М14 М.ВЕЈИН	М11 М.ВЕЈИН	Настава се одвија према распореду Блок наставе	М12 М.ВЕЈИН	М13 М.ВЕЈИН
	Е14 З.НИКИЋ	Е32 З.НИКИЋ	Е31 З.НИКИЋ	Е13 З.НИКИЋ
Е21 Ж.РАДОЈЕВИЋ			Е21 Ж.РАДОЈЕВИЋ	
Е21 М.ТОМИЋ	Е11 М.ТОМИЋ	Е12 М.ТОМИЋ	Е22 М.ТОМИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе
Е23 С.ТОДОРОВИЋ НН1	Настава се одвија према распореду Блок наставе	Е33 С.ТОДОРОВИЋ НН1	Е23 С.ТОДОРОВИЋ НН1	Е33 С.ТОДОРОВИЋ НН1
Е32 Д.ПРВУЛОВИЋ Н.ПЕТРОВИЋ	Е42 Д.ПРВУЛОВИЋ Н.ПЕТРОВИЋ	Е41 Д.ПРВУЛОВИЋ Н.ПЕТРОВИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе	Е31 Д.ПРВУЛОВИЋ Н.ПЕТРОВИЋ

Ј.МИТРОВИЋ	Ј.МИТРОВИЋ	Ј.МИТРОВИЋ		Ј.МИТРОВИЋ
Е34 П.ЛОНЧАРЕВИЋ НН2	Е24 П.ЛОНЧАРЕВИЋ НН2	Е34 П.ЛОНЧАРЕВИЋ НН2	Е24 П.ЛОНЧАРЕВИЋ НН2	Настава се одвија према распореду Блок наставе
	Е14 А.ИВАНОВИЋ		Е13 А.ИВАНОВИЋ	
<p>Напомена: Расподела наставних предмета на предметне наставнике достављена од стране стручног већа и на основу тога се прави распоред часова. Предметни наставник који у једном дану има две групе истог одељења или по једну групу из два одељења на основу предлога стручног већа и уз наставникову сагласност, одржава наставу у обе радне смене у истом радном и наставном дану. Предлог стручног већа је оправдан због коришћења школских капацитета за одржавање практичне наставе на три локације и то на две локације у простору Ј.К. „ Градско саобраћајно предузеће „ Београд, погон Дорћол и погон Космај као и у „Прогресу“ на Зрењанинском путу. Поред тога одређени број наставних часова ученици ће бити упућени на практичну наставу у сервисе и на практичну наставу уз рад према прописаној процедури. У време, распоредом предвиђено за одвијање наставе према распореду Блок наставе наставници одржавају Блок наставу према распореду Блок наставе и врше обавезан обилазак ученика који су упућени на практичну наставу код социјалних партнера или на наставу уз рад.</p>				
РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ВЕЖБИ				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРАТАК	ПЕТАК
Саобраћај				
С41 Ј.ФЕРДИЋ		С42 Ј.ФЕРДИЋ		С43 Ј.ФЕРДИЋ
С41 М.ЧОЛИЋ ПАНИЋ		С42 М.ЧОЛИЋ ПАНИЋ		С43 М.ЧОЛИЋ ПАНИЋ
		С32 ДРАГАНА БОЖИЋ		С23 ДРАГАНА БОЖИЋ
С22 Д.БОГИЋЕВИЋ	С36 Д.БОГИЋЕВИЋ		С21 Д.БОГИЋЕВИЋ	С23 Д.БОГИЋЕВИЋ
	С36 С.ВИДАНОВИЋ	С32 С.ВИДАНОВИЋ		
	С24 В.ФИЛИПОВИЋ			С25 В.ФИЛИПОВИЋ
С22 С.ЉУБОЈЕВИЋ	С24 С.ЉУБОЈЕВИЋ	С26 С.ЉУБОЈЕВИЋ	С21 С.ЉУБОЈЕВИЋ	С25 С.ЉУБОЈЕВИЋ
		С26 НН		
С31 М.ЈЕЛКИЋ	С33 М.ЈЕЛКИЋ	С35 М.ЈЕЛКИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе	С34 М.ЈЕЛКИЋ
С31 Ј.РИСТИЋ	С33 Ј.РИСТИЋ	С35 Ј.РИСТИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе	С34 Ј.РИСТИЋ
С11 МИЛАН ЈАЊИЋ		С12 МИЛАН ЈАЊИЋ		С13 МИЛАН ЈАЊИЋ

C11 МИЛАН ЈАЊИЋ		C12 МИЛАН ЈАЊИЋ		C13 МИЛАН ЈАЊИЋ
C17 Р.БОСАНАЦ	C14 Р.БОСАНАЦ	C16 Р.БОСАНАЦ	C15 Р.БОСАНАЦ	Настава се одвија према распореду Блок наставе
C17 С.РИСТИВОЈЕВИЋ	C14 С.РИСТИВОЈЕВИЋ	C16 С.РИСТИВОЈЕВИЋ	C15 С.РИСТИВОЈЕВИЋ	Настава се одвија према распореду Блок наставе

Блок настава подручја рада саобраћај

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

Разред: други

Блок настава: Модул - Познавање саобраћајних правила и прописа

Трајање модула: 30 часова

Време реализације: пред крај другог полугодишта

Место реализације: школске учионице и кабинет ауто школе

Оцењивање: Праћење остварености исхода, тест знања

Тест знања се формира на крају одржане теоријске наставе познавања саобраћајних прописа. Тест знања мора да садржава питања у складу Безбедности саобраћаја уз обавезне садржаје по темама:

Правила саобраћаја и саобраћајна сигнализација

Остали учесници у саобраћају

Возачке дозволе, право учешћа возила на путу, време управљања

Дужности учесника у саобраћају у случају саобраћајне незгоде

Посебне мере безбедности

Мере предостожности приликом напуштања возила

Основи економичне вожње и утицај саобраћаја на стање животне средине и њено угрожавање

Опасности које настају услед непоштовања прописа из области безбедности саобраћаја и последице

Радње са возилом у саобраћају на путу и поступања возача на путу (теоријска објашњења).

Тестове знања формира стручно веће саобраћајне струке на почетку школске године, а избор теста знања за ученике бира наставник блок наставе за ученике у групи. Ученици који не остваре позитиван успех на полагању теста знања упућују се на допунску наставу. Ученик из блок наставе познавање саобраћајних правила и прописа позитивно ће бити оцењен уколико тест знања положи са 50 и више поена.

Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број поена	Оцена
0-49	недовољан (1)
50-60	довољан (2)
60-74	добар (3)
75-84	врлодобар (4)
85-100	одличан (5)

Ученици који положе тест знања са пролазношћу од 85% (од 85-100 поена) положили су теоријски испит за возача моторног возила „Б“ категорије и упућују се на практичну обуку вожње коју ће

реализовати у трећем разреду током школске године. Ученици који су позитивно оцењени из блок наставе познавање саобраћајних правила и прописа,(тест знања положи од 50 до 84 поена) упућују се на полагање теоријског испита за возача моторног возила „Б“ категорије у роковима који су дефинисани Годишњим Планом рада школе и уз одобрење директора школе.

Ученик који не положи теоријски испит за возача моторног возила „Б“ категорије током другог разреда није остварио услов за отпочињање блок наставе обуке вожње „Б“ категорије у трећем разреду.

Током првог полугодишта трећег разреда ученик може уз одобрење директора школе полагати теоријски испит за возача моторног возила „Б“ категорије у ванредним роковима који су дефинисани Годишњим Планом рада ауто школе техничке школе ГСП . Блок настава обуке вожње возача „Б“ категорије реализује се током трећег разреда. Ученици који не испуњавају Законске услове за полагање испита за возача моторног возила „Б“ категорије своје право за полагање возачког испита за возача моторног возила „Б“ категорије остварују након испуњавања услова уз одобрење директора.

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

Разред: други

Блок настава : Модул – Прва помоћ

Трајање модула: 10 часова блок наставе

Време реализације: у току полугодишта у истој радној недељи када се реализује Блок настава : Модул – Терети у транспорту

Место реализације:Кабинет практичне наставе уз коришћење очигледних наставних средстава за демонстрацију садржаја наставе прве помоћи

Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања , тест практичних вештина и дневник практичне наставе

Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број бодова	Оцена
0-65	недовољан (1)
66-76	довољан (2)
77-86	добар (3)
87-95	врлодобар (4)
96-100	одличан (5)

Ученици који желе да након завршене обуке вожње пријаве полагање практичног испита морају имати потврду о положеној првој помоћи издату од стране лиценцираних предавача и институције

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

Разред: трећи

Блок настава : Модул – обука вожње

Трајање модула: 40 часова

Време реализације: током школске године

Место реализације:школски полигон и саобраћајнице у граду

Оцењивање : праћење савладаности знања и вештина управљања моторним возилом „Б“ категорије и остварености исхода.

Ученик који положи теоријски испит за возача моторних возила „Б“ категорије са границом

пролазности 85 % упућује се на обуку вожње „Б“ категорије .

Након реализоване обуке вожње ученици се оцењују оценама:

Ученик који по завршетку модула нису оставрили исходе учења, не могу самостално и безбедно да управљају возилом „Б“ категорије и не спроводе принципе економичне вожње биће оцењени оценом недовољан(1) и упућују се на допунску наставу коју реализују у договору са наставницима блок наставе- обуке вожње.

Ученик који по завршетку модула оставри исходе учења, може самостално и безбедно да управља возилом „Б“ категорије и спроводи принципе економичне вожње биће оцењени оценом довољан(2), добар(3), врлодобар (4) или одличан(5) што зависи од рада и напретка ученика односно савладаности знања и вештина управљања моторним возилом и остварености исхода.

Ученик након завршене практичне обуке може на лични захтев да полаже практични испит за возача моторног возила „Б“ категорије уз одобрење директора у терминима који су дефинисани Годишњим планом рада школе.

Образовни профил: Возач моторних возила

Разред: други

Блок настава : Модул - Познавање саобраћајних правила и прописа

Трајање модула: 30 часова

Време реализације: друго полугодишта

Место реализације : школске учионице и кабинет ауто школе

Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања

Тест знања се формира на крају одржане теоријске наставе познавања саобраћајних прописа.

Тест знања мора да садржава питања у складу Безбедности саобраћаја уз обавезне садржаје по темама:

Правила саобраћаја и саобраћајна сигнализација

Остали учесници у саобраћају

Возачке дозволе, право учешћа возила на путу, време управљања

Дужности учесника у саобраћају у случају саобраћајне незгоде

Посебне мере безбедности

Мере предостожности приликом напуштања возила

Основи економичне вожње и утицај саобраћаја на стање животне средине и њено угрожавање

Опасности које настају услед непоштовања прописа из области безбедности саобраћаја и последице

Радње са возилом у саобраћају на путу и поступања возача на путу (теоријска објашњења).

Тестове знања формира стручно веће саобраћајне струке на почетку школске године, а избор теста знања за ученике бира наставник блок наставе за ученике у групи. Ученици који не остваре позитиван успех на полагању теста знања упућују се на допунску наставу. Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број бодова	Оцена
0-49	недовољан (1)
50-60	довољан (2)
60-74	добар (3)
75-84	врлодобар (4)
85-100	одличан (5)

Образовни профил: Возач моторних возила

Разред: други

Блок настава: Модул – Прва помоћ

Трајање модула: 10 часова блок наставе

Време реализације: у току другог полугодишта

Место реализације: Кабинет практичне наставе уз коришћење очигледних наставних средстава за демонстрацију садржаја наставе прве помоћи

Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања , тест практичних вештина и дневник практичне наставе

Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број бодова	Оцена
0-65	недовољан (1)
66-76	довољан (2)
77-86	добар (3)
87-95	врлодобар (4)
96-100	одличан (5)

Образовни профил: Возач моторних возила

Разред: други

Блок настава : Модул – обука вожње „Б“ категорије

Трајање модула: 20 часова блок наставе

Време реализације: током школске године према плану рада и редоследу активности у ауто школи

Место реализације:школски полигон и саобраћајнице у граду

Оцењивање : праћење савладаности знања и вештина управљања моторним возилом „Б“ категорије и остварености исхода.

Ученици који из теста знања блок наставе познавање саобраћајних правила и прописа и прве помоћи оцењивањем постигну позитиван успех упућују се на реализацију блок наставе обука вожње у трајању од 20 часова током школске године. Након реализоване обуке вожње ученици се оцењују оценама:

Ученик који по завршетку модула нису оставрили исходе учења, не могу самостално и безбедно да управљају возилом „Б“ категорије и не спроводе принципе економичне вожње биће оцењени оценом недовољан(1)

Ученик који по завршетку модула оставри исходе учења, може самостално и безбедно да управља возилом „Б“ категорије и спроводи принципе економичне вожње биће оцењени оценом довољан(2), добар(3), врлодобар (4) или одличан(5) што зависи од рада и напретка ученика односно савладаности знања и вештина управљања моторним возилом и остварености исхода.

Образовни профил: Возач моторних возила

Разред: трећи

Блок настава : Модул - Познавање саобраћајних правила и прописа

Трајање модула: 30 часова

Време реализације: на почетку првог полугодишта

Место реализације : школске учионице и кабинет ауто школе

Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања

Након реализације Модула - Познавање саобраћајних правила и прописа ученици полажу тест провере знања познавања саобраћајних правила и прописа (теоријски испит за возача(„Ц“ категорије) са границом пролазности 85%. Тест који ученици полажу формира се непосредно пред испит . Ученици полажу испит у кабинету ауто школе или у кабинету 15 б на другом спрату школе. Полагање се врши електронским путем на рачунарима у кабинетима на програму за полагање познавања саобраћајних прописа који је заједница саобраћајних школа прихватила као званичне тестове за полагање ученика образовних профила који у наставном плану и програму имају по плану познавање саобраћајних правила и прописа.

Образовни профил: Возач моторних возила

Разред: трећи

Блок настава : Модул – обука вожње

Трајање модула: 40 часова

Време реализације: током школске године

Место реализације: школски полигон и саобраћајнице у граду

Оцењивање : праћење савладаности знања и вештина управљања моторним возилом „Ц“ категорије и остварености исхода.

Ученик који положи теоријски испит за возача моторних возила „Ц“ категорије са границом пролазности 85 % упућује се на обуку вожње „ Ц“ категорије .Након реализоване обуке вожње ученици се оцењују оценама:

Ученик који по завршетку модула нису оставрили исходе учења, не могу самостално и безбедно да управљају возилом „Ц“ категорије и не спроводе принципе економичне вожње биће оцењени оценом недовољан(1)

Ученик који по завршетку модула оставри исходе учења, може самостално и безбедно да управља возилом „Ц“ категорије и спроводи принципе економичне вожње биће оцењени оценом довољан(2), добар(3), врлодобар (4) или одличан(5) што зависи од рада и напретка ученика односно савладаности знања и вештина управљања моторним возилом и остварености исхода.

Блок настава за трећи и четврти разред подручја рада саобраћај реализује се по Наставном плану и програму усклађено са наставним предметима и реализацијом наставе из појединих наставних предмета те ће тачни термини бити дефинисани оперативним плановима наставника у складу са епидемиолошком ситуацијом и могућношћу реализације наставе практичне наставе – блок наставе уз посету предузећима, компанијама или реализације у складу са епидемиолошком ситуацијом Подела наставних предмета на наставнике.

Подела наставних предмета на предметне наставнике

Наставник: Вања Челебић (одељенски старешина (C43))

Српски језик и књижевност	C41,C43	2	1	3	6	31	186
	C33	1	1	3	3	35	105
	C12,C13	2	1	3	6	37	222
	C14	1	1	3	3	36	108
Укупно:					18		621

Наставник: Сања Вукобрат Одељенски старешина (C21)

Српски језик и књижевност	C21, C23	2	1	3	6	35	210
	E12	1	1	3	3	37	111
	E21	1	1	3	3	34	102
	C24,C25,C26	3	1	2	6	35	210
Укупно:					18		633

Наставник: Биљана Перић

Српски језик и књижевност	C16,C17	2	1	3	6	36	219
	C31,C32	2	1	3	6	35	210
	C42	1	1	3	3	31	93
	C22	1	1	3	3	35	105
Укупно:					18		627

Наставник: Владимир Павковић

Српски језик и књижевност	E33	1	1	2	2	31	62
	M33	1	1	2	2	31	62
	E32	1	1	3	3	32	96
	C11	1	1	3	3	37	111
	E22	1	1	3	3	34	102
	C34,C35,C36	3	1	2	6	32	192
Укупно:					19		625

Наставник: Ивана Перишић (одељенски старешина M32)

Српски језик и књижевност	M22	1	1	3	3	37	111
	M11	1	1	3	3	37	111
	M24	1	1	2	2	35	70
	M31,M32	2	1	3	6	37	222
	M34	1	1	2	2	31	62
	E34	1	1	2	2	31	62
Укупно:					18		638

Наставник: Јелена Николић (одељенски старешина E14)

Српски језик и књижевност	M12	1	1	3	3	37	111
	E14,E13	2	1	3	6	37	222
	M21	1	1	3	3	37	111
	E41	1	1	3	3	29	87
	M42	1	1	3	3	32	96
Укупно:					20		627

Наставник: Јелена Јеленковић / Данијела Радосављевић
(одељенски старешина Е23)

Српски језик и књижевност	E23	1	1	2	2	35	70
	M13,M14,M15	3	1	3	9	37	315
	E31	1	1	3	3	32	96
	M41	1	1	3	3	32	96
	E42	1	1	3	3	29	87
Укупно:					20		682

Наставник: НН 57.46 %

Српски језик и књижевност	C11	1	1	3	3	37	111
	C15	2	1	3	3	36	219
	M23	1	1	2	2	35	70
	E24	1	1	2	2	35	70
Укупно:					10		359

Наставник: Марија Вученовић

Енглески језик	C41,C43	2	1	2	4	31	124
	C14,C15,C16	3	1	2	6	36	216
	E21	1	1	2	2	34	68
	C21,C22,C23	3	1	2	6	35	210
	C36	1	1	1	1	32	32
Укупно:					19		650

Наставник: Данијела Јовановић

Енглески језик	C12,C13	3	1	2	4	37	148
	C24,C25,C26	3	1	2	6	35	210
	C31,C32,C33	3	1	2	6	35	210
	C34,C35	2	1	1	2	32	64
Укупно:					18		632

Наставник: Сузана Јанковић (одељенски старешина М12)

Енглески језик	M11,M12	2	1	2	4	37	148
	M13,M14	2	1	2	4	35	140
	M21	1	1	2	2	37	74
	M24	1	1	2	2	35	70
	M32	1	1	2	2	37	74
	M42	1	1	2	2	32	64
	M33,M34	2	1	1	2	31	62
Укупно:					18		632

Наставник: Марина Радовановић (одељенски старешина М31)

Енглески језик	M22	1	1	2	2	37	74
	M23	1	1	2	2	35	70
	M31	1	1	2	2	37	74
	M41	1	1	2	2	32	64
	E41,E42	2	1	2	4	29	116
	E33	1	1	1	1	31	31
	M15	1	1	2	2	35	70
	E13,E14	2	1	2	4	37	148
Укупно:					19		647

Наставник: Марија Милијев (одељенски старешина Е12)

Енглески језик	E11,E12	2	1	2	4	37	148
	E22	1	1	2	2	34	68
	E23,E24	2	1	2	4	35	140
	E31,E32	2	1	2	4	32	128
	C17	1	1	2	2	36	72
	C11	1	1	2	2	37	74
Укупно:					18		630

Наставник: НН 46.35 %

Енглески језик	E34	1	1	1	1	31	31
	C42	1	1	2	2	31	62
Укупно:					4		136

Наставник : Александар Селаковић (одељенски старешина С33)

Физичко васпитање	C31,C32,C33	3	1	2	6	35	210
	C22,C23	2	1	2	4	35	140
	C24,C25,C26	3	1	2	6	35	210
	E11	1	1	2	2	37	74
	E21	1	1	2	2	34	68
Укупно					20		702

Наставник : Радмила Ђурђановић(одељенски старешина С12)

Физичко васпитање	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
	C14,C15, C16,C17	4	1	2	8	36	288
	C41,C42,C43	3	1	2	6	31	186
Укупно					20		696

Наставник : Јасмина Поткоњак Живановић (одељенски старешина М31)

Физичко васпитање	M11,M12	2	1	2	4	37	148
	M21	1	1	2	2	37	74
	M23,M24	2	1	2	4	35	140
	M31,M32	2	1	2	4	37	148
	M33	1	1	2	2	31	62
	M41,M42	2	1	2	4	32	128
Укупно					20		700

Наставник : Ристић Ивана (одељенски старешина Е13)

Физичко васпитање	E31,E32	2	1	2	4	32	128
	E14,E13	2	1	2	4	37	148
	M13,M14	2	1	2	4	35	140
	E23,E24	2	1	2	4	35	140
	E41,E42	2	1	2	4	29	116
Укупно					20		672

Наставник : Милош Живојиновић (одељенски старешина (Е33))

Физичко васпитање	E33,E34	2	1	2	4	31	124
	M34	1	1	2	2	31	62
	M22,E12	2	1	2	4	37	148
	M15	1	1	2	2	35	70
	C21	1	1	2	2	35	70
	C35,C34,C36	3	1	2	6	32	192
	C26	1	1	2	2	35	70
	E22	1	1	2	2	34	68
Укупно:					24		732

Наставник : Данијела Савић Стаматовић

Историја	E13	1	1	2	2	37	74
	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
	C14,C15, C16,C17	4	1	2	8	37	288
	E11,E12	2	1	2	4	37	148
Укупно:					20		732

Наставник : Бојана Теофиловић (Е34)

Историја	M11,M12	2	1	2	4	37	148
	M13,M14, M15	3	1	2	6	35	210
	M21,M22	2	1	2	4	37	148
	E14	1	1	2	2	37	74
Укупно:					16		580

Наставник верска настава :Борис Илић

Верска настава	E11,E12	2	1	1	2	37	74
	C34 +C35,C36	2	1	1	2	32	62
	M15	1	1	1	1	35	35
	M32	1	1	1	1	37	37
	M42	1	1	1	1	32	32
Укупно:					7		242

Наставник :Александар Илић

Верска настава	C11,C12,C13	3	1	1	3	37	111
	C14, C15,C16	3	1	1	3	36	108
	C21,C22 ,C23	3	1	1	3	35	105
	C24, C25,C26	3	1	1	3	35	105
	C31,C32, C33	3	1	1	3	35	105
	C41,C42,C43	3	1	1	3	31	93
	E21,E22	2	1	1	2	34	68
Укупно					20		695

Наставник :Ненад Вујић

Верска настава	M11,M12	2	1	1	2	37	74
	M13,M14	2	1	1	2	35	70
	M23,M24	1	1	1	1	35	70
	M21,M22	2	1	1	2	37	74
	M31	1	1	1	1	37	37
	M41	1	1	1	1	32	32
	M33,M34	2	1	1	2	31	62
	E23 ,E24	2	1	1	2	35	70
	E33 +E34	1	1	1	1	31	31
	E13,E14	2	1	1	2	37	74
	E41,E42	2	1	1	2	29	58
E31,E32	2	1	2	2	32	64	
Укупно:					20		715

Наставник : Јелена Загорчић 72.29 %

Ликовна уметност	C11,C12,C13	3	1	1	3	37	111
	C14,C15,C16,C17	4	1	1	4	36	144
	C24, C25,C26	3	1	1	3	35	105
	M21,M22	2	1	1	2	37	74
	M34 изборни	1	1	1	1	31	31
	M11,M12	2	1	1	2	37	37
Укупно					15		502

Наставник : Љиљана Аврамовић 20%

Музичка култура	E11, E12	2	1	1	2	37	74
	M23 ммв,М24	1	1	1	1	35	70
	C42	1	1	1	1	31	31
Укупно					5		140

Наставник : Гордана Крсмановић (одељенски старешина М21)
50 % библиотека + 50 % настава

Филозофија	M41, M42	2	1	2	4	32	128
Грађанско васпитање	M21	1	1	1	1	37	37
	M23+M24	1	1	1	1	35	35
	M13	1	1	1	1	35	35
	E14	1	1	1	1	37	37
Етика	E34	1	1	2	2	31	62
Укупно					10		334

Наставник : Ђукић Гордана 50 %

Социологија	M31,M32	2	1	1	4	37	148
Социологија са правима грађана	C31, C32, C33	3	1	2	6	35	210
Укупно:					10		358

Наставник : Дејана Грумић (М22)

Грађанско васпитање	M12,M14+M15	2	1	1	2	37	74
Устав и права грађана	M41, M42	2	1	1	2	32	64
Социологија са правима грађана	C34,C35, C36	3	1	1	3	32	96
Социологија са правима грађана	M33,M34	2	1	1	2	31	62
Социологија са правима грађана	E33, E34	2	1	1	2	31	62
Социологија са правима грађана	E31, E32	2	1	2	4	32	128
Грађанско васпитање	M22	1	1	1	1	37	37
	M33+M34	1	1	1	1	31	31
	E41,E42	2	1	1	2	29	58
	M31	1	1	1	1	32	32
	E33+E34	1	1	1	1	31	31
	C34+C36	1	1	1	1	32	32
Укупно					22		702

Наставник : Јасминка Филиповић

Грађанско васпитање	C13,C12	2	1	1	2	37	74
	C16,C17	2	2	1	2	36	72
	C21,C23	2	1	1	2	35	70
	C31,C32	2	1	1	2	35	70
	C35	1	1	1	1	32	32
	C41,C42,C43	3	1	1	3	31	93
	C24+C25,C26	2	1	1	2	35	70
	E11,E12	2	1	1	2	37	74
	E21+E22	1	1	1	1	34	34
	E23+E24	1	1	1	1	35	35
	E31+E32	1	1	1	1	32	32
	M11	1	1	1	1	37	37
	M41+M42	1	1	1	1	32	32
Укупно					21		725

Стручно веће природних наука

Наставник: Мијатовић Маја (C22)

Математика	C31,C32,C33	3	1	3	9	35	315
	C21,C22	2	1	3	6	35	210
	C15	1	1	1	2	36	72
	C34	1	1	1	1	32	32
Рачунарство и информатика г2	C11	1	1	2	2	37	74
Укупно:					20		673

Наставник: Снежана Милинковић

Рачунарство и информатика гр1.	C12,C13	2	1	2	4	37	148
	C14,C15,C16	3	1	2	6	36	216
	E11,E12	2	2	2	8	37	296
Рачунарство и информатика г2	C17	1	1	2	2	37	74
Укупно:					20		734

Наставник: Деспина Протић

Математика	M11,M12,	2	1	3	6	37	148
	M13,M15	2	1	2	4	35	140
	M22	1	1	4	4	37	148
	M31	1	1	3	3	37	111
Рачунарство и информатика г2	M15	1	1	2	2	35	70
	M12	1	1	2	2	37	74
Укупно:					21		691

Наставник: Весна Дмитрић Митриновић (C23)

Математика	C23	1	1	3	3	35	105
	C17	1	1	2	2	36	72
	C41,C42,C43	3	1	3	9	31	279
	C25	1	1	2	2	35	70
	C12	1	1	3	3	37	111
Укупно:					19		637

Наставник: Тајана Марковић (одељенски старешина E31)

Математика	E11,E12	2	1	3	6	37	222
	E31,E32	2	1	3	6	34	204
	C26	1	1	2	2	35	70
	C13	1	1	3	3	37	111
	M34	1	1	1	1	31	31
	E34	1	1	1	1	31	31
Укупно:					19		669

Наставник: Весна Стојановић (одељенски старешина M33)

Математика	M33	1	1	1	1	31	31
	E21,E22	2	1	3	6	34	204
	C11	1	1	3	3	37	111
	M32	1	1	4	4	35	140
	M14	1	1	2	2	35	70
	C24	1	1	2	2	35	70
Укупно:					18		626

Наставник: Душанка Калањ (одељенски старешина E42)

Математика	E41,E42	2	1	3	6	29	174
	M41,M42	2	1	3	6	32	192
	M21	1	1	4	4	37	148
	M23	1	1	2	2	35	70
	E13	1	1	2	2	37	74
Укупно:					20		658

Наставник: Марина Маркагић

Математика	C14,C16	2	1	2	4	36	144
	C35	1	1	1	1	32	32
Рачунарство и информатика г2	C11,C12,C13	2	1	2	6	37	222
	C14,C15,C16,C17	4	1	2	8	36	288
Укупно:					19		686

Наставник: НН1 94 % Рачунарство и информатика 34% Математика

Рачунарство и информатика	M15,M13	2	1	2	4	35	140
	M14	1	1	2	2	35	70
	M12	1	2	2	4	37	148
	M11	1	2	2	4	37	148
	E13	1	2	2	4	37	148
					18		654
Математика	E23	1	1	2	2	35	70
	E14	1	1	2	2	37	74
	M24	1	1	2	2	35	70
					6		214
Укупно:					24		868

Наставник: Матијашевић Дуковски Јелена

Физика	C14,C15,C16,C17	4	1	2	8	36	288
	E11,E12	2	1	2	4	37	148
	M11	1	1	2	2	37	74
	M21	1	1	2	2	37	74
Техничка Физика	M23	1	1	2	2	35	70
Физика	E21	1	1	2	2	37	74
Укупно:					20		728

Наставник: Ивана Златковић (одељенски старешина Е41)

Изборни предмет. физика	E41	1	1	2	2	29	58
Физика	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
	E13,,E14	2	1	2	4	37	148
Техничка Физика	M24	1	1	2	2	35	70
Физика	M22	1	1	2	2	37	74
Укупно:					16		568

Наставник: НН 21.14%

Физика	M12	1	1	2	2	37	74
	E22	1	1	2	2	37	74
					4		148

Наставник: Жељко Петровић (одељенски старешина С32)

Биологија	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
	M22	1	1	2	2	37	74
	E11,E12	2	1	2	4	37	148
Екологија и заштита животне средине	E33,E34	2	1	1	2	31	62
Екологија и заштита животне средине	M23,M24	2	1	1	2	35	70
Екологија и заштита животне средине	M11,M12	2	1	2	4		140
Укупно:					20		716

Наставник: Маријана Годан

Хемија	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
	E11,E12	2	1	2	4	37	148
Биологија	M21	1	1	2	2	37	74
Укупно:					12		444

Наставник: Денис Поповић

Географија	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
	C14,C15,C16,C17	4	1	1	4	36	144
	M11,M12	2	1	2	4	37	148
	M14,M15	2	1	1	2	35	70
	E11,E12	2	1	2	4	37	148
					20		732

Наставник: НН 13.86 %

Географија	E33,E34	2	1	1	2	31	62
	M13	1	1	1	1	35	35
	Укупно:				3		97

Стручно веће машинство и обрада метала

Наставник: Радомир Велимировић

Моторна возила	M33 M34	1,5	2	3	9	31	279
Експлоат и одрж. мот.воз.	M41 M42	2	1	1	2	32	64
Експл. и одрж. мот.воз (В)	M41 M42	2	2	2	8	32	256
Мотори СУС	M23	1	1	3	3	35	105
	Укупно:				22		704

Наставник: Срђан Станковић М42

Организација рада	M42	1	1	2	2	32	64
Техичко цртање	M13	1	2	3	6	35	210
Техничко цртање	M11 M12	2	2	2	8	37	296
Машински материјали	M11 M12	2	1	2	4	37	148
	Укупно:				20		718

Наставник: Младен Петровић М 24

Тех. метал.конструк. и проц.опр.	M24	1	1	3	3	35	105
Машински елементи	M24	1	2	3	6	35	210
Машински материјали	M15	1	1	2	2	35	70
Мотори СУС	M21 M22	2	1	2	4	37	148
Мотори СУС	M23 M24	2	1	3	6	35	210
	Укупно:				21		743

Наставник: Жељко Кљајић 100%

Основи машинства	C24	1	1	2	2	35	70
Техничка механика	C24C25C26	3	1	2	6	35	210
Механика	C21C22C23	3	1	3	6	35	210
Машински елементи	C21C22C23	3	1	2	6	35	210
	Укупно:				20		700

Наставник: Биљана Бошњаковић М 23

Техничко цртање	M14 M15	2	2	3	12	35	420
Техничко цртање	E13 E14	2	1	1	4	7	74
Машински елементи	M23	1	2	3	6	35	210
Укупно:					20		704

Наставник: Драган Турајлић

Моторна возила	M41, M42	2	1	3	6	32	192
Моторна возила	M31 M32	2	1	3	6	37	222
Мерење и контролисање	M41 M42	2	2	2	8	32	256
Машински елементи	M31	1	1	2	2	37	74
Укупно:					22		744

Наставник: Зоран Никић

Мотори СУС	E13 E14	2	1	2	4	37	148
Дизел мотори П.Н.	E31 E32	2	3	1	6	32	192
Дизел мотори	E31 E32	2	1	2	4	32	128
Експлоатација. и одрж. мот.воз.	M31 M32	2	1	2	4	37	148
Технички материјали	E13 E14	2	1	2	4	37	148
Укупно:					22		764

Наставник: Предраг Даниловић М13

ХиП	M31 M32	2	1	2	4	37	148
Техничка механика	M13 M15	2	1	2	4	35	140
Машински материјали	M13	1	1	2	2	35	70
Машински елементи	M21 M22	2	1	2	4	37	148
Механика	M21 M22	2	1	2	4	37	148
Машински елементи	M32	1	1	2	2	37	74
Укупно:					20		728

Наставник: Свјетлана Гавриловић Јанковић М12

Термодинамика	M31 M32	2	1	2	4	37	148
Основе мотора СУС ("Д")	M13 M14	2	2	3	12	35	420
Механика	M11 M12	2	1	2	4	37	148
Укупно:					20		716

Наставник: Стефан Стојановић М14

Машински материјали	M14	1	1	2	2	35	70
Техничка механика	M14	1	1	3	3	35	105
Технол. бравар. радова ("Д")	M15	1	2	3	6	35	210
Технологија завар. констр.	M34	1	1	3	3	31	93
Елемен. аутомат. м. в.	M41	1	1	2	2	32	64
Моторна возила	E41 E42	2	1	3	6	29	174
Укупно:					22		716

Наставник: Жарко Радојевић М34

Предузетништво	M33M34	2	1	2	4	31	124
Ото мотори	E21,E22	2	1	2	4	34	136
Технологија обраде	M31M32	2	1	2	4	37	148
Предузетништво	E41,E42	2	1	2	4	29	116
Предузетништво	E33 E34	2	1	2	4	31	124
Ото мотори (П.Н.)	E21 E22	2	1	2	4	34	136
Укупно:						24	784

Наставник: Димитрије Таталовић

Практична настава	M41	1	1	7	7	32	224
Практична настава	M21	1	1	6	6	37	222
Практична настава	M31	1	1	7	7	37	259
Практична настава	M32	1	1	7	7	37	259
Укупно:						27	964

Наставник: Жељко Пјевчевић

Практична настава	M41	1	1	7	7	32	224
Практична настава	M31	1	1	7	7	37	259
Практична настава	M42	1	1	7	7	32	224
Практична настава	M22	1	1	6	6	37	222
Укупно:						27	929

Наставник: Ненад Ранђеловић

Практична настава.	M42	1	1	7	7	32	224
Практична настава	M31	1	1	7	7	37	259
Практична настава	M21	1	1	6	6	37	222
Практична настава	M22	1	1	6	6	37	222
Укупно:						26	927

Наставник: Никола Величков

Одржавање моторних возила	M34	1	1	18	18	31	558
Одржавање мотора СУС	M24	1	1	12	12	35	420
Укупно:						30	978

Наставник: Ненад Вукадиновић

Одржавање моторних возила	M33	1	1	18	18	31	558
Одржавање мотора СУС	M23	1	1	6	6	35	210
Укупно:						30	978

Наставник: Радомир Анастасов

Металне кон. и проц. опрема	M24	1	1	12	12	35	420
Осно. бравар. рад. (Анастасов)	M15	1	2	6	12	35	420
Осн брав рад блок	M15	1	2	60	1	1	120
Укупно:						25	960

Наставник: Александар Новаковић

Одржавање мотора СУС	M23	1	1	12	12	35	420
Одржавање моторних возила	M33	1	1	18	18	31	558
Укупно:					30		978

Наставник: Драгослав Костић

Основна аутомехан. пракса	M13 M14	2	1	6	12	35	420
Основе практичних вештина	E13 E14	2	2	3	12	37	444
Пракса у машинству	E11E12	2	2	1	4	36	144
Укупно:					28		1008

Милош Вејин

Практична настава	M11 M12	2	2	4	16	37	592
Основна аутомехан. пракса	M13 M14	2	1	6	12	35	420
Укупно:					28		1012

НН Блок у Е одељењима (480 – 49%)

Практична настава - блок	E21 E22	2	2	30		1	120
Практична настава - блок	E31 E32	2	3	30		1	180
Практична настава - блок	E41 E42	2	3	30		1	180
Укупно:							480

Н.Н. (Теорија : 772 -110,3 % ; Пракса : 458 –50,33 %)

Мотори СУС (П.Н.)	E13 E14	2	2	1	4	37	148
Основи машинства	C25 C26	2	1	2	4	35	140
Моторна возила 1	E23 E24	2	1	1	2	35	70
Моторна возила 2	E23 E24	2	1	1	2	35	70
Предузетништво	E41 E42	2	1	2	4	29	116
Предузетништво	E33 E34	2	1	2	4	31	124
Предузетништво	M33 M34	2	1	2	4	31	124
Елемен. аутомат. м. в	M41	1	1	2	2	32	64
Мот. Воз.(П.Н)	E41	1	3	1	3	29	87
Мот. Воз.(П.Н)	E42	1	3	1	3	29	87
Организација рада	M41	1	1	2	2	32	64
Укупно:					34		1094

Н.Н. Пракса + блок 558 - 61,32% + 630 - 64,28 %

Осн аутомех.прак блок	M14	1	2	60	1	1	120
Одрж мот воз блок -	M33	1	1	50	1	1	50
Одрж мот СУС блок -	M24	1	1	30	1	1	30
Одрж мот СУС блок	M23	1	2	30	1	1	60
Одрж мот воз блок -	M33	1	1	50	1	1	50
Осн аутомех пра -	M13	1	2	60	1	1	120
Зав конс. - блок -	M34	1	1	90	1	1	90
Одрж мот воз блок - Величков	M34	1	1	50	1	1	50
Металне кон. и проц. Опрема - блок - Анастасов	M24	1	2	60	1	1	60
Одржавање мотора СУС	M23	1	1	6	6	35	210
Заварене конструкције.	M34	1	1	18	18	31	558
Укупно:					33		558 + 630

Стручно веће саобраћајне струке

Наставник : Биљана Лончар (С11) 80 % помоћник директора 20 % наставник

Саобраћајни системи	C11	1	1	2	2	37	74
Блок – Вучно динамичке карактеристике возила гр 2	C41,C42, C43	3	1	30		3	90
Укупно					2		264

Наставник : Драган Миловановић (С41)

40%координатор практичне наставе 60 % наставник

Терет у транспорту	C21,C22	2	1	3	6	35	210
Интегрални транспорт	C31,C32,C33	3	1	2	6	35	210
Укупно					12		420

Наставник :Јасна Фердић (С13)

Практична настава гр1	C41,C42,C43	3	1	6	18	31	558
Саобраћајни системи	C12,C13	2	1	2	4	37	148
Основе саобраћаја и транспорта (теорија)	C17	1	1	1	2	37	74
Трасологија	C41	1	1	2	2	31	64
Укупно					26		844

Наставник: Милица Чолић Панић (С34)

Практична настава гр1	C41,C42,C43	3	1	6	18	31	558
Моторна возила	C34,C36	3	1	3	6	32	192
Управљање транспортним средствима (теорија) Јасна Фердић	C16	1	1	2	2	36	72
Укупно					26		822

Наставник: Милош Малбаша (С24)

Транспортна средства у друмском саобраћају (теорија)	C16	1	1	2	2	37	74
Моторна возила	C24,C25,C26	3	1	3	9	37	333
Моторна возила	C41, C42,C43	3	1	2	6	31	186
Саобраћајно пројектовање	C43	2	2	2	4	31	124
Укупно					21		717

Наставник: Немања Максовић

Технологија материјала	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
Терети у друмском траспорту	C14,C15,C16,C17	4	1	2	8	37	296
Терети у траспорту	C34,C35	2	1	3	6	32	192
Укупно:					20		710

Наставник: Милан Јањић (C15)

Предузетништво гр1	C41,C42,C43	3	1	2	6	31	186
Транспортна средства у друмском саобраћају (теорија)	C14,C15	2	1	2	4	37	148
Практична настава гр1,2	C11,C12,C13	3	2	2	12	37	444
Блок настава ПСП гр1	C14,C15	2	1	30			60
Укупно:					22		852

Наставник: Драгана Весић (C14)

Основе саобраћаја и транспорта (теорија)	C14	1	1	2	2	37	74
Терет у транспорту	C23	1	1	3	3	35	105
Предузетништво гр1	C41,C42,C43	3	1	2	6	31	186
Предузетништво гр1	C34,C35,C36	3	1	2	6	32	192
Интелигентни транспортни системи	C41,C42,C43	3	1	2	6	31	186
Укупно:					23		743

Наставник: Соња Љубојевић

Практична настава 2. група	C21,C22	2	1	4	8	35	280
Практична настава 2. група	C24,C25,C26	3	1	6	18	35	630
Укупно:					26		910

Наставник: Јока Симић

Превоз терета и путника	C24, C26	2	1	3	6	35	210
Организација превоза	C31,C33	2	1	4	8	35	280
Организација превоза	C42,C43	2	1	3	6	31	186
Блок Прва помоћ гр2	C21,C22,C23,	3	1	1	10		30
Укупно:					20		706

Наставник: Тијана Андонов (C16)

Техничко цртање гр1	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
Организација превоза	C32	1	1	4	4	35	140
Организација превоза	C41	1	1	3	3	31	93
Превоз терета и путника	C25	1	1	3	3	35	105
Основе саобраћаја и транспорта (теорија)	C15,C16	2	1	2	4	37	148
Укупно:					20		708

Наставник: Јулијана Ристић

Практична настава гр2	C31,C33	2	1	6	12	35	420
Практична настава гр2	C34, C35	2	1	6	12	32	384
Практична настава блок Трасологија гр1	C31,C32,C33	3	1	30		1	90
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.2	M23	1	1	30			30
Укупно:					24		924

Наставник: Милош Јелкић

Практична настава гр1	C31,C33	2	1	6	12	35	420
Практична настава гр1	C34	1	1	6	6	32	192
Практична настава блок Трасологија гр2	C31,C32,C33	3	1	30		1	90
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.1.	M23	1	1	30			30
Укупно:					24		924

Наставник: Јована Костић / Јелена Илић

Техничко цртање гр2	C11,C12,C13	3	1	2	6	37	222
Регулисање и безбедност саобраћаја	C21,C22,C23	3	1	2	6	35	210
Прописи у друмском саобраћају	C24,C26	2	1	3	6	35	210
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.1	C34,C35,C36	3	1	30		3	90
Укупно:					18		732

Наставник: Јелена Зећ (С42)

Регулисање и безбедност саобраћаја	C31,C32,C33	3	1	2	6	35	210
Безбедност саобраћаја	C34,C35,C36	3	1	3	9	32	288
Регулисање и безбедност саобраћаја	C41,C42,C43	3	1	2	6	31	186
Практична настава - блок Регулисање саобраћаја гр1	C42	1	1	30		3	30
Укупно:					21		714

Наставник: Вук Филиповић 30%координатор практичне наставе, 20% помоћник директора ,
50% наставник

Практична настава 2. група	C24,C25	2	1	6	12	35	420
Практична настава - блок Регулисање саобраћаја гр2	C41,C42,C43	3	1	30		3	90
Укупно:					12		510

Наставник: Урош Јовановић (С17)

Транспортна средства у друмском саобраћају (теорија)	С17	1	1	2	2	37	74
Саобраћајна инфраструктура	С34,С35,С36	3	1	3	9	32	288
Саобраћајна инфраструктура	С31,С32,С33	3	1	2	6	35	210
Саобраћајна инфраструктура	С21	1	1	3	3	35	105
Блок настава ПСП г1	С16,С17	2	1	20			40
Укупно:					20		707

Наставник: Саша Ристивојевић

ОСНОВИ САОБРАЋАЈА И ТРАНСПОРТА (вежбе)г1	С14,С15,С16	3	1	2	6	37	148
ТРАНСПОРТНА СРЕДСТВА У ДРУМСКОМ САОБРАЋАЈУ (вежбе)г1	С14,С15, С16,С17	4	1	2	8	37	296
УПРАВЉАЊЕ ТРАНСПОРТНИМ СРЕДСТВИМА (вежбе)г1		4	1	2	8	37	296
Укупно					22		740

Наставник: Ратко Босанац

ОСНОВИ САОБРАЋАЈА И ТРАНСПОРТА (вежбе)г1	С14,С15,С16	3	1	2	6	37	148
ТРАНСПОРТНА СРЕДСТВА У ДРУМСКОМ САОБРАЋАЈУ (вежбе)г1	С14,С15, С16,С17	4	1	2	8	37	296
УПРАВЉАЊЕ ТРАНСПОРТНИМ СРЕДСТВИМА (вежбе)г1		4	1	2	8	37	296
Укупно					22		740

Наставник: Надежда Тадић (С25)

Превоз терета и путника	С34,С35,С36	3	1	3	9	32	288
Саобраћајна инфраструктура	С41,С42,С43	3	1	2	6	31	186
Механизација претовара	С34,С35,С36	3	1	1	3	32	96
Прописи у друмском саобраћају	С25	1	1	3	3	35	105
Блок Терети у транспорту гр 1	С22,С23	2	1	20			40
Укупно:					21		715

Наставник: Јелена Малетић (С31)

Моторна возила	С21,С22, С23	3	1	3	9	35	315
Моторна возила	С31,С32, С33	3	1	3	9	35	315
Терети у транспорту	С36	1	1	3	3	32	96
Укупно:					21		726

Наставник: Бојана Крстић (С26)

Саобраћајна психологија	С21,С22,С23	3	1	2	6	35	210
Основи саобраћајне психологије	С24,С25,С26	3	1	2	6	35	210
Укупно:					12		785

Наставник: Марија Вучинић /Дејан Богићевић(С36)

Практична настава гр1	С36	1	1	6	6	32	192
Практична настава гр1	С21,С22, С23	3	1	4	12	35	420
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.2	С35,С36	2	1	30			60
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.1	С24,С25,С26	3	1	30			90
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.1	С21,С22,С23	3	1	30			90
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.2,	М41,М42	2	1	30			60
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.3,	М41	1	1	30			30
Укупно:					18		942

Наставник: Срђан Видановић

Практична настава гр2	С36	1	1	6	6	32	192
Практична настава гр1	С32	1	1	6	6	35	210
Саобраћајна инфраструктура	С22,С23	2	1	3	6	35	210
Блок Терети у транспорту гр 2	С22,С23	1	1	20			40
Блок Регулисање саобраћаја гр1	С41,С43	2	1	30			60
Блок Реализација транспортног задатка гр.1	С41,С42,С43	3	1	30			90
Блок – Вучно динамичке карактеристике возила гр 2	С41,С42,С43	3	1	30			90
Укупно:					18		892

Наставник: Драгана Божић

Практична настава гр1	С32	1	1	6	6	35	210
Практична настава гр1	С23	1	1	4	4	35	140
Предузетништво гр2	С34, С35,С36	2	1	2	6	32	192
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.1	М41,М42	2	1	30			60
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.2	С24,С25, С26	3	1	30			90
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.2	С21,С22, С23	3	1	30			90
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.1	М24	1	1	30			30
Блок Реализација транспортног задатка гр.2	С41,С42, С43	3	2	30			90
Укупно:					16		902

Наставник: НН 119 теорија и вежбе , 55 5% блок

Практична настава гр2	С26	1	1	6	6	35	210
Саобраћајна етика	С24,С25,С26	3	1	1	3	35	105
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.3	М42	1	1	30			30
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.2,г3	С14,С15, С16,С17,	4	2	20			160
Познавање саобраћајних правила и прописа гр.1	С34	1	1	30			30
Блок Терети у транспорту гр 1,2	С21	1	2	20		1	40

Управљање транспортним средствима (теорија)	C14	1	1	2	2	37	148
Управљање транспортним средствима (теорија)	C15,C16,C17	3	1	2	6	37	222
Основе саобраћаја и транспорта (вежбе)	C17	1	2	2	4	37	148
Блок Прва помоћ гр1, гр2	C26	1	2	10			20
Блок Прва помоћ гр2	C25	1	1	10		10	10
Блок Прва помоћ гр1, гр2,гр3	M41,M42	2	3	10			60
Блок Прва помоћ гр1	C21,C22,C23 C24,C25	5	1	10			50
Блок Прва помоћ гр1,гр2,гр3	C14,C15,C16C 17	4	3	10			120
Блок Прва помоћ гр1, гр2	C26	1	2	10			20
Блок Прва помоћ гр2	C25	1	1	10		10	10
Укупно:					21		833

ПРАКТИЧНА НАСТАВА –БЛОК НАСТАВА -ОБУКА ВОЖЊЕ

Душко Тучић 90% координатор практичне наставе-блок наставе обука вожње и руководилац ауто школе Техничке школе ГСП И 10 % послови наставника

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ ЧАСОВА	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК
M41	Машински техничар моторних возила	40 часова „Б“ категорије	Милан Раичевић Божин Ивановић Емина Малески Миланко Главоњић Дејан Парезановић Милица Тучић Маријана Пилиповић Круно Николовски Стеван Трифуновић Петар Марејић
M42			
M33	Механичар моторних возила	40 часова „Б“ категорије	
M34	Механичар моторних возила	40 часова „Б“ категорије	
C34	Возач моторних возила	40 часова „Ц“ категорије	
C35			
C36			
C24	Возач моторних возила	20 часова „Б“ категорије	
C25			
C26			
C31	Техничар друмског саобраћаја	40 часова „Б“ категорије	
C32			
C33			

УКУПНО ЧАСОВА –блок настава обука вожње			
Број одељења	„Б“ категорија	„Ц“ категорија	Број часова
7	40 часова	/	6720
3	20 часова	/	1520
3	/	40 часова	2280
13	Укупно часова		10.520

Стручно веће електротехничке струке

Наставник: Марина Ђурић Е21

ОЕТ	15.8751	Е12	1		3	3	37	111
ОЕТ вежбе г1,г2	10.5714	Е12	1	2	1	2	37	74
ОЕТ	29.1429	Е21, Е22	2		3	6	34	204
Електроника	14.5714	Е21	1		3	3	34	102
Електроника вежбе г1,г2	9.7143	Е21	1	2	1	2	34	68
Електрична мерења вежбе г1,г2	19.4286	Е22	1	2	2	4	34	136
Електроника	14.5714	Е22	1		3	3	34	102
Укупно:						23		797

Наставник: Славица Милошевић Е32

ОЕТ	31.7143	Е13, Е14	2		3	6	37	222
ОЕТ вежбе г1,г2	21.1429	Е13, Е14	2	2	1	4	37	148
Електроника	9.1429	Е31	1		2	2	32	64
Електроника вежбе г1,г2,г3	13.7143	Е31	1	3	1	3	32	96
Електроника	9.1429	Е32	1		2	2	32	64
Електроника вежбе г1,г2,г3	13.7143	Е32	1	3	1	3	32	96
Електротехника и електроника	10.5714	М22	1		2	2	37	74
Укупно:						22		764

Наставник: Миливој Томић

Практична настава г1,г2	24.3956	Е11	1	2	3	6	37	222
Практична настава г1,г2	24.3956	Е12	1	2	3	6	37	222
Ел инстаи уређаји пракса г1, г2	14.945	Е21, Е22	2	2	1	4	34	136
Давачи и изв.ел.пракса г1, г2	29.8901	Е21, Е22	2	2	2	8	34	272
Практична настава блок г2	12.2449	Е21,Е22	2	1	120			120
Укупно:						24		972

Наставник: Ратко Матовић

Електрична мерења и електроника	10	Е23	1		2	2	35	70
Ел мерења и електроника вежбе г1,г2	10	Е23	1	2	1	2	35	70
Апликативни програми г1,г2,г3	27.4286	Е31	1	3	2	6	32	192
Апликативни програми г1,г2,г3	27.4286	Е32	1	3	2	6	32	192
Електрична мерења вежбе г1,г2	19.4286	Е21	1	2	2	4	34	136
ОЕТ	10	Е23	1		2	2	35	70
Укупно:						22		730

Наставник: Зоран Лазић Е22

Давачи и извршни елементи	19.4286	Е21, Е22	2		2	4	34	136
Систем паљења ото мотора	18.2857	Е31, Е32	2		2	4	32	128
Систем убризгавања ото мотора	18.2857	Е31, Е32	2		2	4	32	128
Системи убризгавања дизел мотора	24.8571	Е41, Е42	2		3	6	29	174
Ел инсталације и уређаји	19.4286	Е21, Е22	2		2	4	34	136
Укупно:						22		702

Наставник: Саша Ракић Е11 50% помоћник директора

ОЕТ	15.8751	Е11	1		3	3	37	111
ОЕТ вежбе г1,г2	10.5714	Е11	1	2	2	2	37	74
Систем безбедности и комфора	16.5714	Е41,Е42	2		4	4	29	116
Ел.машине на возилима Саша	18.2857	Е31, Е32	2		2	4	32	128
Укупно:						13		429

Наставник: Ивановић Александар Е24

Основе практичних вештина г1,г2	24.3956	Е14	1	2	3	6	37	222
Основе практичних вештина г1,г2	24.3956	Е13	1	2	3	6	37	222
ЕЕС	40	Е23, Е24	2		4	8	35	280
Електрична мерења и електроника	10	Е24	1		2	2	35	70
Ел мерења и електроника вежбе г1,г2	10	Е24	1	2	1	2	35	70
Укупно:						24		864

Наставник: Дејан Првуловић

Ел.машине на возилима пракса г1	7.033	Е31, Е32	2	1	1	2	32	64
Систем паљења ото мотора пракса г1	14.0659	Е31, Е32	2	1	2	4	32	128
Систем убризгавања ото мотора пракса г1	14.0659	Е31, Е32	2	1	2	4	32	128
Практична настава блок г1	24.4898	Е31, Е32	2	1	120			240
Системи убризгавања дизел мотора г1	12.7472	Е41, Е42	2	1	2	4	29	116
Систем стабилности г1	12.7472	Е41, Е42	2	1	2	4	29	116
Систем безбедности и комфора г1	12.7472	Е41, Е42	2	1	2	4	29	116
Практична настава блок г1	12.2449	Е41	1	1	120			120
Укупно:						22		1028

Наставник: Нинослав Петровић

Ел.машине на возилима пракса г2	7.033	Е31, Е32	2	1	1	2	32	64
Систем паљења ото мотора пракса г2	14.0659	Е31, Е32	2	1	2	4	32	128
Систем убризгавања ото мотора пракса г2	14.0659	Е31, Е32	2	1	2	4	32	128
Практична настава блок г2	24.4898	Е31, Е32	2	1	120			240
Системи убризгавања дизел мотора г2	12.7472	Е41,Е42	2	1	2	4	29	116
Систем стабилности г2	12.7472	Е41,Е42	2	1	2	4	29	116
Систем безбедности и комфора г2	12.7472	Е41,Е42	2	1	2	4	29	116
Практична настава блок г2	12.2449	Е41	1	1	120			120
Укупно:						22		1028

Наставник: НН1

Процент: 110,14 %

Ел.машине на возилима пракса г3	7.033	Е31, Е32	2	1	1	2	32	64
Систем паљења ото мотора пракса г3	14.0659	Е31, Е32	2	1	2	4	32	128
Систем убризгавања ото мотора пракса г3	14.0659	Е31, Е32	2	1	2	4	32	128
Практична настава блок г3	24.4898	Е31, Е32	2	1	120			240

Системи убризгавања дизел мотора г3	12.7472	E41,E42	2	1	2	4	29	116
Систем стабилности г3	12.7472	E41,E42	2	1	2	4	29	116
Систем безбедности и комфора г3	12.7472	E41,E42	2	1	2	4	29	116
Практична настава блок г3	12.2449	E41	1	1	120			120
Укупно:						22		1028

Наставник: НН2

ЕЕС пракса г1	46.1538	E23	1	1	12	12	35	420
ЕЕС блок г1	6.1224	E23	1	1	60			60
ЕЕС пракса г1	40.8791	E33	1	1	12	12	31	372
ЕЕС блок г1	9.1837	E33	1	1	90			90
Укупно:						24		942

Наставник: Предраг Лончаревић

%

ЕЕС пракса г1	46.1538	E24	1	1	12	12	35	420
ЕЕС блок г1	6.1224	E24	1	1	60			60
ЕЕС пракса г1	40.8791	E34	1	1	12	12	31	372
ЕЕС блок г1	9.1837	E34	1	1	90			90
Укупно:						24		942

Наставник: Стефан Тодоровић

ЕЕС пракса г2	46.1538	E23	1	1	12	12	35	420
ЕЕС блок г2	6.1224	E23	1	1	60			60
ЕЕС пракса г2	40.8791	E33	1	1	12	12	31	372
ЕЕС блок г2	9.1837	E33	1	1	90			90
Укупно:						24		942

Наставник: НН3

Електротехника и електроника	10.5714	M21	1		2	2	37	74
Систем стабилности Зоран	16.5714	E41,E42	2		2	4	29	116
ЕЕС (Саша)	62	E33, E34	2		7	14	31	434
ОЕТ Ратко	10	E24	1		2	2	35	70
Практична настава блок г1 Дејан	12.2449	E42	1	1	120			120
Практична настава блок г2 Нинослав	12.2449	E42	1	1	120			120
Практична настава блок г3 Ведран	12.2449	E42	1		120			120
Електроника вежбе г1,г2 Зоран	9.7143	E22	1	2	1	2	34	68
Укупно:								

Наставник: НН4

ЕЕС пракса г2	46.1538	E24	1	1	12	12	35	420
ЕЕС блок г2	6.1224	E24	1	1	60			60
ЕЕС пракса г2	40.8791	E34	1	1	12	12	31	372
ЕЕС блок г2	9.1837	E34	1	1	90			90
Укупно:						24		942

Наставник: НН5

Процент: 12.24 %

Практична настава блок г1	6.1224	E22	1	1	60			60
Практична настава блок г1	6.1224	E21	1	1	60			60

Планови рада Органа школе

План рада Школског одбора

Председник и чланови органа управљања обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Орган управљања има девет чланова укључујући и председника. Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

У школски одбор средње стручне школе скупштина јединице локалне самоуправе именује три представника: привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе (удаљем тексту: социјални партнери) из подручја рада школе. Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања. Чланове органа управљања из реда запослених предлаже васпитно-образовно, односно наставничко веће, за школу са домом – наставничко и педагошко веће, на заједничкој седници, а из реда родитеља – савет родитеља, тајним изјашњавањем. У установи у којој се образовно-васпитни рад изводи и на језику националне мањине чланови органа управљања – представници јединице локалне самоуправе именују се уз прибављено мишљење одговарајућег националног савета националне мањине. Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од 30 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

Чланови Школског одбора су:

1. Катарина Михајловић, представник локалне самоуправе
 2. Ана Урошевић, представник локалне самоуправе
 3. Александар Радовановић, представник локалне самоуправе
 4. Марина Радовановић представник школе
 5. Милош Живојиновић, представник школе
 6. Драган Миловановић, представник школе
 7. Данијела Стојановић, представник Савета родитеља
 8. Сузана Крстић, представник Савета родитеља
 9. Јелена Љуштина представник Савета родитеља
- Мандат органа управљања траје четири године.

Орган управљања установе:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6. расписује конкурс за избор директора установе;
7. даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
8. закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
9. одлучује о правима и обавезама директора установе;
10. доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
12. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом
13. остваривању;
14. одлучује по жалби на решење директора;
15. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања. Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања. За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Активност	Временски оквир	Носиоци активности
Усвајање анекса школског програма	Септембар 2024	Школски одбор
Усвајање анекса развојног плана	Септембар 2024	Школски одбор
Усвајање годишњег плана рада	Септембар 2024	Школски одбор
Усвајање извештаја рада школе	Септембар 2024	Школски одбор
Усвајање Извештаја о раду директора	Септембар 2024	Школски одбор
Усвајање плана самовредновањ школе	Септембар 2024	Школски одбор
Усвајање плана стручног усавршавања	Септембар 2024	Школски одбор
Праћење и анализа васпитно-образовног процеса	Током године	Школски одбор
Мотивација свих ангажованих у васпитно-образовном процесу рада	Током године	Школски одбор
Усваја извештај о пословању	Фебруар 2025	Школски одбор
Усваја годишњи обрачун	Фебруар 2025	Школски одбор
Усваја извештај о извођењу екскурзија	Фебруар, август 2024	Школски одбор
Контрола реализације активности у функцији праћења и корекције реализације наставних програма.	Током године	Школски одбор
Контрола примене мера за унапређење васпитно образовног рада школе	Током године	Школски одбор
Праћење реализације допунске / припремне наставе	Током године	Школски одбор
Усвајање предлога усаглашавања правних аката школе са новим законским регулативама у зависности кад се донесу у току школске године	Током године	Школски одбор
Утврђивање предлога финансијског плана	Јануар – фебруар 2025	Школски одбор
доноси финансијски план као и усваја извештај о пословању	Јануар – фебруар 2025	Школски одбор
Разматрање и одлука по жалби	Током године	Школски одбор

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Активност	Динамика	Извршилац
-----------	----------	-----------

Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика председника Савета родитеља	Септембар /Октобар2024	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 2024	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	Новембар2024	директор, председник Савета родитеља
Анализа успеха ученика на 1. полугодишту	Фебруар2025	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 2025	директор, педагог
Разматрање услова за рад Школе и помоћ у идејама и донацијама школи		директор, родитељи
Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта	Јун 2025	директор, психолог

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

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Активност	Динамика
Усвајање извештаја о раду школе у предходној школској години	Септембар
Усвајање Плана рада школе за школску текућу ш.г.	
Рад на пословима организовања рада школе	
Обрада података и склапање уговора са Министарством просвете о финансирању у текућој шг	
Нормативна акта школе – иновирање старих, израда нових	
Организација практичне наставе – сарадња са заинтересованом привредом – социјални партнери	Септембар
Договори са разредним старешинма и председницима актива о раду, посебно са ученицима првог разреда	

Планирање рада наставника – контрола, упутства, савети	Септембар
Састанци са родитељима ученик акоји су поновили разред	
Набавка опреме за извођење наставе – стручне литературе, лектире, алата, прибора, материјала	
Опремање ЦОВ-а	
Припрема прославе Дана школе	
Послови у вези ИОП-а	Октобар
Обележавање Дана школе	
Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора	
Разговор са организаторима, помоћницима директора и стручном службом у циљу конкретизације задатака и њиховог извршавања – колегијум, по ресорима и појединачно	
Обилазак практичне наставе	
Рад на усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих чланова колектива	Октобар
Дежурство ученика и наставника	
Састанак са председницима актива	
Потписивање споразума и уговора за извођење практичне наставе ученика	
Нормативна акта – усаглашавање, израда, усвајање	
Организовање седница Одељенских већа	Новембар
Израда извештаја о успеху ученика на крају првог тромесечја	
Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика, осмишљавање, организација спровођења, контрола	
Припрема седница наставничког већа и Школског одбора	
Разговор са представницима предузећа о унапеређењу и сарадњи на побољшању услов извођења практичне наставе	
Састанак са ваннаставним радницима Школе	Новембар
Анализа месечних планова рада наставника и стручних сарадника и припрема за наставу	
Сарадња са родитељима, ученицима и наставницима	
Састанак са стручном службом у циљу побољшања успеха и понашања ученика	
Потписивање споразума и уговора за извођење практичне наставе ученика	
Именовање пописних комисија	
Састанци стручних већа – анализа рада, мере за унапређење рада стручних већа	
Послови у вези ИОП-а	Децембар
Припрема седнице наставничког већа и Школског одбора	
Предлог плана уписа за наредну школску годину	
Анализа програма огледних одељења	
Праћење остварења задатака за повећање квалитета васпитно – образовног процеса	
Посета часовима наставе	Јануар
Припрема прославе Дана Св. Саве	
Радови у радионицама за извођење практичне наставе за аутоелектричере и аутомеханичаре	
Прослава школске славе Св. Саве	Јануар
Послови на припреми седница наставничког већа и Школског одбора	
Анализа рада образовања ванредних ученика	
Анализа успеха и остварености годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта	
Састанци стручних већа	
Извештај о праћењу остваривања плана и програма о пружању помоћи наставницима и о предузетим мерама за унапређење васпитно-образовног рада	Јануар
Организација радова за побољшање услова рада у теоријској и практичној настави	

Мере за побољшање успеха (састанак са стручном службом и председницима актива)	
Обилазак наставе – посета часовима	
Набавка основних средстава	
Послови у вези ИОП-а	
Припрема седница Школског одбора и Наставничког већа	
Разговор са ученицима који су у току првог полугодишта имали слаб успех	
Анализа сарадње са родитељима, анализа рада Савета родитеља	
Усвајање завршног рачуна за крај финансијске године	
Недисциплина ученика и мере за њено побољшање	Фебруар
Обилазак наставе – посета часовима	
Припрема такмичења ученика	
Израда финансијског плана Школе	
Припреме за такмичење ученика	
Обилазак наставе – посете часовима	Март
Анализа рада наставника и припрема за наставу, вођење педагошке документације	
Седнице актива	
Припрема седница одељенских већа	Март
Израда распореда блок наставе – по местима и времену обављања	
Састанци стручних већа – анализа рада, текућа проблематика	
Такмичење ученика	
Израда календара активности до завршетка наставне године	
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	
Анализа извођења блок наставе, мере за њено побољшање	
Послови на организацији обезбеђења људи и имовине школе	Април
Дежурство у школи – анализа спровођења резултати, мере за унапређење	
Посови на организацији обезбеђењу људи и имовине школе	
Дежурство у школи – анализа спровођења, резултати, мере за унапређење	
Припрема седница наставничког већа	
Послови у вези ИОП-а	
Припрема седница Наставничког и одељенских већа	
Организација консултативно – инструктивне наставе за ванредне ученике	Мај
Организација испита ванредних ученика	
Организација матурске вечери	
Послови на изради Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе	
Анализа резултата рада ученика завршних разреда	
Организација завршних и матурских испита редовних ученика	
Организација завршетка школске године	
Реализација завршних и матурских испита	
Матурско вече	
Припреме за радове у току лета	Јун
Организација испита ванредних ученика у јунском року	
Упис ученика	
Кадровска питања – технолошки ившкови и потребе за наставним кадром	
Упис ученика – формирање одељења – одређивање разредних старешина	
Организација седница Наставничког већа	Јул
Израда распореда наставе за следећу школску годину	
Израда извештаја о раду	
Контрола припремљености школског простора за редован почетак рада у школској години	Август
Припрема седница наставничког већа и Одељенског већа	

Организација извођења поправних и завршних испита у августовском испитном року	
Припрема седнице Школског одбора и Наставничког већа	
Подела предмета на наставнике за следећу школску годину	
Организација и рад на изради Годишњег плана рада школе за следећу школску годину	
Организација и рад на изради Годишњег извештаја рада школе за текућу школску годину	Август
Послови око уписа ученика	

СТАЛНИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА У ТОКУ ГОДИНЕ

- Праћење реализације Годишњег програма рада школе: радова у школи, опремања инвентаром, наставним средствима, уређајима и послови везани за одржавање инвентара и опреме;
- Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова
- Праћење законских прописа и стручне литературе
- Индивидуални рад са наставницима у циљу пружања помоћи у програмирању наставног рада
- Упућивање на примену појединих облика и метода рада у васпитно образовном процесу
- Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима, разговор са родитељима ученика са циљем упућивања родитеља како да помогну деци
- Обилазак наставе (посета часова редовне наставе:
 - 6 часа општеобразовних предмета
 - 9 часа стручних предмета
 - 4 часа праксе
 - 3 часа у огледу
 - 12 часова у оквиру пројекта увођења система квалитета и самовредновања
 - посета часовима допунског рада 2 часа
 - посета часовима додатног рада 2 часа
 - посета ваннаставним активностима 2 часа
- Групни обик инструктивног рада са наставницима (стручни активни, одељенска већа, Наставничко веће)
- Израда разних анализа и извештаја о раду и стању у Школи за потребе Министарства просвете, Градског секретаријата за образовање, инспекцијских служби, СО Врачар, итд.
- Рад на спровођењу одлука и закључака Школског одбора
- Сарадња са стручним сарадницима (педагог, психолог и социјални радник)
- Сарадња са предузећима и установама, ГСП Београд, Ласта Београд, Аутомобилско Београд, Прогрес Београд, ПКБ, Водовод и канализације, Београдске електране, Факулети: Саобраћајни, Машински и Електротехнички, сервисима: Застава, Мерцедес, Опел, БМВ, Форд, Шкода, са циљем унапређења образовно васпитног рада
- Помоћ у изради појединих показатеља (анкете, упитници, графикони, хистограми итд. (потребни за снимање и праћење одређених резултата рада).
- Рад у изради појединих показатеља у правилној расподели радних задатака на све чланове колектива и стварање радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака као јачања позитивних међуљудских односа.
- Увид у хигијену просторија са посебним акцентом на њихов естетски зглед, неговање и одржавање украсног биља, украђавање зидова уметничким сликама, опремање простора за тематске изложбе, целисходан и леп распоред намештаја у просторијама са посебним акцентом на очување природне средине.

- Набавка нових наставних средстава, стручне литературе за библиотеку.
- Рад на ширењу саобраћајне културе
- Рад на бржем и потпунијем мењању односа на релацији наставник ученик, у свим видовима васпитно образовног рада, ова промена односа подразумева и промену односа одређеног броја ученика према наставнику и школским обавезама као њихова усмеравање ка одговорнијим односима према школском инвентару и опреми.
- Контрола вођења педагошке документације наставника
- Анализа рада секретара, шефа рачуноводства, административно финансијских радника, домара и осталих радника школе.
- Увид у оперативне планове, дневнике рада наставника, стручних сарадника и радне листове административно финансијских радника.

**ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
И КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ**

Активност	Динамика
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2022-2023. годину	Септембар
Формирање Одељенских већа (усвајање програма рада и усвајање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радова).	
Организација састанака са наставницима којима руководе и договор о будућем раду	Септембар
Учешће у припрема седнице Наставничког већа	
Планирање и присуство родитељским састанцима	
Корелација рада са стручном службом	
Присуство састанцима стручних већа (учешће у раду Стручних већа)	Октобар
Праћење реализације свих облика наставе	
Планирање матурске екскурзије	Октобар
Учешће у раду Стручних већа	
Учешће у припреми организовања седница Одељенских већа	
Израда извештаја о реализацији дела програма рада школе	
Учешће у припреми Наставничког већа	Новембар
Присуствовање родитељским састанцима	
Анализа реализације месечних планова рада наставника и стручних сарадника и припрема за наставу, израда извештаја	Новембар
Преглед дневника рада и израда извештаја о вођењу педагошке документације	
Анализа реализације допунске наставе	Децембар
Учешће у раду Стручног већа	
Праћење образовно-васпитног рада	
Учешће у припреми и организовање седница Одељенских већа	
Учешће у припреми Наставничког већа	Децембар
Израда извештаја о реализацији дела програма рада школе за прво полугодиште	
Организација родитељских састанака и подела ђачких књижица	
Присуство родитељским састанцима	
Програм зимских семинара наставника	Јануар
Учешће у раду Стручних већа.	
Учешће у организацији прославе Светог Саве	
Анализа извештаја о реализацији програмских задатака школе	
Преглед педагошке документације	

Учешће у раду Стручних већа	
Предузимање мера за побољшање успеха	Фебруар
Праћење реализације годишњег програма рада	
Сарадња са родитељима	
Учешће у припреми Наставничког већа	Фебруар
Учешће у раду Стручних већа	
Преглед педагошке документације и извештај о прегледу	Март
Организација седница Одељенских већа и учешће у њиховом раду	
Припрема извештаја о постигнутом успеху	
Присуство родитељским састанцима	
Учешће у раду Стручних већа.	
Припрема извештаја о реализацији дела програма школе у овом периоду	Април
Припрема извештаја о реализацији часова по задужењима наставника	
Учешће у припреми Наставничког већа	
Учешће у планирању излета и екскурзија	
Учешће у раду Стручних већа	
Припрема за разредне испите	Мај
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	
Преглед свих реализованих часова	
Учешће у раду Стручних већа	
Учешће у изради календара свих активности до 31. августа 2023. године	Јун
Организација седница Одељенских већа	
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	
Направити распоред и организовати наставу за полагање разредних и поправних испита	
Учешће у припреми Наставничког већа	
Организациј ауписа ученика у први разред	
Учествовати у изради програма за наредну годину	
Учешће у раду стручних већа	Јун
Организовати разредне и поправне испите	Август
Израда извештаја на крају школске године	
Учешће у припреми наставничког већа	
Рад на изради програма рада за следећу школску годину	
Учешће у раду Стручних већа.	

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Координатор педагошког колегијума: Марија Вучинић, директор школе

Чланови колегијума

- Марија Вучинић, директор
- Биљана Лончар, помоћник директора
- Татјана Мацановић, помоћник директора
- Вук Филиповић, координатор практичне наставе саобраћајне струке
- Душко Тучић, руководилац ауто школе
- Властимир Стаменковић, психолог
- Јела Станојевић, педагог

- Сузана Јанковић , председник Стручног већа друштвених наука
- Татјана Марковић, председник Стручног већа природних наука
- Јасна Фердић, председник Стручног већа предмета из подручја рада саобраћај
- Ненад Вукадиновић, координатор практичне наставе машинске и електротехничке струке.
- Жарко Радојевић, председник Стручног већа предмета из подручја рада машинство и обрада метала,
- Саша Ракић , помоћник директора, председник Стручног већа предмета из подручја рада електротехника

Педагошки колегијум се састаје за припреме седница Наставничког већа, разрешава актуелну проблематику. За рад педагошког колегијума оформљена је вибер група за брзу и лакшу комуникацију и информисање чланова од старне координатора, односно директора школе.

Активност	Динамика	Носиоци активности
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Прво полугодише школске 2024-2025године	директор
Усаглашавање васпитно образовних мера за побољшање успеха ученика		директор
Рад на примени ИОП		Директор
Избор наставних средстава и учила	Прво полугодише школске 2024/2025 године	директор
Избор потрошног материјала и алата за практичну наставу		директор
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		директор
Анализа примене ИОП	Током године	Координатор
Редовни састанци са актуелним темама из школског живота	Током године	Координатор
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Друго полугодише школске 2024-2025. године	директор
Реализација инвестиционих улагања		директор
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		директор
Одређивање критеријума за поделу предмета на наставнике и поделу одељења на резредне старешине		директор
Израда плана за активности школске 2025/2026. године		директор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

**ЗА ШКОЛСКУ
2024-2025. ГОДИНУ**

Усвојен на седници Наставничког већа 30.08.2024.године

Активности	Носиоци активности	Период реализације	Резултат
Извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа за 2022-2023.годину	Наставничко веће	Септембар 2024	Израђен и усвојен извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа за 2023-2024.годину
Утврђивање плана рада Наставничког већа за 2024-2025.г.	Наставничко веће	Септембар 2024	Израђен и усвојен о План рада Наставничког већа за 2024-2025.годину
Разматрање програма: 1.Културних активности школе 2.Слободних активности школе. 3.Каријерног вођења и саветовања ученика. 4.Школског спорта, 5.Сарадње са локалном самоуправом. 6.Сарадње са породицом. 7.Екскурзије. 8.Безбедности и здравља на раду.	Наставничко веће	Септембар 2024	Израђени и усвојени Програми
Упознавање са Прелогом Школских Тимова , школских комисија и задужења запослених за школску 2024/25. годину.	Директор школе,	Септембар 2024	Формирани школски Тимови. Формиране школске комисије. Дефинисана задужења запослених.
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024-2025.г.	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе,	Септембар 2024	Израђен и разматран Годишњи план рада за школску 2024/25. Годину.
Разматрање извештаја о раду школе за школску 2023-2024. годину	стручни сарадници, наставничко веће	Септембар 2024	Израђен и разматран извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/24. Годину.
Припреме за извођење ученичких екскурзија (формирање комисије, утврђивање програма и доношење одлуке о извођењу екскурзије у повољним епидемиолошким и безбедоносним условима.	Предесник комисије за извођење ученичких екскурзија	Септембар 2024	Прорам екскурзије за школску 2024/25.годину.
Разматрање и усвајање наставног плана за обуку вожње редовних ученика II, III, IV разреда свих образовних профила који имају Наставним планом и програмом предвиђену практичну наставу- блок наставу- обуку вожње .	Координатор практичне наставе	Септембар 2024	План реализације блок наставе, псп и обука вожње
Усвајање испитних питања за све наставне предмете , све образовне профиле и све	Помоћници директора Координатор образовања	Септембар	Испитне цедуље са испитним питањима .

разреде за школску 2024/25.годину.	ванредних ученика	2024	
Извештаји стручних већа о уџбеницима и приручницима	Предсеници стручних већа	Септембар 2024	Предлог препоручене литературе за наставне предмете. Дистрибуција бесплатних уџбеника ученицима.
Предлог - уџбеници	Одељенске старешине	Септембар 2024	
Дан школе . обележавање 91 година постојања и рада Школе.	Директор школе	Септембар 2024	Обележавање 91 година постојања и рада Школе.
Интерно и спољашње усавршавање , предлог тема и динамике реализације	Марија Милијев	Септембар 2024	План стручног усавршавања за школску 2024/25-годину.
Анализа опремљености школе наставним средствима	Тим за квалитет и развој установе Стручна већа директор школе	Септембар 2024	Предлози набавке наставних средстава, опреме и уређаја.
Самовредновање	Тим за самовредновање	Септембар 2024	Самовредновање
Текућа питања	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Септембар 2024	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Организација допунске и додатне наставе	Пом. директора, пред.стручних већа,	Октобар 2024.	Распоред допунске и додатне наставе.
Сарадња са родитељима	Разредне старешине, стручни сарадници	Октобар 2024.	Распоред отворених врата.Програм сарадње са породицом.
Процењивање адаптације ученика првог разреда.	Разредне старешине, стручни сарадници	Октобар 2024.	Резултати истраживања. Дефинисани кораци подршке ученицима и наставницима.
Образовање ванредних ученика консултације и припремна настава	Координатор образовања ванредних ученика	Октобар 2024.	Решење о одржавању припремне наставе и консултација у октобарском испитном року.
Утврђивање испитних комисија и распоред полагања испита за ванредне ученике у			Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у

октобарском испитном року			октобарском испитном року.
Обележавање Дана Школе	директор школе, ученици, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће и сви запослени у школи.	Октобар 2024.	Обележавање Дана школе.
Рад комисије за признавање оцена наставних предмета и израда Решења о полагању допунских испита.	Комисија за признавање оцена наставних предмета и израда Решења о полагању допунских испита.	Октобар 2024.	Решење о признавању оцена предмета и полагања допунских испита у образовању бванредних ученика.
Утврђивање испитних комисија и распореда полагања испита за ванредне ученике у октобарском испитном року школске 2024/25.године	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Октобар 2024.	Решење о одржавању припремне наставе и консултација у октобарском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у октобарском испитном року
Текућа питања		Октобар 2024.	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Анализа успеха редовних и ванредних ученика на крају првог класификационог периода и мере за унапређење образовно-васпитног рада	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Новембар 2024.	Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода.
Реализација програма свих видова образовно-васпитног рада	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Новембар 2024.	Извештај о реализацији програма свих видова образовно-васпитног рада.
Извештај о мерењу физичких и функционалних способности ученика и предлог мера	Актив наставника физичког васпитања	Новембар 2024.	Рад комисије за ослобађање ученика од физичког васпитања. Урађен и презентован Извештај о мерењу физичких и функционалних

			способности ученика и предлог мера.
Резултати испита ванредних ученика	Координатор образовања ванредних ученика	Новембар 2024.	Извештај о резултатима свих испита у образовању ванредних ученика октобарски испитни рок.
СУ у установи	Директор школе, стручни сарадници, координатор Тима за стручно усавршавање	Новембар 2024.	Унапређивање постигнућа, грађење поверења према школи.
Текућа питања	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Новембар 2024.	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Реализација програма свих видова образовно васпитног рада (редовна, допунска настава, ваннаставне активности, друштвено користан рад, слободне активности)	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће.	Децембар 2024.	Извештај о реализацији програма свих видова образовно васпитног рада.
Реализација фонда часова (број изгубљених часова по предметима)		Децембар 2024.	
Припремна настава и консултације и Формирање испитних комисија за јануарски испитни рок школске 2024/25. Године и утврђивање распореда полагања испита за ванредне ученике.		Децембар 2024.	Решење о одржавању припремне наставе и консултација у јануарском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у јануарски испитни рок.
Анализа реализације програма рада разредних старешина и ажурност педагошке документације		Децембар 2024.	Извештај о реализације програма рада разредних старешина и ажурности педагошке документације.

Разматра предлог плана уписа ученика	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће.	Децембар 2024.	План уписа за школску 2025/26. Годину.
Усвајање тема за матурске, завршне и специјалистичке испите за ванредне ученике.		Децембар 2024.	Теме за матурске, завршне и специјалистичке испите .
СУ у установи		Децембар 2024.	Идентитет школе
Школска слава, Светог Саве		Децембар 2024.	План организације и реализације школске славе Свети Сава.
Текућа питања		Децембар 2024.	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Реализација програма свих видова коришћења образов.васпитног рада (редовна, допунска настава, ваннаставне активности, друштвено користан рад, слободне активности)	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Јануар/ Фебруар 2025	Извештаји. Мере побољшања успеха .
Реализација фонда часова (број изгубљених часова по предметима)			
Извештај директора о праћењу и остваривању плана и програма			
Анализа реализације програма и стручног усавршавања наставника			
Реализација свих видова васпитно образовног рада и мере за унапређ. образовног рада			
СУ у установи, Тема ће бићи накнадно одређена			
Утврђивање успеха редовних ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање			
Текућа питања			
Утврђивање испитних комисија и распореда полагања испита за априлски испитни рок	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници,		Решење о одржавању припремне наставе и консултација у априлском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у априлски испитни рок.

	наставничко веће		
Припрема за такмичења ученика			Школско, Регионално, Републичко такмичење.
Анализа успеха редовних ученика завршних одељења на крају трећег класификационог периода.		Март 2025.	Извештаји.
СУ у установи, Тема ће бићи накнадно одређена			
Предлог тема за матурске, завршне испите ученика завршних разреда			Теме за за матурске, завршне испите ученика завршних разреда
Текућа питања	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Март 2025.	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Анализа успеха редовних и ванредних ученика на крају трећег класификационог периода и мере за унапређење образовно-васпитног рада			
Резултати испита ванредних ученика у априлском року 2024/25. и признавање испита ванредних ученика	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Април 2025.	Извештаји.
Реализација програма свих видова образовно-васпитног рада			
Стручна усавршавања наставника			
Стручно едукативна екскурзија наставника. Tim bilding			
Такмичења ученика			
Оријентациони план прославе матурске вечери			План прославе матурске вечери.
Текућа питања			Дискусија на текућа питања и актуелности.
Утврђивање испитних комисија и распореда полагања испита за јунски испитни рок	Директор школе, помоћници директора, координатори		Решење о одржавању припремне наставе и консултација у јунском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању

	практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Мај 2025.	ванредних ученика у јински испитни рок.		
Разматрање учешћа ученика на такмичењима и постигнути резултати			Извештај		
Извештај са изведених ученичких екскурзија културних и јавних делатности школе					
Извештај о планираним и одржаним часовима по предметима					
СУ у установи, Тема ће бићи накнадно одређена					
Текућа питања			Дискусија на текућа питања и актуелности.		
Утврђивање успеха и владања редовних и ванредних ученика на крају другог полугодишта, васпитно-дисциплинске мере, похвале и награде, ученици генерације	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Јун 2025	Извештаји.		
Упућивање ученика на разредне и поправне испите (одлука о организацији припремне наставе)			Решење.		
Утврђивање испитних комисија и распореда припремне наставе и других видова образовно-васпитног рада					
Организовање уписа ученика и формирање комисије			Извештаји.		
Реализација наставних планова и програма редовне наставе и других видова образовно-васпитног рада (резултати годишњег рада актива)			Извештаји.		
Резултати поправних, разредних и матурских испита редовних и ванредних ученика			Решење.		
Резултати такмичења					
Одређивање комисије за израду годишњег извештаја о раду школе					
Текућа питања					Дискусија на текућа питања и актуелности
Извештај о разредним, поправним, завршним и матурским испитима			Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни	Август 2025.	Извештаји.
Анализа успеха ученика на нивоу школе за школску 2024-2025.г.	Извештаји.				
Разматрање распореда часова за 2025-	Распоред часова. Распоред практичне				

2026.г.	сарадници, наставничко веће		наставе. Распоред блок наставе. Распоред учионица. Распоред дежурства наставника.
Припреме за почетак Нове школске 2024/25. године: материјал и упутства за разредне старешине и наставнике			Водич за одељенске старешине и наставнике.

НАПОМЕ
НА:

- У
рад
Наст

авничког већа биће укључен по потреби секретар школе и други запослени.

- Наставничко веће према потреби доноси одлуке о васпитно – дисциплинским мерама из своје надлежности.
- Термини и начин реализације активности рада Наставничког већа биће усклађена са Планом рада наставничког већа, са радним процесом и са распоредом активности у Школи.
- Материјал за седнице се благовремено објављује.
- Гласања су обављана преко е-учионица <http://eucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/> - ЗБОРНИЦА и званичне вибер групе Техничка школе ГСП са могућношћу гласања давања предлога, сугестија и дискусије за време седнице.
- Седнице се могу заказивати и реализовати у школи или преко е-учионица <http://eucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/> зависно од захтева просторних капацитета за одвијање образовно васпитног рада у школи.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Активност	Динамика	Носиоци активности
Усвајање плана одељенског већа и плана рада одељенског старешине	септембар	Директор, помоћници директора, одељенске старешине, стручна служба
Извештај о социјалној структури уписаних ученика		
Утврђивање распореда писмених задатака вежби и графичких радова		
Заказивање првог родитељског састанка		
Неопходан школски прибор и уџбеници		
Структура одељења	новембар	Одељенске старешине, стручне службе
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода (појединачно по ученику и предметима)		
Васпитно-дисциплинске мере		
Мере за унапређивање образовно-васпитног рада		

Реализација свих видова образовно-васпитног рада (допунски, додатни рад, одељенске заједнице – заказивање другог родитељског састанка за октобар)		
Структура одељења	децембар	Одељенске старешине, стручне служба, помоћници директора
Васпитне и Васпитно-дисциплинске мере		
Мере за унапређивање образовно-васпитног рада		
Реализација свих видова образовно-васпитног рада (допунски, додатни рад, одељенске заједнице – заказивање трећег родитељског састанка).		
Анализа успеха на крају I полугодишта		
Структура одељења		
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода (појединачно по ученику и предметима)	март	Одељенске старешине помоћници директора и стручна служба
Васпитно-дисциплинске мере		
Мере за унапређивање образовно-васпитног рада		
Реализација свих видова образовно-васпитног рада (допунски, додатни рад, одељенске заједнице – заказивање родитељског састанка)		
Структура одељења		
Анализа и утврђивање успеха ученика на крају наставне године (појединачно по ученику, предметима и одељењима)	јун	Одељенске старешине, помоћници директора, стручне служба
Владање ученика и изречене васпитно-дисциплинске мере у току школске године	јун	
Реализација програма свих видова образовно-васпитног рада	јун	
Предлагање ученика за похвале и награде		
Доношење одуке о упућивању ученика на разредне, завршне и поправне испите и организација припремне наставе		

Утврђивање успеха ученика и одељења после разредних, поправних, завршних и матурских испита у августовском испитном року	Август	Одељенски старешина, чланови одељенског већа
--	--------	--

НАПОМЕНА: Седнице одељенских већа могу бити одржане по потреби. Одељенска већа за завршне разреде прва недеља јуна а за остале разреде последња наставна недеља.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

АКТИВНОСТ	РАЗРЕД
Пријем ученика и помоћ у адаптацији на школску средину; упознавање ученика са правилима кућног реда и правилима понашања у школи, њиховим правима и обавезама, као и са васпитно-дисциплинским мерама	I,II,III,IV
Информисање ученика у вези са почетком школске године: школски календар, распоред часова, распоред звоњења	I,II,III,IV
Креирање и реализација плана рада одељенске заједнице	I,II,III,IV
Избор два ученика за представнике одељења у Ученичком парламенту	I,II,III,IV
Упознавање ученика у вези са организацијом завршног и матурског испита	IV
Договор о организацији и извођењу екскурзије	III,IV
Укључивање одељења у ваннаставне активности школе	I,II,III,IV
Саветодавни рад у решавању школских проблема (примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећење негативног понашања)	I,II,III,IV
Учешће у идентификацији ученика за додатни рад, допунску наставу, такмичења	I,II,III,IV
Планирање, вођење и извештавање о раду одељенског већа	II,III,IV
Рад на професионалној оријентацији ученика	III,IV
Учешће одељенске заједнице у прослави Дана школе, Школске славе...	I,II,III,IV
Анализа успеха и понашања ученика; предлози и спровођење мера за превазилажење неуспеха	I,II,III,IV
Организовање родитељских састанака (тематских, редовних, ванредних)	I,II,III,IV
Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	I,II,III,IV
Учешће у хуманитарним активностима које организује Ученички парламент	I,II,III,IV
Учешће у спровођењу акције добровољног давања крви	III,IV
Организација и извештај са полагања разредних, поправних, завршних, матурских испита	I,II,III,IV
Сарадња са директором и стручном службом школе	I,II,III,IV

Савесно и редовно вођење педагошке документације по прописима	I,II,III,IV
Друге активности у циљу постизања бољег успеха рада	I,II,III,IV

ТЕМЕ КОЈЕ ТРЕБА ОБРАДИТИ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Организација рада школе, школски календар, радно време стручне службе и библиотеке
 Избор представника одељенске заједнице и 2 представника за рад Ученичког парламента
 Сређивање документације
 Анализа социјалног статуса ученика
 Правила понашања ученика у и ван школе
 Права, обавезе и одговорности ученика
 Методе и технике успешности учења
 Моја школа-моја очекивања
 Дечја права- Конвенција о правима детета
 Критеријуми оцењивања
 Изостанци ученика и васпитно-дисциплинске мере
 Анализа успеха на крају класификационих периода
 Слободно време ученика и његово коришћење
 Укључивање ученика у допунску и додатну наставу
 Спречавање болести зависности
 Улога младих у спровођењу заштите животне околине
 Прослава школске славе Свети Сава
 Активности за време зимског распуста (радионице, трибине и остала организована дешавања)
 Односи у породици и друштву
 Анализа рада допунске наставе
 Млади и спорт
 Актуелни културни и друштвени догађаји
 Хоби ученика
 Пунолетство и зрелост
 Сајам аутомобила
 Мере за побољшање школског успеха
 Емотивне кризе и како их превазићи
 Конфликти и начини решавања
 Насиље и облици насиља (физичко, психичко, сексуално, електронско насиље)
 Шта носим као вредност после завршене средње школе

Када бих ја био одељенски старешина – анонимна анкета
 Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо променили
 Филмови које ученици гледају
 Анализа васпитно дисциплинских мера и оцене из владања

Школске комисије

Назив комисије	Носиоци активности
ИСПИТНИ ОДБОР	Председник: Марија Вучинић Заменик председника: Биљана Лончар Саша Ракић Секретар: Божица Опачић Записничари: сви чланови испитних комисија
КОМИСИЈА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ИСПИТА	Сања Вукобрат Марина Ђурић Немања Максовић Деспина Протић Свјетлана Гавриловић
Комисија за спровођење дисциплинских мера и поступака	Јела Станојевић Татјана Мацановић Биљана Лончар Властимир Стаменковић одељењски старешина
Комисија за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања	Радмила Ђурђановић Александар Селаковић Јасмина Живановић Поткоњак Ивана Ристић Милош Живојиновић
Радна група за Финансије управљање и контролу	Виолета Трнинић Мирјана Станков Мирјана Перовић

Комисија за спровођење поступка утврђивања запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Марина Ђурић Жељко Пјевчевић Дејан Првуловић Јелена Матијашевић Дуковски Биљана Бошњаковић Јелена Малетић
Комисија за ревизију библиотечког материјала	Гордана Крсмановић Предраг Вучинић Властимир Стаменковић
Особе задужене за е-упис	Мирјана Перовић Божица Опачић Срђан Станковић
Особе задужене за израду и праћење реализације плана интегритета	Жељко Кљаић – координатор Марина Радовановић Божица Опачић

Школски Тимови школска 2024/25. година

Назив	Носиоци активности
<i>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</i>	Марија Вучинић, директор школе Саша Ракић помоћник директора, Биљана Лончар, помоћник директора Ненад Вукадиновић , координатор практичне наставе Вук Филиповић, координатор практичне наставе Драган Миловановић координатор образовања ванредних ученика/ практичне наставе Душко Тучић координатор практичне наставе Стручни сарадници (Стручна служба) Татјана Мацановић, Јела Станојевић Властимир Стаменковић Божица Опачић - секретар школе Представник Школског одбора
<i>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</i>	Саша Ракић Зоран Лазић Урош Јовановић Марија Милијев Сузана Јанковић Јасмина Живановић Поткоњак Срђан Станковић Представник Савета родитеља Представник Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> • На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима 	

1. Тим за самовредновање квалитета рада школе	
Чланови тима	Тим за самовредновање на нивоу школе
Кључна област	Чланови тима
Планирање, програмирање и извештавање	Радмила Ђурђановић Марина Ђурић Свјетлана Јанковић Гавриловић
Настава и учење	Вања Челебић Весна Стојановић Нинослав Петровић Јасна Фердић Жељко Петровић
Образовна постигнућа Ученика	Јасминка Филиповић Дејан Првуловић Милица Чолић Панић Милош Јелкић Матијашевић Дуковски Јелена
Подршка ученицима	Јела Станојевић Валстимир Стаменковић Татјана Мацановић Ивана Злаковић Александар Селаковић Бојана Костић
Етос	Вук Филиповић Сања Вукобрат Биљана Бошњаковић Марина Радовановић Марија Вученовић
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> • Сви руководиоци стручних већа • Сви координатори стручних тимова
	<ul style="list-style-type: none"> • На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима
Тим за инклузивно образовање и додатну образовно-васпитну подршку ученицима	Јела Станојевић Властимир Стаменковић Јелена Николић Ивана Перишић Владимир Павковић Одељењске старешине који имају ИОП ученике
	<ul style="list-style-type: none"> • На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима
Тим за обезбеђивање квалитета и	Јелена Зец

развој школе	Данијела Јовановић Деспина Протић Урош Јовановић Представник школског одбора Драган Миловановић
<ul style="list-style-type: none"> • На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима 	
Тим за васпитни рад и сарадњу са породицом (појачан васпитни рад са ученицима и додатну подршку и рад са новопридошлим ученицима)	Биљана Лончар Татјана Мацановић Јела Станојевић Властимир Стаменковић Одељенске старешине
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Татјана Мацановић, Јела Станојевић , педагог Властимир Стаменковић, психолог Одељењски старешина Представник Савета родитеља Представник Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> • На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима 	
Тим за реализацију система дуалног образовања	Ненад Вукадиновић –координатор Тима Саша Ракић Вук Филиповић Соња Љубојевић Димитрије Таталовић Жељко Пјевчевић Миливој Томић Срђан Видановић Представници компанија представник Ученичког парламента представник Савета родитеља Представник школског одбора Милош Живојиновић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Драгана Весић Драгана Божић Биљана Бошњаковић Драган Турајлић Жарко Радојевић Миалан Јањић
<ul style="list-style-type: none"> • На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима 	
Тим за каријерно вођење и саветовање	/Властимир Стаменковић Јела Станојевић Татајана Мацановић представник Ученичког парламента

	представник Савета родитеља Ненад Вукадиновић
• Тима	На конститувној седници Тим ће предложити координатора
Тим за стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручних сарадника	Гордана Крсмановић Денис Поповић Милош Јелкић Марина Радовановић Татјана Марковић Јасна Фердић Славица Милошевић Марина Ђурић
•	На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима
Тим за професионални развој и дигитализацију наставе	Сузана Јанковић Марија Милијев Маја Мијатовић Милош Јелкић Александар Ивановић
•	На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима
Тим за реализацију пројеката	Марина Радовановић Сузана Јанковић Драгана Весић Предраг Даниловић Бојана Теофиловић Душанка Калањ
•	На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима
Тим за школску медијацију	Јасминка Филиповић Јулијана Ристић Милош Малбаша Младен Петровић Надежда Тадић
•	На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима
Тим за безбедност и здравље	Јока Симић Весна Стојановић Маја Мијатовић Радмила Ђурђановић Свјетлана Јанковић Гавриловић
• Тима	На конститувној седници Тим ће предложити координатора
Тим за културну и јавну делатност	Перић Биљана

школе	Тефиловић Бојана Данијела Савић Стаматовић Јеленковић Јелена Николић Јелена Загорчић Јелена Аврамовић Љиљана Павковић Владимир Челебић Вања Сања Вукобрат
• Тима	На конститувној седници Тим ће предложити координатора
Тим за школски спорт	Радмила Ђурђановић Александар Селаковић Јасмина Живановић Поткоњак Ивана Ристић Милош Живојиновић
На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тим за заштиту животне средине	Жељко Петровић Маријана Годан Денис Поповић
Тим за промоцију школе	Саша Ристивојевић Јела Станојевић Предраг Даниловић Милош Малбаша Драгана Весић

Остала Задужења запослених

Редни број	Врста задужења	Активности	Носиоци активности
1.	Вођење регистра уписаних ученика	Упис ученика на почетку школске године Ажурирање евиденције у регистру Израда извештаја	Срђан Станковић Лела Славуј

2.	Контрола евиденције у школи: електронски дневник матична књига сведочанства уверења дипломе записници о положеним испитима	Упис и унос података у електронски дневник: дневник, именик, администрација, извештаји, управљање ученицима, предметима, разредним одељењем Провера тачности података у: матичној књизи, сведочанствима, уверењима, дипломама, записницима о положеним испитима Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Срђан Станковић Снежана Милинковић 51 Одељењски старешина Татјана Мацановић Биљана Лончар Јела Станојевић Властимир Стаменковић Саша Ракић Ненад Вукадиновић Вук Филиповић Душко Тучић
3.	Особе задужене за штампање сведочанстава, диплома и уверења	Припрема докумената и штампање	Срђан Станковић Лела Славуј
4.	Праћење плана и програма свих видова образовно-васпитног рада и активности на платформи за учење на даљину , е -зборница	Провера усаглашености образаца за глобалне и оперативне планове Континуирано праћење вођења и реализације планова и програма са неопходним корекцијама Праћење активности на платформи за учење на даљину Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Биљана Лончар Саша Ракић Снежана Милинковић Срђан Станковић

5.	Припрема ученика за такмичење	<p>Анкетирање и избор ученика за такмичење на почетку школске године</p> <p>Континуирана припрема ученика по плану и програму (од почетка школске године)</p> <p>Организација школског такмичења</p> <p>Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја</p>	<p>Подручје рада машинство и обрада метала</p> <p>Координатор: Ненад Вукадиновић Младен Петровић Предраг Даниловић Жељко Пјевчевић Ненад Ранђеловић Радомир Анастасов Величков Никола</p> <p>Подручје рада Електротехника</p> <p>Координатор: Марина Ђурић Марина Ђурић Славица Милошевић Александар Ивановић Миливој Томић Предраг Лончаревић</p> <p>Подручје рада Саобраћај</p> <p>Координатор: Вук Филиповић Соња Љубојевић Надежда Тадић Дејан Богићевић Миодраг Лајовић Дејан Парезановић</p>
6.	Презентација школе	<p>Израда презентација и пратећег промотивног материјала</p> <p>Осмишљавање и реализација промотивних активности</p> <p>Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја</p>	<p>Координатор: Саша Ристивојевић Јела Станојевић Предраг Даниловић Милош Малбаша Драгана Весић Ученици</p>
7.	Ажурирање сајта школе	<p>Прикупљање садржаја за сајт</p> <p>Постављање садржаја на сајт</p> <p>Ажурирање сајта Сарадња са координаторима секција</p> <p>Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја</p>	<p>Координатор: Снежана Милинковић Срђан Станковић Милош Јелкић Душко Тучић Ратко Матовић</p>

8.	Културне и јавне активности школе	Осмишљавање културних и јавних активности Организација културних и јавних активности Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Биљана Перић Сања Вукобрат Вања Челебић Јелена Николић Јелена Јеленковић Данијела Савић Стаматовић Бојана Теофиловић Јелена Загорчић Љиљана Аврамовић Владимир Павковић
9.	Сарадња са локалном самоуправом, другим школама и социјалним партнерима	Иницирање сарадње Осмишљавање активности Организација догађаја/активности Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Радојевић Жарко Малетић Јелена Стојановић Весна Кљаић Жељко Милош Малбаша
10.	Организација екскурзија, излета, посета и сл.	Прикупљање понуда Информисање ученика и родитеља Организација посета Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Срђан Станковић Јасмина Живановић Поткоњак Ивана Златковић Душанка Калањ Милош Живојиновић Бојана Теофиловић Јелена Зец Вања Челебић Драган Миловановић Жарко Радојевић Весна Стојановић Милица Чолић Панић Владимир Павковић Дејан Богићевић Представник Савета родитеља Ученици
12.	Ученички парламент	Избор представника/ученика Организација и координација ученичких активности Организација представљања активности свих Тимова и задужења наставника, делокруга рада управљачких органа школе Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Властимир Стаменкови Ученици

13.	Ваннаставне активности ученика	Анкетирање ученика Планирање активности Реализација активности Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Јела Станојевић Руководиоци секција
14.	Медијација	Анетирање и избор ученика Организација обуке за ученике Реализација радионица Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Јасминка Филиповић Координатори школских Тимова
15.	Сарадња са Црвеним крстом и хуманитарни рад	Иницирање сарадње Осмишљавање и реализација активности Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Татјана Мацановић Биљана Бошњаковић Лазић Зоран Живојиновић Милош Перишић Ивана
16.	Безбедност и здравље на раду	Организација обуке Праћење поштовања мера безбедности и здравља на раду Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Симић Јока Весна Стојановић Маја Мијатовић Радмила Ђурђановић Свјетлана Јанковић Гавриловић
17.	Реализација програма еколошке заштите животне средине и здравствене превенције	Иницирање сарадње са релевантним институцијама и организацијама Реализација активности Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Жељко Петровић Маријана Годан Денис Петровић
18.	Унапређење и праћење коришћења наставних средстава у школи	Информисање наставника о расположивим наставним средствима у школи Праћење коришћења наставних средстава у школи и предлози за унапређење Координација рада свих чланова, делегирање задатака, писање извештаја	Координатор : Дејан Првуловић Марковић Татјана Таталовић Димитрије Јулијана Ристић

У току школске 2023-2024.год. Тим за израду Школског програма ће изменити Школски програм у смислу усаглашавања Планава и програма за образовне профиле школе, као и евентуалне израде додатака школског програма.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активност	Динамика	Носиоци активности
Школски план и програм рада: усклађивање документације на нивоу разреда и предмета и дефинисање исхода наставних тема.	септембар, октобар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна већа
Настава и учење: понашање наставника и ученика Образовна постигнућа ученика: допринос школе успеху свих ученика	новембар, децембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна служба
Подршка ученицима тручно усавршавање наставног кадра	јануар, фебруар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна служба Стручна већа
Презентација школе : сајмови образовања, посете школама	март, април, мај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна служба Стручна већа
Организација рада и руковођење школом Ресурси	мај, јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Помоћници директора
Анализа рада школе у складу са Стратегијом образовања у Србији	јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извештај рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	крај школске године	Координатор

ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ –СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школа има развојни план и он представља стратешки план развоја школе. План садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. На изради развојног плана ради стручни Актив за развојно планирање. У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Актива за развојно планирање у школској 2024-2025.години Усвајање извештаја о раду Актива за школску 2023-2024.годину и усвајање плана рада за Школску 2024-2025. годину и предлог активности за Школску 2024-2025.годину	Септембар – Октобар	Актив за развојно планирање, Директор, Школски одбор Тимови школе
Анализа рада и предлог активности за друго полугодиште Школске 2024-2025.годину	Јануар	Актив за развојно планирање, Директор, Школски одбор Тимови школе
Ревизија постојећих правилника	Током школске године	
Израда Анекса школског развојног плана рада за период 2020 - 2025	Током школске године	
Анализа рада Актива у школској 2024-2025.год.	Јул	
Израда Анекса Плана рада Актива за 2025-2026.год	Јун-Август	

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

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

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика. У плану је да се тим прошири чланом Савета родитеља представником стручног већа као и ученичког парламента те да сви чланови тима покрију одговарајуће области превентивног рада. Превентивне активности Тима за заштиту деце од насиља.

Активност	Динамика	Носиоци активности
Упознавање свих актера школе са Протоколом о заштити деце од насиља	Почетком школске године	Одељенски старешина
Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила (кућни ред и Правила моје школе су и моја правила)	Почетак школске године	Одељенске старешине и стручна служба
Организовано је дежурство радника обезбеђења, дежурних наставника и помоћно техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постављање камера	Током школске године	Директор школе
Редовно се води Књига дежурства у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда	Током школске године	Помоћници директора и ППС
Остварује се сарадња са Тимом за заштиту малолетних лица МУП-а Србије	Током школске године	Социјални радник, припадник МУП-а са

		лиценцом
Сарађује се са Центром за социјални рад у оквиру превенције	Током школске године	Социјални радник и стручна служба
Реализација радионица из области Ненасилне комуникације	Током школске године	Одељенске старешине, стручна служба, наставници грађанског васпитања
Посете појединим јединицама и командно-оперативним центрима МУП-а Србије	Током школске године по посебном договору	Социјални радник, припадник МУП-а са лиценцом
Организовање разноврсних ваннаставних активности посета Скупштини, музејима, позориштима разне манифестације културног и здравственог значаја	Током школске године	Одељенске старешине, стручна служба
Богађење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига	Током школске године	Одељенске старешине, библиотекар, директор
Предавања о девијантним појавама и болестима зависности стручњака институција (ДЗ Врачар, МУП Врачар, 92.полицијска станица 4.одељење)	Током школске године	Стручне службе одговарајућих институција
Обележавање Дана толеранције, дана борбе против сиде, против насиља у породици, против пушења....и одговарајући панои који се односе на здравље, хигијену, превенцију болести зависности	Током школске године	Одељенске старешине, наставници грађанског васпитања, стручна служба, ДЗ Врачар
Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Током школске године	Социјални радник, стручна служба, одељењске старешине
Израда панона на тему толеранције и ненасиља	Током школске године	Одељенске старешине
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће, локална самоуправа, Градски центар за социјални рад	Током школске године	Сви поменути актери

Интервентне активности Тима за заштиту деце од насиља

Активност	Динамика	Носиоци активности
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Почетак школске године	Директор школе
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: 1. Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити ученика од насиља 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Обавештавање родитеља 7. Обавештавање одговарајућих институција 8. Праћење ефеката предузетих мера	По појави проблема	Тим за заштиту од насиља, стручна служба и одељенске старешине

План рада Тима за кризне ситуације за школску 2024/2025 годину.

Планом рада школе за школску 2023/24. годину формиран су сви школски Тимови. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Тим) је предложио и донесен је План и програм рада Тима и Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2023/24. годину.

Извештај о раду Тима је саставни део полугодишњег Извештаја о раду Школе школске 2023/24. године. Министар просвете једонела Правилник о Протокол поступка у установи у одговорунанасиље, злостављање и занемаривање Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 11/2024 од 14.2.2024. године, који је ступио на снагу 22.2.2024.

Даном ступањана снагу наведеног правилника престаје да важи Правилник о Протоколу поступања у установи у одговор у нанасиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, бр. 46/19 и 104/20).

С тим у вези вршимо усклађивање Програма заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2024/25. годину. Који је ТИМ за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, усвојио;

Формира се Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Као и до сада према процени ситуације и према специфичности ситуације Тим је заседао и радио у проширеном саставу и из тог разлога предлаже се да Тим за кризне ситуације обухвата већи број чланова са дефинисаним обавезама и овлашћењима, а да Тим за заштиту од насиља злостављања и занемаривања заседа као и до сада у складу са тренутном ситуацијом.

Тим за кризне ситуације

За чланове Тим за кризне догађаје се предлажу, помоћници директора, координатори практичне наставе, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, секретар школе, председник савета родитеља.

1. Биљана Лончар, помоћник директора
2. Саша Ракић, помоћник директора
3. Ненад Вукадиновић, координатор практичне наставе
4. Вук Филиповић, координатор практичне наставе
5. Душко Тучић, координатор практичне наставе
6. Татјана Мацановић, стручни сарданик школе координатор Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
7. Божица Опачић, секретар школе
8. Јелена Љуштина представник савета родитеља

Директор ће донети решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења, реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Тим за кризне догађаје формира се са циљем у ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део програма заштите о ддискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Формирање тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове тима; одредити њихове улоге и одговорности.	Директор школе, ТИМ за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Почетак школске године

Кординатор
Тима за
заштиту од
дискриминациј
е,
насиља,
злостављања и
занемаривања
Татјана
Мацановић

ТИМ
ЗА
САРАД
ЊУ СА
ПОРОД
ИЦОМ

Унапређ
ивање
циљева
и
задатака
поједини
х
аспеката
васпита
ња у
великом
степену
зависи
од
квалитет
а
сарадње
школе и
родитељ
а. У
сарадњи
са
родитељ
има
ученика

Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе; израдити план поступања.	ТИМ	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације.	ТИМ	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе.	ТИМ	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима.	ТИМ	Током школске године
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе.	ТИМ одељенске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Поставити механизме за праћење, евалуацију и извештавање о реализацији програма, Анализирати резултате праћења и евалуације; унапредити процедуре и планове према резултатима	ТИМ	Током школске године
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године.	ТИМ	Јун 2025.
Финална припрема и планирање	Финализовати све припреме за почетак школске године; обезбедити да сви чланови тима буду спремни за нове изазове.	ТИМ	Август 2025.

биће укључени сви учесници образовно-

васпитног процеса. Посебно је значајна улога одељенског старешине кроз:

1. Упознавање родитеља са радом школе, образовним профилима, тимовима који постоје у школи и стручним органима школе

2. Упознавање свих родитеља, упознавање породичног амбијента и прикупљање неопходних података о ученику и породици
3. Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета и облицима сарадње са школом: избор родитеља са Савет родитеља
4. 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...
5. Систематско подстицање родитеља да се укључе у индивидуалне контакте са одељенским старешином и предметним наставницима „Дан отворених врата“
6. Посебан третман родитеља оних ученика који показују неуспех или проблеме у понашању / у сарадњи са стручним сарадницима)
7. Учешће родитеља у животу школе
8. Омогућавање контаката родитеља са специјализованим установама у које треба упутити дете или родитеља (саветовалишта и сл.).
9. Службено дописивање са родитељима када је то неопходно или предвиђено
10. Обавеза свих наставника је да приме родитеља 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

ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Именовање стручног тима за инклузију	август, септембар	Директор школе, Педагошки колегијум
Формирање тима за додатну подршку ученика	септембар	Стручни тим за инклузију
Информисање Педагошког колегијума о циљевима, садржајима обуке и активностима инклузивног образовања	септембар	Директор школе, Педагошки колегијум, координатор Тима
Информисање одељенских старешина и предметних наставника који предају у одељељима у којима је потребна додатна подршка о циљевима, садржајима обуке и активностима инклузивног образовања	септембар	Директор, Координатор Тима, одељенске старешине, наставници
Информисање наставничког већа о циљевима, садржајима обуке и активностима након обуке	октобар	Координатор Тима, директор
Информисање Савета родитеља о циљевима, садржајима и активностима након обуке	октобар	Координатор Тима, директор
Радионица са члановима ученичког парламента школе	новембар	Психолог школе и координатор Тима
Анализа рада тимова за додатну подршку ученицима	децембар	Стручни тим за ИО

План стручног усавршавања за инклузивни рад	децембар	Директор, Стручни тим за ИО
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИО	фебруар	Стручни тим за ИО, стручни сарадници
Успостављање сарадње са другим стручним тимовима ван школе	март	Стручни тим за ИО, стручни сарадници
Евалуација рада тимова за додатну подршку и сугестије за унапређење рада тима за ИО	Мај-јун	Координатор Тима, директор

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ученици, њихови родитељи и наставници су део система који у последње време великом брзином трпи промене у: приступу учењу, комуникацији, начину учења и извођења наставе, технолошким променама. Како би имали слуха, једни за друге, и сви били на истој страни, потребно је да се у ходу преиспитујемо, да установимо да ли су промене довеле до жељених исхода.

Циљ самовредновања је остваривање квалитета према стандардима који ће нас довести до постигнућа самосталног рада применом вредности и знања стечених у школи. Самовредновање рада школе јесте право и обавеза, као и средство гарантоване аутономије школе.

Самовредновањем се оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, облици и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе, а обавља се сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године – у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља и органу управљања.

Област вредновања	Временски оквир	Ресурси	Одговорне особе
Школски програм и годишњи план рада	Септембар	Планови, годишњи и школски програм рада, развојни план, извештаји, упитници, записници	Школски тим, Стручна служба

Подршка ученицима: Подручје вредновања: Подршка у учењу – ученици	Октобар	Постојећа документација, упитници	Школски тим
Постигнућа ученика: Подручје вредновања: Квалитет знања – ученици, родитељи, наставници	Децембар	Постојећа документација, упитници	Школски тим
Постигнућа ученика: Подручје вредновања: Квалитет знања – ученици, родитељи, наставници	Март	Постојећа документација, упитници	Школски тим
ЕТОС: Подручје вредновања: Атмосфера и међуљудски односи	Мај	Год. План рада, досијеи, евиденције о коришћењу средстава, извештаји, упитници, анкете, листе пописа	Школски тим
Израда извештаја о раду тима	Јун	Извештаји и анализе свих области	Школски тим

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Стицање вештина и знања за будућа занимања су основа савременог образовања. Промене на тржишту стварају захтеве које прате нови образовни профили подржани наставним програмима. Реализацију образовно-васпитног процеса и услове квалитетног рада са ученицима обезбеђује школа, као јавна установа, самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе и социјалним партнерима. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе прати реализацију постављених циљева и предлаже мере ради обезбеђивања услова рада. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Област вредновања	Временски оквир	Носиоци активности
-------------------	-----------------	--------------------

Стварање услова и повећање квалитета наставе и укључивање у савремене токове развоја средње стручног образовања: унапређење информатичке опреме, опремање радионица, кабинета и библиотеке; Подстицање развоја ученика: за ученике правити индивидуалне планове, критеријуме оцењивања владања ученика уједначити на нивоу школе, усагласити критеријуме оцењивања знања на нивоу предмета и разреда, у оквиру стручних већа;	септембар, октобар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна већа
	септембар, октобар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна већа
Одржавање постојећег нивоа и стварање безбеднијих услова: у школи организовати трибине за родитеље, наставнике.	новембар, децембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна служба
Јачање професионалних капацитета запослених: унапредити интерно усавршавање активним спровођењем стручних презентација семинара, пројектном наставом, уз транспаренту најаву и одговарајуће обрасце и форме	јануар, фебруар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна већа
Подршка ученицима Презентација школе: сајмови образовања, посете школама	март, април, мај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна служба Стручна већа
Организација рада и руковођење школом Ресурси	мај, јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Помоћници директора Стручни тимови
Анализа рада школе у складу са Стратегијом образовања у Србији до 2025. године	јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извештај рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	јун, јул, август	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатор

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Тима и доношење Плана рада	Октобар 2024.	Тим
Значај развоја међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Тим
Развијање предузетничког духа	Током године	Тим
Усаглашавање критеријума	Током године	Тим
Усаглашавање исхода учења и међупредметна сарадња	Током године	Тим

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Припрема рекламног материјала за промоцију школе	Током године	Координатор
Осмишљавање рекламних паноа, натписа и других начина презентације школе	Током године	Координатор
Израда презентација школе	Друго полугодиште	Координатор
Израда видео материјала и филмова о школи	Током године	Координатор
Обраћање Основним школама, посете сајмова образовања и школа са презентацијом школе	Током године	Координатор

ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Школа има свеке године организовану презентацију по основним школама из којих има највише заинтересованих ученика за образовне профиле које школа образује. Поред тога школа има презентације и сарадњу са средњим школама у окружењу да би ученицима тих средњих школа Ауто школа Техничке школе ГСП омогућила обуку кандидата за возаче моторних возила „Б“ категорије.

Школа такође има пословну сарадњу са социјалним партнерима, дугогодишњим пријатељима школе за обуку запослених и њихових чланова породице. Квалитет услуге је од великог значаја и сам по себи представља рекламно деловање. Управо својим добрим и квалитетним радом запослени инструктори обуке вожње доприносе повећању угледа Ауто школе техничке школе ГСП и целе Установе, што показује број кандидата и ученика који желе да умеће вожње и основе возачке вештине заврше у нашој школи. Упис ученика у нашу школу са бројем поена који су ученици остварили у основним школама оказује нам да је углед школе на завидном нивоу и на то смо изузетно поносни. Колектив Техничке школе ГСП свим својим потенцијалом управо има за циљ стално повећање квалитета у сваком сегменту организације и рада.

ПЛАН РАДА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Бригу о цвећу и зеленилу у школи	Током године	Координатор
Повећање свести ученика о проблемима глобалног загревања	Друго полугодиште	Координатор
Обрада тема „Здрав начин живота“ и „Здрава исхрана“	Током године	Координатор
Акције из домена екологије на нивоу Општине Врачар или града Београда	Током године	Координатор

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ за школску 2024/25. годину

Чланови школског тима, Маријана Годан, Жељко Петровић и Денис Поповић ће на часовима редовне наставе кроз своје наставне јединице обрађивати различите теме које су од значаја за заштиту животне средине. Такође, обележаваће се значајни датуми који су предвиђени Календаром датим у прилогу.

Планирају се и акције усмерена на очување и унапређивање здраве школске средине и прикупљање секундарних сировина.

Координатор тима
Жељко Петровић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Тима и доношење Плана рада	Октобар 2024.	Тим
Популаризација значаја спорта за здрав психофизички развој	Током године	Тим
Формирање спортских секција	Током године	Тим
Организација и реализација школских и других такмичења	Током године	Тим
Организација и реализација спортских сусрета ученика са наставницима, родитељима/старатељима, представницима локалне самоуправе, полиције и других институција значајних за подршку раду школе	Током године	Тим

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Тима и доношење Плана рада	Током године	Тим
Обележавање важних датума и догађаја	Током године	Тим
Формирање секција	Током године	Тим
Организација и реализација школских културних дешавања	Током године	Тим
Организација и реализација посете културним манифестацијама, институцијама, музејима, важним историјским , културним објектима, споменицима, позориштима и др.	Током године	Тим

ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ

Безбедност у школама је од изузетног значаја , јер има пресудну улогу у подршци интелектуалном, социјалном, физичком и емоционалном расту и развоју ученика. Заштићено окружење ученицима омогућава да уче, комуницирају са другима без потенцијалног ризика . Школа мора бити високо сигурно место за ученике, запослене окружење и све оне који у школу дођу по било којој основи. Тим свој предлоге, сугестије, анализе редовно доставља директору школе и Тиму за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања.

Безбедност и здравље ученика и запослених на раду је један од највећих приоритета и обавеза школе да то испуни. Из тог разлога услуге пружања вођења послова безбедности и здравља на раду као и послова заштите од пожара у свему сагласно одредбама важећих закона биће дате даваоцу услуга који поседује лиценцу издату од стране Министарства за рад, борацка и социјална питања (детаљи наведени у Уговору о пословној сарадњи. Контакт особа са даваоцем услуге је секретар школе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ

Подизање на највиши ниво безбедност свих ученика школе, запослених и трећих лица са спроведеном анализом досадашњег стања и спровођењем мера заштите од насиља.

Даље развијање тимског рада за израду и спровођење акционих планова борбе против свих видова насиља и повећања безбедности у школи.

Укључивање ученика и родитеља у активности организације и промоције борбе против насиља.

Чешћи сусрети ученика на спортским активностима и такмичењима.

Организација трибина за ученике, родитеље и запослене.

Промоција примера добре праксе и низ активности у циљу повећања безбедности ученика.

Наставак спровођења мера прописаних Правилником о заштити ученика од насиља Техничке школе ГСП Београд.

Наставак добре сарадње са Центрима за социјални рад.

Развијање капацитета за ненасилно решавање конфликта.

Посвећивање велике пажње хистоћи и дезинфекцији свих просторија школе на матичној локацији и на издвојеној локацији.

Сарадња са родитељима / старатељима и другим законским заступницима езано за ибор модела наставе , организације и реализације непосредне наставе и наставе на даљину.

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Тима и доношење Плана рада	Октобар 2024.	Тим
Константно праћење безбедности ученика и запослених у школи	Током године	Тим
Предлог мера унапређења безбедности у сваком смислу	Током године	Тим
Очување здравља	Током године	Тим
Мере заштите здравља ученика и запослених Анализа, предлог мера за заштиту здравља ученика и запослених.	Током године	Тим

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ

Активности	Динамика	Носиоци активности
Израда плана рада Тима за текућу годину	Јул/август 2024	Чланови тима
Израда плана стручног усавршавања - учење на даљину. Организовати обуку наставника у коришћењу савремених технологија учења на даљину	Август/септембар	Тим за професионални развој, стручна већа за област предмета./посебно наставници информатике Педагошки колегијум
Израда плана стручног усавршавања на свим нивоима	Август-септембар	Тим за професионални развој, стручна већа за област предмета. Педагошки колегијум
Вођење документације и предавање извештаја о реализацији личног плана професионалног развоја, годишњег плана стручног усавршавања образаца угледног/огледног часа , записника, извештаја о стручном усавршавању а за електронску базу података школе;	Током године	Тим за професионални развој/стручна веча /наставници
Акредитовани семинари и стручни скупови	током године	Стручна већа, педагошки колегијум
Информисање запослених о бесплатним акредитованим и неакредитованим обукама, конференцијама, стручним скуповима идр.	током године	Тим за професионални развој
Извођење огледних/угледних часова и активностима са дискусијим и анализом	током године	Наставници

Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или друге облике стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом.	током године	Наставници
Извештај о СУ / прикупљање података и извештај	тримесечно	Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум
Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања кроз разне облике професионалне активности	током године	Директор, педагог
Стручне радионице које држе наставници у оквиру својих стручних актива	током године	Наставници
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја; Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;	током године	Стручна већа
Учешће у истраживањима, пројектима образовно васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра.	током године	Стручна већа
Стручно усавршавање наставника у складу са индивидуалним сагледавањем компетенција и приоритета	током године	наставници
Учествовање на трибинама и стручним скуповима	током године	Наставници
Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	током године	Координатор, стручна већа, Педагошки колегијум
Прикупљање података и анализа професионалног развоја запослених	Јун-јул	Стручна већа, Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад. Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Тим за стручно усавршавање између осталог, прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тримесечно обавештава Педагошки колегијум. Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 20 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују. Стручно усавршавање је део развојног планирања у школи., екстерне евалуације и самоевалуације у школи.

ТИМ ЗА ШКОЛСКУ МЕДИЈАЦИЈУ

Задатак Тима:

Оснаживање младих кроз / вршњачку медијацију

Константна подршка младима и друге ученичке иницијативе у школи.

Медијација међу запосленима.

Унапређење комуникације, међусобних односа и креирање пријатне и другарске радне атмосфере.

Тим за школску медијацију има за циљ изградњу наставничких и ученичких капацитета за превенцију насиља које се јавља у школи. Приоритети тима, дефинисаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, јесте превенција насиља, злостављања и занемаривања, превенција дискриминације и развијање комуникацијских вештина, као и јачање професионалних капацитета запослених. Уважавање различитости и толеранција. Развијање комуникационих вештина и вештина превенције, трансформације и управљања сукобима. Ненасилна комуникација, изражавање осећања и потреба. Бес и превазилажење беса. Узроци, основе настанка сукоба, исходи, превенција и управљање сукобима.

План рада Тима за школску вршњачку медијацију

Активност	Динамика	Носиоци активности
Информисање наставника и родитеља	Септембар, октобар	Тим наставника медијатора
Информисање ученичког парламента	Септембар, октобар	Тим наставника медијатора
Формирање тима вршњачких медијатора	Октобар	Тим наставника медијатора
Обука тима вршњачких медијатора	Октобар	Тим наставника медијатора
Информисање других ученика школе	Прво полугодиште	Тим ученика за вршњачку медијацију
Презентација или симулација медијације на ЧОС-у	Октобар	Тим ученика за вршњачку медијацију
Медијаторски кутак	Током године	Директор, Тим наставника медијатора
Имплементација програма	Месечно	Медијаторски кутак, подршка наставника
Мониторинг	Месечно	Тим наставника медијатора, Тим ученика за вршњачку медијацију

СТРУЧНИ АКТИВИ ШКОЛЕ

1. Стручно веће друштвених наука – руководилац већа Сузана Јанковић
2. Стручно веће природних наука – руководилац већа Татјана Марковић
3. Стручно веће машинство и обрада метала- руководилац већа Жарко Радојевић
4. Стручно веће саобраћај - руководилац већа Јасна Фердић
5. Стручно веће електротехника - руководилац већа Саша Ракић

Активност	Динамика											Носилац активности	Начин	Ко прати	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
Израда планова и месечних програма		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Стручно веће Предметни наставници		
Активности везане за прославу дана школе		x													
Реализација календара активности асоцијације школског спорта		x	x	x	x	x	x	x	x	x			Наставници физичког васпитања		
Набавка наставних средстава		x											Директор		
Израда критеријума за оцењивање и њихово уједначавање		x											Стручно веће		

Активност	Динамика											Носилац активности	Начин	Ко прати	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
У складу са стручним усавршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће наставници имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару, а угледни часови ће бити документовани.		x	x	x	x	x	x	x	x	x			Стручно веће и предметни наставници		
Анализа садржаја сваког наставног предмета и откривање могућности за временско усклађивање обраде појединих тема заједничких за више наставних предмета		x	x	x	x	x	x	x	x				Стручно веће Предметни наставници		
Сарадња са различитим институцијама и организацијама		x	x	x	x	x	x	x	x	x			Стручно веће		
Посета Сајму књига			x										Актив српског језика		
Анализа успеха на тромесечју				x				x					Стручно веће		

Активност	Динамика											Носилац активности	Начин	Ко прати	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
Организовање додатне, допунске и припремне наставе у складу са потребама ученика		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Стручно веће		
Анализа успеха на крају првог/другог полугодишта као и анализа успеха из друштвених предмета						x							Стручно веће		
Мере за побољшање успеха у другом полугодишту						x							Стручно веће		
Излагање наставника о иновацијама и темама са похађаних стручних скупова				x				x	x				Наставници		
Мултимедијални програми / поводом Дана школе, доделе новогодишњих пакета деци запослених , прослава Светог Саве/,			x		x	x							Актив српског језика и књижевности, наставници веронауке, наставници музичке уметности		

Активност	Динамика											Носилац активности	Начин	Ко прати	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
Анализа реализације наставних програма на трећем класификационом периоду									x				Стручно веће		
Припрема и израда тема завршних испита									x				Актив српског језика и књижевности		
Посета ученика музејима, позоришним представама, радионицама ван школе			x	x				x	x	x			Актив српског језика и књижевности		
Посета ученика Народној скупштини								x					Наставник устава, права грађана и социологије, грађанског васпитања, историје		
Анализа успеха на крају школске године по предметима и наставницима											x		Стручно веће		
Анализа опремљености кабинета и радионица											x		Стручно веће		
Анализа професионалног развоја према годишњем плану		x			x			x				x	Стручно веће		

Активност	Динамика											Носилац активности	Начин	Ко прати	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
Сугестије за израду плана активности у школској 2025/2026. год.												x	Стручно веће		
Анализа успеха и рада већа на крају другог полугодишта												x	Стручно веће		
Предлог поделе предмета на наставнике у школској 2025/2026. год												x	Стручно веће		

Координатор

Сузана Јанковић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Годишњи извештај о раду стручног већа ❖ Усвајање програма и плана рада Стручног већа за школску 2024/25. годину ❖ Иницијално тестирање ученика 	август, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда годишњих планова рада наставника ❖ Утврђивање и уједначавање критеријума оцењивања по наставним предметима ❖ Опрема учионица и набавка стручне литературе ❖ Стручно усавршавање 	септембар, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ усвајање предлога преко Viber групе

наставника према			или на састанку стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативних планова рада ❖ Анализа успеха ученика ❖ Текућа питања 	У току школске 2024/2025 године	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ достављање планова помоћнику директора у електронској форми ❖ координација са Тимом за стручно усавршавање наставника ❖ помоћ у припреми часа педагошкој документацији ❖ информисање чланова стручног већа ❖ примена критеријума оцењивања
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и мере за побољшање успеха ❖ Анализа реализације допунске и додатне наставе ❖ Извештај рада Заједнице саобраћајних школа РС 	новембар, 2024 јануар, април, јун 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће ❖ директор ❖ председник стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ координација са одељенским и наставничким већима – дискусија одређених ситуација ❖ координација предметних наставника и Стручне службе ❖ информисање стручног већа од стране директора и председника стручног већа
❖ Припрема и организација такмичења „Кенгур без граница” 2025.	Фебруар, март, јун	<ul style="list-style-type: none"> ❖ председник стручног већа ❖ стручно веће 	❖ школска реализација
❖ Промоција школе	март, април, мај 2025.	❖ наставници	❖ према решењу директора

❖ Припрема ученика за полагање матурских и завршних испита	мај 2025.	❖ наставници	❖ групни рад са ученицима
❖ Реализација матурских и завршних испита	јун 2025.	❖ школска организација	❖ школска реализација
❖ Предлог поделе часова на наставнике Стручног већа са годишњим и недељним фондом часова за школску 2025/26. годину године	јун 2025.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Извештај о раду стручног већа ❖ Предлог програма и плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину	јун, август 2025.	❖ стручно веће ❖ председник стручног већа	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

*Председник стручног већа
Татјана Марковић*

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ ЗА 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Годишњи извештај о раду стручног већа ❖ Усвајање програма и плана рада Стручног већа за школску 2024/25. годину ❖ Иницијално тестирање ученика 	август, 2024.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда годишњих планова рада наставника ❖ Организација извођења практичне и блок наставе, и обуке вожње за школску за школску 2024/25. годину на наставни кадар ❖ Утврђивање и уједначавање критеријума оцењивања по наставним предметима ❖ Формирање комисије за израду испитних питања области познавања саобраћајних прописа ❖ Усвајање плана рада Секције за безбедност младих у 	септембар, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ достављање планова помоћнику директора ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

<p>саобраћају за за школску 2024/25. годину</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Усвајање плана рада Ауто-мото секције за за школску 2024/25. годину ❖ Опрема учионица и набавка стручне литературе ❖ Усаглашавање испитних питања за све стручне наставне предмете у саобраћају за школску 2024/2025. годину, у ванредном и редовном образовању ❖ Задаци за завршни испит образовног профила возач моторних возила и матурски испит образовног профила техничар друмског саобраћаја за школску 2024/2025. годину 			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативних планова рада ❖ Стручно усавршавање наставника према Годишњем плану рада школе и подршка приправницима ❖ Праћење извођења блок наставе ❖ Праћење реализације обуке вожње ❖ Анализа успеха ученика у ПСП-у ❖ Текућа питања 	<p>У току школске 2024/2025 године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ достављање планова помоћнику директора у електронској форми ❖ координација са Тимом за стручно усавршавање наставника ❖ помоћ у припреми часа педагошкој документацији ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ примена критеријума оцењивања

❖ Школско такмичење	октобар, новембар, децембар 2024.	❖ стручно веће	❖ тестирање ученика на нивоу стручних предмета и одабир према Правилнику такмичења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и мере за побољшање успеха ❖ Анализа реализације допунске и додатне наставе ❖ Извештај рада Заједнице саобраћајних школа РС 	новембар, 2024 јануар, април, јун 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће ❖ директор ❖ председник стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ координација са одељенским и наставничким већима – дискусија одређених ситуација ❖ координација предметних наставника и Стручне службе ❖ информисање стручног већа од стране директора и председника стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ План уписа за школску 2025/6. годину ❖ Обележавање Дана сећања на жртве саобраћајних незгода 	новембар, 2024.	❖ стручно веће	<ul style="list-style-type: none"> ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа ❖ према плану рада Секције за безбедност саобраћаја
❖ Организација и предлог наставника за припрему ученика за Републичко такмичење саобраћајне струке за школску 2025/2026. годину	децембар, јануар, 2024.	❖ наставници	❖ активности према решењу директора и договора у оквиру стручног већа
❖ Посета сајму аутомобила	март, април 2025.	❖ наставници практичне наставе	❖ организована посета са ученицима по распореду одржавања практичне наставе

❖ Промоција школе	март, април, мај 2025.	❖ наставници	❖ према решењу директора
❖ Извештај са Републичког такмичења ученика средњих саобраћајних школа РС	април 2025.	❖ председник стручног већа	❖ информисање преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Припрема ученика за полагање матурских и завршних испита	мај 2025.	❖ наставници	❖ групни рад са ученицима
❖ Реализација матурских и завршних испита	јун 2025.	❖ школска организација	❖ школска реализација
❖ Предлог поделе часова на наставнике Стручног већа са годишњим и недељним фондом часова за школску 2025/26. годину године	јун 2025.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Извештај о раду стручног већа ❖ Предлог програма и плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину	јун, август 2025.	❖ стручно веће ❖ председник стручног већа	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

У складу са финансијским средствима обнављати возни парк за потребе обуке редовних ученика, првенствено теретних возила. Наставити сарадњу са Саветом за безбедност општине Врачар, локалном самоуправом и реализацију пројекта вршњачке едукације.

Председник стручног већа

саобраћајне струке

Јасна Фердић. маст. инж. саобр.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА – МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
❖ Годишњи извештај о раду стручног већа ❖ Усвајање програма и плана рада Стручног већа за школску 2024/25. годину ❖ Иницијално тестирање ученика	август, 2024.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Израда годишњих планова рада наставника ❖ Организација извођења практичне и блок наставе, и обуке возње за школску за школску 2024/25. годину на наставни кадар ❖ Утврђивање и уједначавање	септембар, 2024.	❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће	❖ достављање планова помоћнику директора ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора

<p>критеријума оцењивања по наставним предметима</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Опрема учионица и набавка стручне литературе ❖ Усаглашавање испитних питања за све стручне наставне предмете у саобраћају за школску 2024/2025. годину, у ванредном и редовном образовању ❖ Задаци за завршни испит 2024/2025. годину 			<p>практичне наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативних планова рада ❖ Стручно усавршавање наставника према Годишњем плану рада школе и подршка приправницима ❖ Праћење извођења блок наставе ❖ Праћење реализације обуке вожње за машинске техничаре моторних возила и механичаре моторних возила ❖ Анализа успеха ученика у ПСП-у ❖ Текућа питања 	<p>У току школске 2024/2025 године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ достављање планова помоћнику директора у електронској форми ❖ координација са Тимом за стручно усавршавање наставника ❖ помоћ у припреми часа педагошкој документацији ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ примена критеријума оцењивања
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Школско такмичење 	<p>октобар, новембар, децембар 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ тестирање ученика на нивоу стручних предмета и одабир према Правилнику такмичења

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и мере за побољшање успеха ❖ Анализа реализације допунске и додатне наставе ❖ Извештај рада Заједнице саобраћајних школа РС 	<p>новембар, 2024 јануар, април, јун 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће ❖ директор ❖ председник стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ координација са одељенским и наставничким већима – дискусија одређених ситуација ❖ координација предметних наставника и Стручне службе ❖ информисање стручног већа од стране директора и председника стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ План уписа за школску 2025/6. годину ❖ Обележавање Дана сећања на жртве саобраћајних незгода 	<p>новембар, 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа ❖ према плану рада Секције за безбедност саобраћаја
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Организација и предлог наставника за припрему ученика за републичко такмичење машинске за школску 2025/2026. годину 	<p>децембар, јануар, 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ активности према решењу директора и договора у оквиру стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Посета сајму аутомобила 	<p>март, април 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници практичне наставе 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ организована посета са ученицима по распореду одржавања практичне наставе
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Промоција школе 	<p>март, април, мај 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ према решењу директора
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај са Републичког такмичења ученика средњих машинских школа РС 	<p>април 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ председник стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ информисање преко Viber групе или на састанку стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Припрема ученика за полагање матурских и завршних испита 	<p>мај 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ групни рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Реализација матурских и завршних испита 	<p>јун 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ школска организација 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ школска реализација

❖ Предлог поделе часова на наставнике Стручног већа са годишњим и недељним фондом часова за школску 2025/26. годину године	јун 2025.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Извештај о раду стручног већа ❖ Предлог програма и плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину	јун, август 2025.	❖ стручно веће ❖ председник стручног већа	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

Председник стручног већа
Жарко Радојевић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА – ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
❖ Годишњи извештај о раду стручног већа ❖ Усвајање програма и плана рада Стручног већа за школску 2024/25. годину ❖ Иницијално тестирање ученика	август, 2024.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Израда годишњих планова рада наставника ❖ Организација извођења практичне и блок наставе, и обуке возње за школску за школску 2024/25. годину на наставни кадар ❖ Утврђивање и уједначавање критеријума оцењивања по наставним предметима ❖ Опрема учионица и набавка стручне литературе ❖ Усаглашавање испитних питања за све стручне наставне предмете у саобраћају за школску 2024/2025. годину, у ванредном и редовном образовању ❖ Задаци за завршни испит 2024/2025. годину	септембар, 2024.	❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће	❖ достављање планова помоћнику директора ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативних планова рада ❖ Стручно усавршавање наставника према Годишњем плану рада школе и подршка приправницима ❖ Праћење извођења блок наставе ❖ Праћење реализације обуке возње за машинске техничаре моторних возила и механичаре моторних возила ❖ Анализа успеха ученика у ПСП-у ❖ Текућа питања 	<p>У току школске 2024/2025 године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ достављање планова помоћнику директора у електронској форми ❖ координација са Тимом за стручно усавршавање наставника ❖ помоћ у припреми часа педагошкој документацији ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ примена критеријума оцењивања
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Школско такмичење 	<p>октобар, новембар, децембар 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ тестирање ученика на нивоу стручних предмета и одабир према Правилнику такмичења
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и мере за побољшање успеха ❖ Анализа реализације допунске и додатне наставе ❖ Извештај рада Заједнице саобраћајних школа РС 	<p>новембар, 2024 јануар, април, јун 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће ❖ директор ❖ председник стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ координација са одељенским и наставничким већима – дискусија одређених ситуација ❖ координација предметних наставника и Стручне службе ❖ информисање стручног већа од стране директора и председника стручног већа

<ul style="list-style-type: none"> ❖ План уписа за школску 2025/6. годину ❖ Обележавање Дана сећања на жртве саобраћајних незгода 	новембар, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа ❖ према плану рада Секције за безбедност саобраћаја
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Организација и предлог наставника за припрему ученика за републичко такмичење машинске за школску 2025/2026. годину 	децембар, јануар, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ активности према решењу директора и договора у оквиру стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Посета сајму аутомобила 	март, април 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници практичне наставе 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ организована посета са ученицима по распореду одржавања практичне наставе
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Промоција школе 	март, април, мај 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ према решењу директора
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај са Републичког такмичења ученика средњих машинских школа РС 	април 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ председник стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ информисање преко Viber групе или на састанку стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Припрема ученика за полагање матурских и завршних испита 	мај 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ наставници 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ групни рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Реализација матурских и завршних испита 	јун 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ школска организација 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ школска реализација
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Предлог поделе часова на наставнике Стручног већа са годишњим и недељним фондом часова за школску 2025/26. годину године 	јун 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештај о раду стручног већа ❖ Предлог програма и плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину 	јун, август 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ стручно веће ❖ председник стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

*Председник стручног већа
Саша Ракић*

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активност	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање скупштине Ученичког парламента. • Формирање онлајн заједнице Ученичког парламента. • Избор председника и два пунолетна члана за учешће у раду Школског одбора. 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> • Успех ученика на крају првог класификационог периода. • Мере за побољшање процеса учења и наставе. • Процена и предлози за унапређење наставе на даљину. • Евалуација и предлози за унапређење комбиноване наставе. • Превентивне и едукативне активности заштите здравља ученика у школској средини. 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> • Предлози покретања хуманитарних акција. • Успех ученика на крају првог полугодишта. • Евалуација и предлози за ефективнији наставни процес 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> • Превентивне и едукативне активности усмерених на заштиту здравља ученика у складу са епидемиолошком ситуацијом 	Март
<ul style="list-style-type: none"> • Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе и унапређењу наставног процеса • Остваривање сарадње са ученичким парламентима школа на нивоу локалне заједнице и Града Београда. 	Април
<ul style="list-style-type: none"> • Уређење школског простора; • Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. • Праћење предузетих мера и предлози нових мера и активности за унапређење учења и наставног процеса у складу са епидемиолошком ситуацијом. • Превентивне и едукативне активности за заштиту здравља ученика. 	Април
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације школског развојног плана и плана тима за самовредновање • Завршне активности у вези превентивних, едукативних и хуманитарних акција Ученичког парламента • Евалуација рада Ученичког парламента. Предлози мера за побољшање рада Ученичког парламента у следећој школској години 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> • Организација матурске вечери у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи 	Април, Мај

Координатор рада ученичког парламента: Властимир Стаменковић

ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Школа ће организовати допунски и додатни рад према потребама ученика.

Допунски рад ће бити реализован током школске године и таквом врстом рада биће обухваћени ученици:

- који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво
- који у току школске године више пута добију негативну оцену из него предмета
- који због болести, породичних или других оправданих разлога дуже одсуствују са наставе

Додатна настава ће бити реализована током школске године и организоваће се за обдарене и талентоване ученике који су посебно заинтересовани за поједине наставне предмете или области.

ПЛАН ПРИПРЕМНОГ РАДА

Припремна настава ће се организовати за све ученике који полажу разредне и/или поправне испите, у образовању ванредних ученика током целе школске године у испитним роковима за редовне ученике ће се организовати почетком маја за ученике завршних разреда, а крајем маја и крајем јуна за ученике осталих разреда за јунски испитни рок и у августу августу месецу за августовски испитни рок за све испите.

Припремни рад за ове испите реализоваће се према потреби, након одржаних Одељенских већа.

ПЛАН ВАНАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Друштвено користан рад ученика има за циљ да васпитава ученика да својим радом у слободно време допринесе стварању и унапређивању услова живота и рада људи.

Друштвено користан рад биће реализован у школи (уређење школске зграде, школског дворишта клупе, жардињере, учионице, размена уџбеника) и школским радионицама (израда предмета за потребе школе са наставницима практичне наставе) и у предузећима где се планира извођење практичне наставе.

ПРОИЗВОДНИ РАД

- уређење школске зграде, школског дворишта (клубе, жардињере, учионице)
- уређење школских радионица и просторија у којима ученици обављају праксу
- радови у школској радионици (израда предмета за потребе школе са наставницима практичне наставе)
- активности у школском дворишту (прање возила за обуку, мењање уља, филтера, размена уџбеника).

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Организатор: Наставници српског језика и књижевности, историје и географије

У току школске године организоваће се посете позориштима, уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала.

Са неким позориштима већ постоји вишегодишња сарадња. Планирамо да ту сарадњу проширимо како би што већи број ученика упознао позориште као културну институцију. Гледањем позоришних представа ученици добијају могућност да уоче разлику између позитивних представа и књижевног дела, а самим тим професор има основу да час учини занимљивијим и квалитетнијим.

Било би идеално када би се остварила стална сарадња са једним позориштем (нпр. Народно) које би подразумевало и годишњу претплату на репертоар.

- Посета биоскопима: искуство говори да је ученицима ближи биоскоп.

- Посете свим значајним културним и друштвеним институцијама у граду: с обзиром на структуру ученика ове школе неопходно је упознати их са музејима, библиотекама, Домовима културе и осталим културним институцијама у граду.
- Предлажемо одржавање једног јавног школског часа (месечно) у неком од београдских музеја
- Обавезна организација и посета Сајму књига
- Посете Старом двору
- Посете Парламенту Републике Србије

Да би се ове активности реализовале неопходна је сарадња са Министарством просвете, свим друштвеним и културним институцијама чије су активности везане за рад са средњом школом. (све планиране активности биће реализоване уколико се створе безбедоносни епидемиолошки услови).

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Организатори: Сања Вукобрат, Јеленковић Јелена , Јелена Николић

Активност	Динамика	Носиоци активности
Формирање драмске секције, аудиција, селекција, проучавање текста, изражајно казивање	септембар, октобар	Организатори, ученици
Основни појмови из позоришне уметности; вежбе дикције, интонације и сценског покрета на одабраним текстовима	септембар, новембар, децембар	Организатори, ученици
Рецитаторске вежбе, имитаторске вежбе, стваралачки рад	април, мај, јун	Организатори, ученици
Припрема приредбе, подела улога, читачка проба, распоредна проба, вежбе покрета и гестова, вежбе акцента	септембар, новембар, децембар, јануар	Организатори, ученици
Посете позоришним представама различитог жанра; сусрет са истакнутим глумцем/глумицом; разговор о утисцима	Октобар, новембар, април, мај	Организатори, ученици
Увежбавање наступа и приредбе (светосавске приредбе и наступа поводом Дана школе) и њихово извођење	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар	Организатори, ученици
Квиз такмичења, анализа рада секције	Фебруар, јун	Организатори, ученици
Припрема за општинска такмичења, рецитали	Фебруар, март	Организатори, ученици
Заједничко дружење на једнодневном излету	јун	Организатори, ученици

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Организатор: Биљана Перић

Активност	Динамика	Носиоци активности
-----------	----------	--------------------

План рада рецитаторске секције у школској 2024-2025. години	Септембар 2024	Организатор
Одабир ученика, време и место одржавања секције	Септембар	Организатор, наставници
Припрем ученика рецитаторске секције за обележавања Дана школе	Септембар	Организатор
Праћење конкурса на градском и општинском нивоу и припремање ученика за такмичења	Током године	Организатор
Једном седмично вежбати дикцију, технику дисања и изражајно читање	Током године	Организатор

ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ ВАСПИТНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интресовања ученика за изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавање за укључивање ученика у активан друштвени живот. Васпитним радом ученици се припремају за примену стечених знања и умења, уважавање међусобних разлика и развијање хуманих односа, развија се свест о потреби заштите природе.

Координатор : Татјана Мацановић

Активност	Динамика	Носиоци активности
Развијање личног самопоуздања и прихватање сопствених вредности, учење начина самопотврђивања уз уважавање личности других ученика.	Септембар, током година	Одељенске старешине, стручна служба, школски лекар, помоћници директора, директор
Развијање и неговање пријатељства и сарадничких односа у групи и међу генерацијама		
Решавање конкретних проблема ученика	Септембар, током година	Одељенске старешине, стручна служба, школски лекар, помоћници директора, директор
Развијање и јачање личне контроле и истрајности		
Упознавање моралних норми и њихових вредности		
Критички однос према примерима из свакодневног живота и афирмација позитивних примера моралности		
Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика		
Упознавање ученика са школом, адаптација на живот у школи активно учешће у њему		
Укључивање ученика у свечаност обележавања Дана школе	Октобар и током целе године	Одељенске старешине, наставници
Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за успешну сарадњу		

Информисање родитеља о важним активностима школе		
Прикупљање релевантних података о ученика (од родитеља, педагога, социјалних радника, психолога, лекара)	Октобар и током целе године	Одељенске старешине, наставници
Активности на стварању здравог језгра одељенске заједнице		
Укључивање одељења и повећање партиципације ученика у школи преко представника Ученичког парламента		
Упућивање ученикана на коришћење школске библиотеке		
Извештај о успеху ученика и раду одељенских већа	Децембар	Одељенске старешине, стручна служба, директор
Укључивање ученика у свечаност обележавања Св.Саве	Децембар, Јануар	Одељенске старешине, стручна служба
Предавање за ученике ради спречавања ризичног понашања ученика	Фебруар	Одељенске старешине, стручна служба
Извештај о успеху ученика и раду одељенских већа	Март	Одељенске старешине, стручна служба
Израда паноа о толеранцији на часовима грађанског васпитања и одељенске заједнице		
Предавање за ученике - спречавања ризичног поношања и промовисање здравог стила живота	Април	Одељенске старешине, стручна служба
Ажурно и прецизно сређивање педагошке документације	Мај	Одељенске старешине, стручна служба

ПЛАН ВАННАСТАВНИХ ОБРАЗОВНО КУЛТУРОЛОШКИХ АКТИВНОСТИ

Реализација активности здравствене превенције и превенције малолетничке деликвенције

Активност	Динамика	Носиоци активности
Организовање спортских такмичења	Током године	Наставници физичког васпитања
Успостављање непосредних контаката и сарадња са културним и друштвеним институцијама (Градски центар за социјални рад, ВС, Парламент РС, Општина Врачар,)	Током године	Социјални радник, стручна служба, одељенске старешине
Вршњачке едукација и медијација	Током године	Стручна служба, ученици, Наставници грађанског васпитања
Предавања стручњака – медицинских радника из Дома здравља Врачар	Током године	Социјални радник, психијатар
Укључивање ученика у хуманитарне акције	Фебруар, март	Социјални радник, стручна служба
Сарадња са Црвеним крстом	Током године	Социјални радник, стручна служба
Сарадња са Заводом за трансфузију крви	Новембар, април	Социјални радник, стручна служба

Сарадња са школским полицајцем и МУП-ом Врачар	Током године	Стручна служба и организатори наставе
Посета Дому за незбринуту децу „ЈУСА“	По потреби	Социјални радник
Предавања стручних сарадника МУП-а (IV одељење УКП-а)	По потреби	Социјални радник, Дефектолог МУП
Посете позориштима	Током године	Наставници и одељењске старешине
Посете музејима	Током године	Наставнице и одељењске старешине
Посете Скупштини	Два пута годишње	Социјални радник, одељењске старешине
Посете Орг јединицама МУП-а Србије	Током године	Социјални радник, дефектолог МУП-а одељењске старешине

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

План унапређивања образовно-васпитног рада школе
Координатор: Јела Станојевић, педагог школе

Активност	Динамика	Носиоци активности
Упознавања професора са новим облицима наставе-применом аудио-визуелних и техничких наставних средстава	Септембар, октобар	педагог, психолог, стручно усавршавање
Рад са приправницима	Током године	Ментор, педагог, психолог
Помоћ наставницима у планирању часа	Током године	педагог
Помоћ наставницима при изради ИОП-а	Током године	координатор тима за инклузију
Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада школе	Током године	стручна већа, стручна служба

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

УРЕЂЕНОСТ ФОНДА:

- обезбеђивање библиотечке грађе којом се подржава целокупан наставни процес;
- планирање и набавка наслова у складу са утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника;
- увођење у фонд нових носача информација;
- брига, заштита и очување књижне и некњижне грађе;
- рад на ажурирању укупног библиотечког фонда.

РАД СА УЧЕНИЦИМА:

- праћење индивидуалних интересовања ученика са циљем подстицања њиховог развоја;
- оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања;
- континуиран рад на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом;
- укључивање посебно заинтересованих ученика у рад библиотеке;
- пружање помоћи ученицима у налажењу и избору литературе за израду одређених задатака;
- пружање помоћи ученицима да развијају критички однос према изворима знања.

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА:

- истраживање у циљу набавке уже и шире литературе;
- учешће у изради развојног плана школе;
- препоручује наставницима различите носаче информација;
- наставницима у избору и примени различите литературе за наставу;
- организовање часова у сарадњи са наставницима.

ИНФОРМАЦИОНО-ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД:

- промоција коришћења различитих извора знања у наставном процесу;
- обучавање корисника у претраживању базе података по различитим параметрима;
- израђивање и ажурирање каталога у складу са изменама библиотечке класификације.

КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД:

- организација сарадње са другим установама из области културе;
- сарадња у организовању приредби које се припремају у школи;

даци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум остварености	Начин праћења
УРЕЂЕЊЕ ФОНДА	<p>Аутоматизација библиотечког рада / програм за обраду књига, електронски инвентар и рад са корисницима/</p> <ul style="list-style-type: none"> • обезбеђивање библиотечке грађе којом се подржава целокупан наставни процес; • планирање и набавка 			<p>Уређеност фонда:</p> <p>1.1. Обезбеђује библиотечку грађу којом се подржава целокупан наставни процес;</p> <p>1.2. Планира набавку наслова у складу са испитним и</p>	

	<p>налова у складу са утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника;</p> <ul style="list-style-type: none"> • увођење у фонд нових носача информација; • брига, заштита и очување књижне и некњижне грађе; • рад на ажурирању укупног библиотечког фонда. 	Библиотекари	Током школске године	<p>утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника;</p> <p>1.3. Прати текућу издавачку продукцију у складу са потребама школе;</p> <p>1.4. Изналази разноврсне начине за обнову књижног и некњижног фонда;</p> <p>1.5. Уводи у фонд нове носаче информација;</p> <p>1.6. Брине о заштити и очувању књижне и некњижне грађе;</p> <p>.</p>	Електронска база и документација у папиру, извештаји
<p>РАД СА УЧЕНИЦИМА У ШК.2024 /2025. год</p>	<ul style="list-style-type: none"> • праћење индивидуалних интересовања ученика са циљем подстицања њиховог развоја; • оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања; • континуиран рад на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом; • укључивање посебно заинтересованих ученика у рад библиотеке; • пружање помоћи ученицима у налажењу и избору литературе за израду одређених задатака; • пружање помоћи ученицима да развијају критички однос према изворима знања. • популаризација и неговање културе читања код ученика као дугорочни задатак наставника српског језика, одељенских старешина, стручних 	<p>Библиотекари</p> <p>Наставници Одељенске старешине Родитељи</p>	Током школске године	<p>2.1. Прати индивидуална интересовања ученика у циљу подстицања њиховог развоја;</p> <p>2.2. Оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања;</p> <p>2.3. Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;</p> <p>2.4. Уважава и поштује интересовања ученика приликом избора наслова;</p> <p>2.5. Континуирано ради на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом;</p> <p>2.6. Укључује посебно заинтересоване ученике у рад библиотеке;</p>	Електронска база и документација у папиру, извештаји

	актива, педагошке службе и ђачког парламента			<p>2.7. Помаже ученицима у налажењу и избору литературе за израду различитих задатака;</p> <p>2.8. Гради атмосферу међусобног поверења;</p> <p>2.9. Уважава дечју приватност;</p> <p>2.10. Заступа најбољи интерес детета у образовно-васпитном раду;</p> <p>2.11. Оспособљава ученике за стално образовање након завршеног школовања;</p> <p>2.12. Помаже ученику да развије критички однос према изворима знања</p>	
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> • истраживање у циљу набавке уже и шире литературе; • учешће у изради развојног плана школе; • препоручује наставницима различите носаче информација; • наставницима у избору и примени различите литературе за наставу; • организовање часова у сарадњи са наставницима / у овом сегменту рада већ је направљен плана рада секције библиотеке у сарадњи са наставником географије – план је у прилогу / 	Библиотекари Наставници	Током школске године	<p>3.1. Истражује посебне потребе образовно-васпитног рада у школи у циљу набавке уже и шире литературе;</p> <p>3.2. Уважава потребе и интересовања наставника;</p> <p>3.3. Укључује се у израду развојног плана школе;</p> <p>3.4. Препоручује наставницима различите нове носаче информација;</p> <p>3.5. Помаже наставницима у избору и примени различите литературе за наставу;</p> <p>3.6. Остварује различите видове стручног усавшавања за наставнике;</p> <p>3.7. Организује часове у сарадњи са наставницима</p>	. Електронска база и документација у папиру ,извештаји

<p>ИНФОРМАЦИОНО ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД</p>	<p>ИНФОРМАЦИОНО-ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • промоција коришћења различитих извора знања у наставном процесу; • обучавање корисника у претраживању базе података по различитим параметрима; • израђивање и ажурирање каталога у складу са изменама библиотечке класификације. 	<p>Библиотекари Наставници</p>	<p>Током школске године</p>	<p>4.1. Систематски информише кориснике о новим издањима; 4.2. Припрема тематске изложбе библиотечко-информацијске грађе; 4.3. Промовише коришћење различитих извора знања у наставном процесу; 4.4. Обучава кориснике у коришћењу каталога и претраживању базе података по различитим параметрима; 4.5. Израђује и ажурира каталоге у складу са изменама библиотечке класификације</p>	<p>Електронска база и документација у папиру, извештаји</p>
<p>КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД</p>	<ul style="list-style-type: none"> • организација сарадње са другим установама из области културе; • сарадња у организовању приредби које се припремају у школи; 	<p>Библиотекари Стручна већа Наставници</p>	<p>Током школске године</p>	<p>5.1. Организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе; 5.2. Укључује се у</p>	<p>Електронска база и документација у папиру, извештаји</p>

				библиотечко-информациони систем; 5.3. Организује књижевне сусрете и трибине; 5.4. Сарађује у организовању смотри и такмичења у литерарном стваралаштву; 5.5. Активно учествује у организацији приредби које се припремају у школи или друштвеној заједници; 5.6. Сарађује са родитељима у вези са изналажењем заједничких интереса и могућностима за побољшање рада библиотеке	
--	--	--	--	--	--

УЧЕЊЕ НА ДАЉИНУ (по потреби и као допуна и подршка ученицима)

Координатори: Снежана Милинковић и Срђан Станковић

- За учење на даљину наша школа је одабрала систем за управљање учењем Мудл, који се налази на адреси <https://e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/>.
- Мудл је креиран тако да подржава израду или увоз већ готових наставних материјала, доставу наставних материјала, вођење и праћење процеса учења уз комуникацију и сарадњу између предавача и ученика, као и сарадњу међу самим ученицима.
- У Мудл се може поставити много врста различитих статичких наставних материјала: страницу текста, веб страницу, хипер-везу ка било ком ресурсу на вебу, директоријум са другим материјалима и много друге материјале.
- Поред овога на располагању су активности за испитивање предзнања или мишљења ученика, проверу и оцењивање знања : Задатак , Дневник на мрежи, Лекција , Квиз, Анкета. Неке од ових активности се могу доделити ученицима условно тј. ученици им могу приступити само под одређеним условима (доступност одређених датума, доступност ако је урађена нека претходна активност или ако је добијена задовољавајућа оцена на претходно уређеној активности).
- Постоји још неколико врста доступних активности где ученици комуницирају међусобно и са предавачима путем форума, причаоница, видео конференција и сл.
- Сви наши ученици и наставници користе једну платформу, што олакшава рад и ученици се лако сналазе, јер са једним пријављивањем на систем доступни су им материјали из свих предмета.
- Лице овлашћено за заштиту свих података о личности Крсмановић Гордана.

САРАДЊА СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА, УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Повезивање и потпуна сарадња са Министарством просвете, посебно у домену проширења плана уписа у сва три подручја рада кроз реалну анализу потреба тржишта рада.

Повезивање и потпуна сарадња са Заводима средњим школама, заједницама средњих школа у сва три подручја рада, високошколским установа и универзитетима, државним агенцијама, струковним удружењима, Привредним коморама

Наставак и проширење сарадње са социјалним партнерима и стварање предуслова дуалног образовања ученика у сва три подручја рада.

Оставривање интезивније сарадње са родитељима кроз директну комуникацију као и електронским путем кроз чешће информисање, препоруке и укључивање у активности за побољшање успеха у учењу и владању.

Настављање сарадње са државним органима и органима локалне самоуправе.

РАЗВИЈАЊЕ ДОБРИХ УСЛОВА ЗА РАД И ПОЗИТИВНЕ РАДНЕ АТМОСФЕРЕ

Примерима добре праксе повезивање запослених по стручној, рекреативној основи и подручјима личних интересовања.

Уважавање предлога запослених, укључивање запослених у све активности, транспарентност у раду, једнакост и транспарентност у распоређивању радних задатака, прековременог рада и оставривању колективних и личних прихода. Обезбеђивање квалитетнијих услова рада административном и техничком особљу.

Наставак добре праксе формалне и неформалне сарадње за бившим ученицима школе, запосленим, представницима свих релевантних институција и пословним партнерима.

Програм /план излета, екскурзија и наставе у природи

План организације и реализације излета, екскурзија биће донесен уколико епидемиолошка ситуација и упутства Министарства просвете науке и технолошког развоја буду дозвољавали.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 2024/25

Стручна већа школе ће на основу Новог Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2024/25. Годину предложити Педагошком колегијуму школе који ће донети Школски план стручног усавршавања који ће као засебан бити презентован Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору као прилог Плана рада школе за школску 2023/24. годину.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Школа има људске, стручне и професионалне капацитете за интерно стручно усавршавање. Планом огледних и угледних часова и сталним интерним стручним усавршавањем са дефинисаним темама које нису имплементирани у школи од стране наставника који су на спољашњем усавршавању уз подршку школе имали могућност да се едукују и усавршавају. Планови интерног усавршавања и дефинисане теме усавршавања организоваће се и реализовати по оперативном месечном плану стручног усавршавања који ће се на месечном нивоу доносити и јавно објављивати наставницима.

--	--	--	--	--	--

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум остварености	Начин праћења
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од 2024-2025.године	Координатор Тима Чланови Тима	Август - септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Расподела задужења	Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања установе за шк.2024/2025.го д. према КАТАЛОГУ	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Координатор Тима Чланови Тима	Август - септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2024-2025.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24. год.

Упознавање свих школских органа са Правилником о стручном усавршавању и документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са Правилником о стручном усавршавању и документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи,	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ Стручна већа Наставници	Септембар-октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2024/2025. год.	Електронска база и документација у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне	За наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна	Увид у електронску базу

документације о СУ	и евалуира			документација , налази се код Координатора Тима за СУ и администратора базе података	
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања компетенција наставника и практичне примене знања са похађаних семинара ИЗВЕШТАЈ	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештј о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/2025 .год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ. Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

**ПЛАН ПРИПРЕМЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ
ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ НАСТАВНИКА**

Увођење у посао наставника оствариваће се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу.

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Динамика рада	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	Приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Током школске године	приправник, ментор, педагог
Праћење развоја и постигнућа ученика	Приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Током школске године	приправник, ментор, педагог
Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	Приправник у сарадњи са ментором	Током школске године	приправник, ментор,
Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП)	Приправник у сарадњи са педагогом	Током школске године	приправник, педагог
Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором	Током школске године	приправник, ментор
Документација	Приправник у сарадњи са педагогом	Током школске године	приправник, педагог

ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКОГ РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Образовно-васпитни рад	Документација и евиденција	Временски оквир активности	Портфолио наставника-приправника
Приправник присуствује часовима ментора, причему ментор организује различите типове часа и демонстрира различите облике и методе рада Ментор упознаје приправника са планирања васпитно-образовног рада	Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају	12	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио

Ментор уводи приправника у процес планирања васпитно-структуром образовног рада			
Ментор припрема месечни план посете приправника часовима других колега исте струке Приправник присуствује часовима других колега исте струке Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора		Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио
Ментор присуствује часовима приправника	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на циљеве и задатке часа Ментор упућује приправника у акта и начин рада у оквиру пружања додатне подршке Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације		Приправник прилаже припреме за час Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређење рада приправника Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часа и самовредновању
Ментор у сарадњи са педагогом установе упознаје приправника са следећим актима: Законом о основама система васпитања и образовања, Законом о средњој школи, Правилницима који се односе на средњошколско образовање, Статутом установе, Стручним органима установе	Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања	6	
Ментор у сарадњи са			

стручним сарадником уознаје приправника са следећим темама: годишњи план рада, школски програм, педагошка документација, рад стручних органа установе, сарадња са родитељима, праћење напредовања и развоја ученика		12 наставних часова	
Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у установи Наставник- приправник у установи пред комисијом изводи образовно-васпитну активност одн. наставни час			Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада

ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА –МАТИЧНА КЊИГА

У Техничкој школи ГСП води се обавезна евиденција о ученику. Ову евиденцију чине подаци о идентитету ученика, његовом образовном, социјалном, здравственом статусу, подаци о препорученој и пруженој додатној како образовној, тако и здравственој и социјалној подршци. Подаци о идентитету ученика и подаци о успеху ученика који се односе за закључне оцене на крају школске године уносе се у Матичну књигу која се води посебно за сваког ученика у оквиру одељења, почев од уписа у школу до завршетка образовања. Она се састоји из спољашњег омота и унутрашњих листова.

Број унутрашњих листова одговара броју ученика у одељењу. Унутрашњи лист посебан је за сваког ученика и попуњава се од уписа ученика у школу до завршетка његовог образовања. Матичну књигу ученика за свако одељење води одељенски старешина.

При формирању броја у матичној књизи ученика, поред редних бројева, ознаке разреда, броја одељења и школске године уписа за свако подручје рада убацује се велико ћирилично слово С за подручје рада саобраћај, М за подручје рада машинство и обрада метала и Е за подручје рада електротехника.

Убацивање словних ознака подручја рада устаљено је због лакшег проналажења и евиденције ученика у педагошкој евиденцији и садржи седам поља.

У прва два поља уписује се редни број из списка ученика матичне књиге, у треће поље се уписује разред у који се ученик уписује при упису у школу (арапским бројем), у четврто поље се уписује ознака подручја рада (С, М или Е), у пето поље се уноси редни број одељења у оквиру подручја рада, док се у шесто, односно седмо поље уносе последње две цифре године уписа у школу.

Пример: Ученик одељења првог разреда С11 образовног профила Техничар друмског саобраћаја из подручја рада Саобраћај који се налази под редним бројем 1 у списку ученика на стр 2 омота матичне књиге, уписан у школској 2019-2020. години има следећи број у матичној књизи:

0	1	1	С	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---

Матичне књиге се воде за све ученике школе и чувају се трајно.

ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК

За вођење евиденције, школа користи електронски систем дневник (ЕсДневник) чији је основни циљ ефикасније и објективније вођење документације:

реалније оцењивање – наставник је онемогућен да види оцене других предмета и тиме не стиче предрасуде о ученику смањење административног рада – сва потребна евиденција се налази на једном месту

Наставни процес се реализује у реалном времену – омогућено је превентивно деловање

Заштита података – родитељима се показују подаци, успех и напредак за своје дете како увидом у ЕсДневник свог детета у школи или да исто прати преко интернета

Сви наставници су обавезни у вођењу евиденција рада у свом домену. ЕсДневник је променио само форму вођења евиденције али не и обавезу вођења. Сва овлашћења, коришћење и управљање подацима у складу су са обавезама и одговорностима која су важила и пре увођења ЕсДневника

Школски координатори управљају корисницима система, а корисници система управљају осталим подацима како о ученицима тако и свом просветно – васпитном евиденцијом у складу са обавезама и одговорностима.

Обавезе и одговорности за кориснике са улогом наставника:

Евиденција планирања часова

Евиденција о литератури

Евиденција распореда писаних провера

Уписивање часова свих облика рада са ученицима

Евиденција присуства / одсуства са наставе

Евиденција о постигнутом успеху (оцењивање)

Евиденција о појединачним посетама родитеља

Обавезе и одговорности за кориснике са улогом одељењског старешине:

Контрола и ажурирање евиденције за коју одговарају

Вођење Записника са седница одељењских већа

Вођење Записника са родитељских састанака и појединачних долазака родитеља ученика

Вођење Записника о излетима, посетама екскурзијама

Постављање документа са распоредом часова за одељење

Управља изостанцима ученика

Управља владањем ученика

Води евиденцију и ажурира податке о контактима (родитељи и дрзги законски заступници)

Води рачуна о уносу замена предметних наставника заједно са школским координатором

Редовно води и евидентира часове одељењског старешине

Као наставнике за ЧОС додаје стручне сараднике (педагога и психолога који могу реализовати час) Могу управљати евиденцијом за ученике којима је потребна додатна подршка

Обавезе и одговорности за кориснике са улогом школског координатора

Похађа обуке и редовно усваја знања и компетенције везане за надградњу и измену система

Реализује обуку за ЕсДневник за наставнике уколико се укаже потреба

Пружа подршку приликом уноса замена за предметне наставнике (провера датума и својства)

Врши пребацивање података из једне у наредну школску годину

Управља подешавањима школе, корисницима, разредним одељењима, табелом трајања часовима, увид у захтеве за брисањем.

Обавезе и одговорности за кориснике са улогом стручне службе:

Увид у евиденцију рада

Вођење евиденције рада за ЧОС које је стручни сарадник одржао

Води евиденцију о запажањима дневника рада

Обавезе и одговорности за кориснике са улогом директора школе:

Увид у све евиденције рада

Праћење контролне табле на којој се приказује аналитика наставног процеса

Решава захтеве за брисањем оцена

У Техничкој школи ГСП, послове школских координатора као и улогу замене директора по питању Решавања појединачних захтева за брисање, уз консултацију са директором школе, имају наставници Снежана Милинковић и Срђан Станковић. У договору са директором школе, школски координатори, осим наведених обавеза, могу пружити подршку одељењским старешинама у смислу уноса и/или контроле унетих наставних предмета у складу са наставним програмима рада или Плановима наставе и учења, штампање сведочанства као и додавање наставника за наставне предмете у складу са поделом наставних предмета на наставнике и усвојеним распоредом часова.

**КАЛЕНДАР РАДА ОБРАЗОВАЊА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025**

ОКТОБАРСКИ ИСПИТНИ РОК	
ПРИЈАВА ИСПИТА од 04.09.2024. до 09.10.2024.	
ПРИПРЕМНА НАСТАВА 12.10.2024. и 13.10.2024.	
19.10.2024.	Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда
20.10.2024.	Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.
27.10.2024.	Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда.
	Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда.
03.11.2024.	Завршни, матурски и специјалистички испити
ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 18.11.2024.	
ЈАНУАРСКИ ИСПИТНИ РОК	
ПРИЈАВА ИСПИТА од 13.11.2024. до 27.11.2024.	
ПРИПРЕМНА НАСТАВА 30.11.2024. и 01.12.2024.	
07.12.2024.	Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда
08.12.2024.	Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.
15.12.2024.	Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда.
	Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда.
22.12.2024.	Завршни, матурски и специјалистички испити
ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 22.01.2025.	
АПРИЛСКИ ИСПИТНИ РОК	
ПРИЈАВА ИСПИТА од 18.02.2025. до 19.03.2025.	
ПРИПРЕМНА НАСТАВА 22.03.2025. и 23.03.2025.	
29.03.2025.	Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда
30.03.2025.	Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.
06.04.2025.	Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда.
	Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда.
13.04.2025.	Завршни, матурски и специјалистички испити
ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 28.04.2025.	
ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК	
ПРИЈАВА ИСПИТА од 15.04.2025. до 07.05.2025.	
ПРИПРЕМНА НАСТАВА 10.05.2025. и 11.05.2025.	

17.05.2025.	Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда	
18.05.2025.	Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.	
25.05.2025.	Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда. Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда.	
01.06.2025.	Завршни, матурски и специјалистички испити	ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 16.06.2025.
АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК		
ПРИЈАВА ИСПИТА од 29.07.2025. до 14.08.2025.		ПРИПРЕМНА НАСТАВА 16.08.2025. и 17.08.2025.
23.08.2025.	Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда	
24.08.2025.	Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда. Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда. Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда.	
31.08.2025.	Завршни, матурски и специјалистички испити	ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 15.09.2025.

*Координатор практичне наставе и образовања ванредних ученика
Драган Миловановић*

За ванредне ученике у школи се организује консултативно,инструктивна и припремна настава .

За оспособљавање руковоаца виљушкара организује се теоретска и практична настава .

За ванредне ученике школа ораганизује пет испитних рокова полагање испита, октобарски, јануарски,априлски,јунски и августовски испитни рок.

Место,време и трајање испитног рока за ванредне ученике биће утврђено Решењем директора уз предходно прибављено мишљење наставничког већа.

Стручно оспособљавање

Наша Школа врши стручно оспособљавање у машинској, саобраћајној и електротехничкој струци. Све видове оспособљавања Школа изводи према захтевима радних организација.

Поштујући теоретске и законске поставке за одређена радна места будућих радника Школа сачињава Наставне планове и програме. Предавачи у теоретском и практичном делу наставе су одговарајући стручњаци Школе и заинтересоване или друге радне организације.

Школа је у припреми елелборта за верификацију односно за признавање школе за Јавно признатог организатора оспособљавања кандидата за руковоаца виљушкарком, јавно признатог организатора едукације кандидата за дијагностику квара на возилу, коришћење дијагностичких уређаја у дијагностици кварова на возилима. Поред тога наставници чланови стручних већа машинске , електротехничке и саобраћајне струке припремају разне програме едукација из дијагностике, оджавања, поправке и екпloatације моторних возила, као и едукација из области браврских радова и поступака заваривања.

Циљ Елабората је да покаже да Техничка школа ГСП-а има вишеструке захтеве друштвене средине и социјалних партнера, као и да покаже да испуњава услове за извођење теоријске и практичне наставе у подручју рада саобраћај за програм обуке за рад у струци руковалац виљушкарком, у подручју рада електротехника за рад у струци дијагностике кбварова на возилу, у подручју рада машинство и обрада метала за рад у струци Процес и поступак заваривања.

Сва наведена занимања су занимања за које су социјални партнери одавно исказали значајне потребе .

Резултати које постижемо у образовању, високостручни наставни кадар који запошљавамо, као и сва потребна опрема и простор којима располажемо као и веома организована сарадња са најбољим привредним субјектима који су водећи у овој области, који и запошљавају наше ученике, дају нам за право да сматрамо да ћемо ове послове обављати на високом нивоу.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕДЉУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Активност	Динамика
<p>Реализација предавања и презентација наставницима</p> <p>Израда припрема за час или ванаставну активност у оквиру којих се види примена здравственог и родног питања на нивоу Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Реализација часова грађанског васпитања, биологије, физичког васпитања и психологије на теме из домена „Одговоран однос према здрављу“</p>	<p>Септембар</p>
<p>Прослеђивање радова, продуката часа, фотографија стручном сараднику и прослеђивање најуспешнијих примера саветницима из ШУ</p> <p>Идентификација и реализација часова који корелирају са темама из области „Одговоран однос према здрављу“ на часовима практичне наставе</p>	<p>Октобар</p>
<p>Реализација часова одељењског старешине на теме из области „Одговоран однос према здрављу“.</p> <p>Реализација часова психологије, биологије, социологије, филозофије, грађанског васпитања, физичког васпитања и устава и права грађана на теме које корелирају са темама међупредметне компетнеције „Одговоран однос према здрављу“</p>	<p>Новембар</p>
<p>Превентивне и едукативне активности усмерених на заштиту здравља ученика у складу са епидемиолошком ситуацијом у сарадњи са ДЗ Врачар</p> <p>Радионице „Одговоран однос према здрављу“ у сарадњи са Ученичким парламентом“</p>	<p>Фебруар</p>

<p>Радионице „Одговоран однос према здрављу“ у сарадњи са Ученичким парламентом</p> <p>Часови одељењског старешине – радионице „Одговоран однос према здрављу“</p> <p>Реализације ваннаставне активности „Одговоран однос према здрављу“ у сарадњи са Тимом за подршку ученицима</p>	<p>Март</p>
<p>Превентивне и едукативне активности за заштиту здравља ученика.</p> <p>Реализација тема и радионица међупредметне компетнције у оквиру редовних часова психологије, социологије, српског језика и књижевности.</p>	<p>Април</p>
<p>Евалуација активности рализације међупредметне компетнције „Одговоран однос према здрављу“.</p> <p>Доношење мера наставе и сарадње у оквиру међупредметне компетенције „Одговорна однос према здрављу“ у циљу њеног побољшања и унапређења.</p>	<p>Мај</p>
<p>Изложба паноа и продуката часова и радионица на теме из области међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“</p>	<p>Јун</p>



ТЕХНИЧКА ШКОЛА



ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗА ШКОЛСКУ
2024/25 ГОДИНУ

АКЦИОНИ ПЛАН 2024-2025.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - смернице су извештај Тима за самовредновање у школи.				
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Ресурси	Критеријуму успеха/неуспеха
Реализација тематских дана једном или више пута месечно уз корелацију садржаја два или више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, разним локалним организацијама и примену проблемске наставе.	Наставници	Током школске године	Наставници , наставни и технички капацитети школе.	Реализација тематског дана и написан Извештај. Евалуација ученика и наставника по одабраној методи од стране носиоца активности .
Сараднички часови – када наставници различитих предмета заједно реализују час/часове. Тимска настава наставника теоријске и практичне наставе истог стручног предмета.	Наставници	Током школске године.	Наставници, наставни и технички капацитети школе.	Евалуација наставника по одабраној методи од стране носиоца активности и извештаји
Васпитне технике за мотивацију ученика у наставном процесу.	Психолог , педагог, директор , одељенске старешине	Током школске године.	Наставничко веће, Ученички парламент.	Похвале и награде ученика . Изречене васпитно дисциплинске мере. Смањење броја оправданих и неоправданих изостанака.
Присуство и анализа угледних часова, демонстрацији поступака, метода и техника учења и друге наставе, односно	Наставници, ученици	Током школске године	Ученици , Наставници , савет родитеља	Одржан Угледни час и написан Извештај. Одржана демонстрација поступака, метода и техника учења

васпитних техника.				и друге наставе и написан Извештај. Већи број похвала и награда ученика у односу на предходну школску годину. Смањен број изречених васпитно дисциплинских мера .
Развој партнерства са породицом кроз различите активности, анкете, предавања	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Анализа и интерпретација резултата. Закључна разматрања. Мере унапређивања.
Учешће у пројектима образовно васпитног карактера у установи који реafirмишу васпитни рад са ученицима	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Реализован пројекат образовно васпитног карактера у установи.
Учешће у пројектима мобилности.	Фондације за међународне пројекте мобилности	Током школске године	Ученици, запослени.	Учешће у пројекту.
Учешће у пројектима од националног значаја у установи.	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Реализован пројекат од националног значаја у установи.
Приправничка пракса.	Наставници приправници .	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници,	Стручно педагошки надзор. Менторски надзор.
Менторска пракса.	Наставници ментори .	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници,	Менторска подршка приправницима.
Партнерство са другим установама.	Заједнице школа.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници,	Реализован пројекат од националног значаја у установи.
Хоризонтално учење.	Заједнице школа,	Током школске	Стручни сарадници,	Реализован

	запослени, ученици, родитељи/старатељи.	године	Наставници,	пројекат од националног значаја у установи.
Стручно усавршавање библиотекара	Библиотека града Београда и друге сродне установе надлежне за едукацију у овој области.	Током школске године	Библиотекари	Реализована активност и извештај на стручном активу.
Стручне ескурзије запослених	Директор школе, стручни сарадници, наставници, техничко особље школе	Током школске године	Педагошки колегијум предлаже у сарадњи са наставницима географије, историје, члановима планинарске секције и стручним активима.	Извештај на Наставничком већу са евалуацијом и анкетом.
Семинари по слободном избору наставника - Онлајн обука 50 научних игрица	Образовни центар Стем	Током школске године	Стручно веће природних наука.	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА КОЈЕ ДОНОСИ
МИНИСТАР ИЛИ ОДОБРЕНИ ПРОГРАМ ИЗ КАТАЛОГА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА/
УЧЕШЋЕ НА ОДОБРЕНОМ СТРУЧНОМ СКУПУ**

Предлог семинара за школску 2024-2025. ,од стране стручних већа и предлога педагога школе– област општа питања наставе и васпитни рад- смернице су извештај Тима за самовредновање у школи.

Активности	реализатори	Временски оквир	Носиоци активности	Критеријум успеха
Каталожки број 7..Област васпитни рад Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика" K2K3K4 K23	Центар за медијацију,детекцију лагања и невербалну комуникацију,	Током школске године	Наставници из стручних актива	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања- угледних часова.
Каталожки број 473.Општа питања наставе БАШ ЧАС K2 K19,	Удружење "Научи ме"	Током школске године	Наставници из стручних актива	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног

				усавршавања.
Републички зимски семинар за професоре српског језика и књижевности	Друштво за српски језик и књижевност	Јануар/фебруар	Наставници српског језика и књижевности	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 953 К1 П6 Веб алати у настави енглеског језика	Школски центар за савремено образовање	Током школске године	Наставници енглеског језика	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Дигитално образовање/Каталoшки број 1165 /Стручни скуп К1 К2 ПЗ П6	Центар за образовне технологије Западни Балкан	Током школске године	Стручни сарадници, наставници	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 946. 21.Elta Конференција-Удружење наставника енглеског језика	Организатор ELTA-Удружење наставника енглеског језика	Током школске године	Наставници енглеског језика	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Карловачки сусрети наставника филозофије	Филозофски факултет	Септембар месец	Наставници филозофије, социологије, етике, логике	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 1071 К2 Имлентација нових методских поступака у усавршавању технике скијања	Факултет за спорт и физичку културу	Током школске године	Наставници физичког васпитања	Реализована активност. Сачињен извештај. Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

Каталoшки број 1080 K1 K12 Правци развоја инклузије у физичком и здравственом васпитању.	Универзитет СИНГИДУНУМ	Током школске године	Наставници физичког васпитања	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања актива друштвених предмета
Каталoшки број 1070 K2 K3 Едукација за волонтерски рад ученика на реализацији промотивних акција спорта за све	Факултет спорта и физичког васпитања	Током школске године	Наставници физичког васпитања	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 997 K1 П4- Савремени приступ у процесу управљања безбедношћу саобраћаја	Академија струковних студија Шумадија Одсек Крагујевац	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	Друштво математичара Србије	Јануар месец ,2025.	Стручно веће природних наука – наставници математике	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 893 K1 K2 ПЗ Експерименти у настави	Образовно кретаивни центар	Током школске године	Стручно веће природних наука	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

Каталoшки број 894 K2 ПЗ Експерименти у настави биологије и екологије иразвој критичког мишљења код ученика	Мрежа РЦ и ЦСУ Србије	Током школске године	Стручно веће природних наука	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 906 K1 ПЗ Настава биологије у савременом окружењу	Фондација Алек Кавчић	Током школске године	Стручно веће природних наука	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 900 K2 ПЗ Корелација природних наука у настави	Мрежа РЦ и ЦСУ Србије	Током школске године.	Стручно веће природних наука	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 898 K2 П2 Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике	Klett друштво за развој образовања	Током школске године	Стручно веће природних наука	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Каталoшки број 994 K1 П4 Савремена техничка решења допремања радне материје на моторима СУС	Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад	Током школске године	Стручно веће машинске струке и стручно веће електро струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

**План
рада
Тима
за
струч
но
усавр
шава
ње**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум остварености	Начин праћења
--------	------------	--------------------	--------------------	-------------------------	---------------

Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2023/2024. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од 2023-2024.године	Координатор Тима Чланови Тима	Август - септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у у школској 2023-2024.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе и у установи
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Усвајање годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање за 2024/2025.	Расподела задужења	Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање за 2024/2025.	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања установе за шк.2024/2025.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Координатор Тима Чланови Тима	Август - септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2024-2025.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе за шк.2024/2025.	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2024/25.год.
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова	Тим за СУ Стручна већа	Септембар-октобар	Сви наставници и стручни сарадници	Електронска база и документација

	професионалног развоја	Наставници		имају план стручног усавршавања у установи и ван установе зашк.2024/2025.год.	у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ и администратора базе података	Увид у електронску базу
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања компетенција наставника и практичне примене знања са похађаних	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Извештај о

семинара ИЗВЕШТАЈ	постигнућа ученика				остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовреднова ња рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовреднова ње рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/2025.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ. Наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

„Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе“.		Октобар месец, 2023.	Стручно веће	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Зимски Државни семинар Друштва математичара Србије.		Јануар месец ,2024	Стручно веће	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
СТРУЧНО ВЕЋА МАШИНСКЕ СТРУКЕ				
974 К1 П4 Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног(бизнис) плана Електронски	Универзитет у Београду - Економски факултет - Електронски	Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
994 К1 П4 Савремена техничка решења допремања радне материје на моторима СУС .	Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад - Непосредно	Током школске године	Стручно веће машинство и обрада метала, саобраћај и електотехника	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
456 К2, К23 П2 Оцењивање у функцији развоја и учења .	Образовно креативни центар – Електронски.	Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
482 К2, К23 П6 Видео лекције - савремено наставно средство .	Образовно креативни центар – Електронски.	Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
488 К2, К23 П2 Вредновање рада ученика - пут за развој и напредак .	Образовно креативни центар - Електронски	Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
497 К2 П6 Дигитална настава – дигитални наставни материјали и образовне платформе .	Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ – Електронски	Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
СТРУЧНО ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ				

979 - Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана – П4 - К1, К17, К23	Висока школа за пословну економију и предузетништво.	Током школске године		Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Активности	Носиоци активности	Временск и оквир	Ресурси	Критеријуму успеха/неуспеха
997 - Савремени приступ у процесу управљања безбедношћу саобраћаја - П4 - К1	Академија струковних студија Шумадија ,Крагујевац .	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
3. 985 - Основни концепти итехнике безбедне вожње – дефанзивна вожња – П4 - К1	Академија струковних студија Шумадија ,Крагујевац .	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
1001 - Транспорт путника и робе током пандемије вируса КОВИД-19 – П4 - К1	Академија струковних студија Шумадија ,Крагујевац .	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
994 - Савремена техничка решења допремања радне материје на моторима СУС - П4 - К1	Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад - Непосредно	Током школске године	Стручно веће машинство и обрада метала, саобраћај и електотехника	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
131 - Превенција дискриминације и насиља у образовном систему (Од предрасуда и стереотипа до дискриминације и насиља) – 8 бодова	Ужички центар за права детета	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће. Савет родитеља , ученички парламент	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
251 - Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима која наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 - П4 – К3, К5, К11, К14, К23	Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

33 - Водич за час одељењског старешине – П4 – К2,К3 –16 бодова програм се изводи путем Интернета	Образовно креативни центар ,Бор	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
“Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика” – П2 - К2, К3, К4 – 16 бодова	Центар за медијацију, детекцијулагања и невербалну комуникацију, Београд.	Током школске године	Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
СТРУЧНО ВЕЋА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ СТРУКЕ				
370 : Модели комуникације у онлајн настави,		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
371: Мултимедија у наставним материјалима 1		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
372: Мултимедија у наставним материјалима 2		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
363: Интерактивна табла као подршка иновативним методама у настави		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
367 : Коришћење рачунара за припрему ефектније наставе		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
368 :Мобилни свет наставе		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

<ul style="list-style-type: none"> ОДАБРАНИ СТРУЧНИ СКУП (ШКОЛА БИРА НА ОСНОВУ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ И ПОНУДА СТРУЧНИХ СКУПОВА) 				
ДРУГИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА- интерно/ екстерно				
Активности	Носиоци активности	Временск и оквир	Ресурси	Критеријуму успеха/неуспеха
„БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА, ТРГОВИНА ЉУДИМА И НАСИЉЕ НАД ДЕЦОМ“-	фондација „ Тијана Јурић.“	Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће. Савет родитеља , ученички парламент	Одржана трибина на тему :Безбедног коришћења интернета, трговине људима и насиљу на децом.
Посета Народној скупштини, и локалној самоуправи да се упознају са радом исте.	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељ и.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељ и.	Реализовати Посету Народној скупштини, и локалној самоуправи и упознавање са радом исте.
„НОВИНЕ И АКТУЕЛНОСТИ У ПРИМЕНИ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (како решити дилеме у пракси).	Стручни сарадници, директор	Током школске године	Наставници, сви запослени.	Одржан семинар. Евалуација .
ИЗРАДА ЛЕКЦИЈА И ТЕСТОВА ЗНАЊА НА ПЛАТФОРМИ Moodle.	Тим за дигитализацију наставе.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници..	Реализован семинар и радионице практичног увежбавања израде лекција и тестова знања на платформи Moodle.
ИЗРАДА РАДНИХ ЛИСТОВА ЗА СТРУЧНЕ ПРЕДМЕТЕ САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ	Стручно веће саобраћајне струке.	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке.	Реализован семинар и радионице практичног увежбавања израде радних листова из стручних предмета саобраћајне струке.
„ Образовање у складу са својим могућностима.“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар. Евалуација .
Унапређивање рада са ученицима којима је потребна подршка у савладавању образовно	Педагог , директор школе	Новембар 2023. године	Наставничко веће	Одржан семинар. Евалуација .

васпитних потешкоћа.				
Унапређивање рада са талентованим и надареним ученицима.	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
„Заштита од насиља,злостављања и занемаривања“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
Организација семинара о умећу комуникације „Комуникација разрешава дилеме“	Педагог , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
Развијање емпатије, подршке и међусобне помоћи кроз дружења, боља упознавања и развијања етоса. Стручно едукативне екскурзије запослених. Дружења на заједничким излетима, планинарској секцији.	Сви запослени	Током школске године	Наставничко веће Сви запослени	Реализована стручно едукативна екскурзија , излет, дружење ван школе , планинарска акција, учествовање на спортким и другим манифестацијама посета другим школама.Извештаји
„Превенција осипања броја ученика „	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће, ученици, родитељи/старатељи.	Одржан семинар.Евалуација .
„ Мањи број изостанака ,бољи успех ученика у учењу и владању“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће, ученици, родитељи/старатељи.	Одржан семинар.Евалуација .
„Осавремењивање наставе савременим наставним методама и облицима рада.“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће, ученици, родитељи/старатељи.	Одржан семинар.Евалуација .
„Портфолио наставника, стручног сарадника.“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће,	Одржан семинар.Евалуација .

- ✓ Напомена: План стручног усавршавања је сачињен на основу анализе рада у претходном периоду, стандарда компетенција наставника, финансијских могућности Школе, спољњег вредновања и самовредновања области квалитета рада наставника и стручних сарадника и предлога стручних већа.

План стручног усавршавања директора школе за школску 2024/2025. Годину

Садржај (тема или назив семинара)	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО (ваншколско или на нивоу школе)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	
Стручно усавршавање ван установе	Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	законодавство и право	присуство - семинари, саветовања, конференције, читање стручних часописа и литературе	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ
	Управљање људским ресурсима	право и економија	Присуство саветовању или стручном скупу	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ
	Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	законодавство и право,	Присуство саветовању, семинару или конференцији	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете Образовни информатор, Параграф, Инг про, ЗУОВ
	Учествовање у раду заједница школа и актива директора	из свих области руковођења школом	Присуство и евалуација	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, ЗУОВ
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	све области компетенција рада директора	Присуство и дискусија	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про. ЗУОВ
	Семинар користан за рад директора	све области компетенција рада директора	похађање семинара	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ

	Менаџмент квалитета и стандардизација у образовању	област компетенција К2	Похађање семинара	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ
Стручно усавршавање у установи	Посета часовима, учешће у ваннаставним активностима, присуство предавањима у школи, учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума и тимова	педагошко - инструктивни рад и руковођење школом	присуство,руковођење и учешће у раду	На нивоу школе	Током школске године	Наставници стручни сарадници, ученици
Стручно усавршавање у установи	Присуство и извештаји са састанка актива директора	Из свих области руковођења школом	Присуство,руковођење и учешће у раду, извештавање	На нивоу школе	Према плану актива директора	Директор установе

- ✓ Напомена: План стручног усавршавања је сачињен на основу анализе свога рада у претходном периоду, стандарда компетенција директора, финансијских могућности Школе, спољњег вредновања и самовредновања области квалитета организација рада и руковођења. Планирана су 2 семинара из каталога ЗУОВ-а у области управљања и руковођења зависно од термина, цене и времена одржавања семинара биће одабран један, семинар из области јавних набавки, семинар усавршавања страног језика са циљем учешћа у пројектима.
- ✓ Стручно усавршавање секретара школе, шефа рачуноводства, административних радника вршиће се на основу потребе за стручним усавршавањем путем учешћа на конференцијама, стручним скуповима на којима ће се избором актуелне теме стручно усавршавати.
- ✓ Стручно усавршавање наставника практичне наставе-обуке вожње поред редовно планираних интерног и спољашњег стручног усавршавања уз подршку школе присуствоваће редовним семинарима унапређивања знања за инструкторе вожње, предаваче и испитиваче у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

Координатор Тима
Гордана Крсмановић

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

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 обogaћивања културног живота ученика.

Програм културних активности школе обухвата:

1. Прославу дана школе.
2. Обележавање почетка и завршетка школске године.
3. Прославу школских и државних празника.
4. Приредбе.
5. Представе .
6. Изложбе.
7. Концерте.
8. Спортска такмичења.
9. Научно истраживачке активности.
10. Заједничке културне активности са релевантним појединцима, установама и организацијама ради обogaћивања културног живота школе.

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.

Активност	Циљеви и задаци	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
-----------	-----------------	-------------------	--------------------	-------------------

Прослава Дана школе	Обележавање Дана школе културним активностима. Гајење и јачање међуљудских односа колективног духа. Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Припрема програма поводом прославе организовање прославе.	Предметни наставници Српског језика и књижевности Библиотека Ученици Родитељи /старатељи Школски одбор Остале званице Директор школе	Септембар – Октобар (3.октобар)
Посете представама на БИТЕФ –у	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевности Библиотекар	(септембар)
Посете Музеју Иве Андрића	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевности Библиотекар Тим за културну делатност школе	(септембар и октобар)
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Познавање и поштовање историје	Обавештавање ученика и разговор на 1. часу о датом догађају	Предметни наставници. Ученици.	21. октобар
Дан просветних радника	Подстицање дружења и сарадње.	Разговор и дружење	Предметни наставници. Директор школе.	8. новембар
Посета Музеју Вука и Доситеја	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевности Библиотекар Тим за културну делатност школе	(новембар)

Посета Сајму књига	Развијање интересовања и неговања читања. Развијање интересовања за различите облике стваралаштва.	Обезбеђивање организационо техничких услова за извођење посете сајму књига.	Ученици Предметни наставници. Библиотекар. Педагог . Директор.	Октобар
Сарадња са позориштем Душко Радовић на свим пољима културног деловања споменика Београда	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевности Библиотекар Тим за културну делатност школе Координатор Тима	Ангажовање ученика у ваншколским активностима
Успостављање и развијања дугорочније сарадње са Народним позориштем у Београду	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевности Библиотекар Тим за културну делатност школе	Ангажовање ученика у ваншколским активностима
Новогодишња приредба за децу запослених у школи	Развијање интересовања ученика за културне активности и обележавање значајних датума.	Припрема приредбе	Ученици Предметни наставници	Децембар
Прослава Светог Саве Дан духовности-школска слава	Чување и неговање сопственог верског и културног идентитета Изграђивање способности за дубље разумевање и вредновање културе и цивилизације у којој	Проучавање живота Светог Саве кроз самосталне ученичке радове (ликовне, литерарне, презентације..) Присуствовање на Литургији за дан Светог Саве Припрема програма - резање славског колача. Примерена прослава	Домаћин славе-одабрани запослени, члан Школског одбора или други домаћин. Предметни наставници Библиотекар Ученици Директор школе Остале званице.	27. јануар

	живимо	школске славе у школским просторијама.		
Међународни дан материњег језика	Чување и неговање материњег језика.	Обавештавање ученика и разговор на часу српског језика и књижевности.	Предметни наставници. Ученици.	21. фебруар
Светски дан воде	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 еколошке секције школе. Чланови различитих еколошких организација	Март (22.март)
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	Чување и неговање сећања на српског просветитеља и реформатора.	Организовање трибине. Припрема одговарајућег програма. Припрема презентације.	Предметни наставници. Ученици.	10.Април
Дан планете Земље	Упознавање са опасношћу која прети животу на Земљи услед наглог развоја индустрије и пораста потребе за енергијом. Упознавање ученика и грађанства с проблемима с којима се суочавају екосистеми.	Организовање трибине. Припрема одговарајућег програма . Припрема презентације	Предметни наставници. Ученици . Чланови еколошке секције школе. Чланови различитих еколошких организација	Април (22.април)
	Упознавање			

Промоција школе ученицима завршног разреда основних школа	ученика са планом и програмом школе. Презентовање могућности даљег школовања после завршене средње школе. Предочавање могућности у предности средње стручне школе и образовних профила које школује наша школа.	Организована посета ученика. Мултимедијалне презентације о постигнућима Школе намењене ученицима завршног разреда основних школа . Подела рекламног материјала. Презентације.	Стручни сарадници школе. Предметни наставници . Ученици школе	Током школске године
Дан сећања на жртве Холокауста	Познавање и поштовање историје	обавештавање ученика и разговор на 1. часу о датом догађају	предметни наставници - ученици	22. април
Прослава Дана победе	познавање и поштовање историје	обавештавање ученика и разговор на 1. часу о датом догађају	предметни наставници ученици	9. мај
Додела диплома ученицима завршних година	додела дипломе - подизање свести о образовању и наставку школовања	припрема сведочанстава и диплома -припрема свечаности за доделу диплома -припрема награда	тим за културну и јавну делатност - ученици -разредне старешине -педагог -директор - библиотекар - родитељи	јун
Видовдан	познавање и поштовање историје	обавештавање ученика и разговор о датом догађају	предметни наставници ученици	28 јун
	Подела сведочанстава за ученике I,II,III разреда и прослава Видовдана	припрема сведочанстава	разредне старешине I,II,III разреда - ученици - библиотекар - родитељи	
Спортска такмичења	развијање и очување спортског духа ученика	припрема ученика за	предметни наставници -	Септембар

	-јачање физичке спремности и кондиције код ученика	такмичења	ученици	Јун
Сарадња са медијима	упознавање друштвене заједнице са активностима школе - промоција школе	госотовање на телевизији -давање интервјуа -снимање емисија образовног садржаја	директор -педагог - предметни наставници - ученици	Септембар Јун
Сарадња са Националном службом за запошљавање	развијање вештина тражења информација значајних за професионално образовање, усавршавање и тражење посла, као и јачање позитивних ставова и самопоуздања потребног за налажење слободних радних места	организована посета ученика	педагог -предметни наставници - ученици, чланови Тима за каријерно вођење	Април-мај
Обилазак града, знаменитости и културних споменика Београда	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Тим за културну делатност школе	Током школске године

Тим за културну делатност школе

*Координатор Тима
Биљана Перић*

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
И
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ СВИХ ОБЛИКА**

РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

У Техничкој школи ГСП превентивне активности ради спречавања или смањења насиља у школи у складу Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени Гласник РС бр 11/2024 године од 14.02.2024.) правилника о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школе бр.2376 од 15.09.2022. године, креиране су у складу са анализом стања и присутности насиља у средини, а на основу :

1. Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
2. Заступљености различитих врста насиља;
3. Броја повреда;
4. Сигурности објеката, дворишта и сл.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Повећати	Израда распореда Дежурства наставника	Наставници Техничко особље	

безбедност у школском простору (у току наставе).	Истицање дежурства наставника на видном месту	Помоћници директора Координатори Практичне наставе	Током школске године
	Контрола уласка и изласка особа у школску зграду	Стручни сарадници Директор школе	
Упознавање са протоколом о поступању и процедурама везаним за безбедност ученика	Информисање Савета родитеља/ старатеља, родитеља на родитељским састанцима, јавним објављивањем о Протоколу и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	Наставници Помоћници директора Координатори Практичне наставе Стручни сарадници Директор школе	Током школске године
	Посебну пажњу посветити ученицима првог разреда и њиховим родитељима/старатељима и упознати их са Протоколом и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	Одељенске старешине	Током школске године
	Информисање свих запослених и ученика са Протоколом и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	Помоћници директора Координатори Практичне наставе Стручни сарадници Директор школе	
Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
	Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости	Наставници верске наставе, грађанског васпитања, српског језика и књижевности	Током школске године
		Разговори на часовима одељенског старешине	
	Радионице на тему Кодекса понашања на утакмицама и на спортским догађајима.	Одељенске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског, веронауке и др.хуманистичких наука	Током школске

Афирмација позитивних вредности			године
	Разговор са ученицима	Одељенске старешине Стручни сарадници Помоћници директора Координатори практичне наставе Директор школе	Током школске године
	Израда паноа које афирмишу ненасилно понашање	Ученици (групни или индивидуални рад)	Током школске године
	Организовање акција нај друг, нај гест са јавним похвалама и награђивањем ученика или запосленог	Одељенске старешине Ученички Парламент Наставници Стручни сарадници Сви запослени	Током школске године
	Афирмација добровољног давања крви	Стручни сарадник-социјални радник, помоћник директора Татјана Мацановић	Током школске године
	Афирмација и подршка хуманираних акција помоћи угроженим ученицима и њиховим породицама по потреби	Хуманитарна секција“Свети Сава“ Индивидуална или групна организација ученика или запослених у хуманитарним акцијама помоћи и подршке другима.	Током школске године
Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
	Сарадња са Домом здравља Врачар у циљу укључивања ученика у саветовалишта за младе	Стручни сарадници школе Стручни предавачи из Дома здравља Врачар	Током школске године
	Сарадња са МУП-ом-предавања на Тему: малолетничке деликвенције; безбедности ученика.	Стручни сарадници школе Инспектори и стручњаци МУП-а Србије за превенцију и сузбијање малолетничке деликвенције; конзумације алкохола и опијата .	Током школске

**ИНТЕР
ВЕНТН
Е
АКТИВ
НОСТИ
РЕДОС
ЛЕД
ПОСТУ
ПКА**

И
нтервент
не
активнос
ти
обухватај
у
процедур
е и
интервен
ције у
заштити
деце од
насиља.

Да
би
ин
те
рв
ен
ци
је
у
за
ш
ти
ти
де
це
/у
че
ни
ка
би
ла

<p>Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља</p>		Ученици кроз вршњачку едукацију. Школске секције.	године
	Спортске активности са припадницима локалне станице полиције у мешовитим екипама припадника и ученика .	Ученици завршних одељења Припадници МУП-а Србије полицијске станице Врачар	На крају наставне године
	Сарадња са Центрима за социјални рад, консултације у вези са децом из осетљивих група, непотпуних породица, социјално угроженом децом и друге важне теме у добробит ученика школе.	Стручни сарадници Одељенске старешине Помоћници директора Директор школе	Током школске године
	Праћење понашања ученика и евидентирање промена.	Одељенске старешине Наставници	
	Консултације са стручним сарадницима школе у вези са променама у понашању или о негативном понашању ученика.	Одељенске старешине Наставници Стручни сарадници	
	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима		
	Индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању.		
	Разговор са родитељима / старатељима ученика који имају проблеме у понашању.	Одељенске старешине Стручни сарадници Помоћници директора Директор школе	
Саветодавни рад са запосленима који испољавају одређене социјалне или комуникационе потешкоће.	Стручни сарадници Помоћници директора Директор школе		
Стручно усавршавање запослених	Едукација ненаставног особља о примени процедура за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање. Похађање семинара из приоритетних области стручног усавршавања из области Превенције насиља, злостављања и занемаривања. (Платформа Министарства просвете „Чувам те“.) Превенција дискриминације	Стручни сарадници Помоћници директора Директор школе	Током школске године

планирана и реализована на најбољи начин процена нивоа ризика за безбедност ученика врши се на

основу критеријума, на основу којих се врши и одређују се поступци и процедуре. Процена нивоа ризика за безбедност ученика Техничке школе ГСП, Радослава Грујића 2, Београд врши се на основу следећих критеријума и одређују се поступци и процедуре за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање у Техничкој школе ГСП, Радослава Грујића 2, Београд :

Насиље се дешава или постоји сумња да се дешава;
Насиље се дешава у установи;
Насиље се дешава ван установе;
Учесници /актери насиља, злостављања и занемаривања;
Облик насиља, злостављања и занемаривања;
Интезитет насиља, злостављања и занемаривања.

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Обли
Интези

САЗНАЊЕ ИЛИ СУМЊА О НАСИЉУ

ПРЕКИДАЊЕ, ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА (ДЕЖУРНИ НАСТАВНИКА, НАСТАВНИК, ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ДОМАР, СПРЕМАЧИЦА, СВАКИ ЗАПОЛСЕНИ У УСТАНОВИ (САМ ИЛИ ПОЗВАТИ ПОМОЋ БИЛО КОГА ЗАПОСЛЕНОГ У УСТАНОВИ)).

КОНСУЛТАЦИЈЕ (У УСТАНОВИ, КОЛЕГЕ, ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАМЕНАРИВАЊА (ТИМ), СА ПСИХОЛОГОМ, ПЕДАГОГОМ, ДИРЕКТОРОМ, ШКОЛСКИМ ПОЛИЦАЈЦЕМ.)

ПРИЛИКОМ КОНСУЛТАЦИЈА ВОДИ СЕ ЗАПИСНИК (Образац 1. У прилогу) УЗ ОБАВЕЗНО ПОШТОВАЊЕ ПРИНЦИП ПОВЕРЉИВОСТИ И ЗАШТИТЕ НАЈБОЉЕГ ИНТЕРЕСА УЧЕНИКА.

ПРЕДУЗИМАЊЕ АКЦИЈА :

- на нивоу установе (информисање родитеља/старатеља или поверљиве оосбе уколико је насиље у породици;
- договор о заштитним мерама;
- предузимање законских мера;
- организовање програма програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- по потреби укључити надлежне службе, здравствену службу; МУП и Центар за социјални рад у року од три дана од дана дешавања насиља (обавеза директора школе).

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Праћење ефекта предузетих мера врши школски Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (Тим). Састав Тима за школску 2024/25. годину:

Координатор Тима: Помоћник директора /стручни сарадник Татјана Мацановић

Чланови Тима:

1. Директор школе дипл.инг Марија Вучинић;
2. Педагог Јела Станојевић;
3. Психолог Властимир Стаменковић;

4. Придружени чланови –одељенске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи.

ЗАДАЦИ ЧЛАНОВА ТИМА

Обавеште

ње

Пошто вани ученици, родитељи/старатељи и сви запослени школе молим о вас да уколико имате сазнање или сумњу да се дешава насиље у школи поделите то сазнање или сумњу са нама. Молимо вас да

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обуке за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Радинице Израда и објављивање обавештења кроз књиге обавештења , Школске паное Е-учионице	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (Тим).	Током школске године
Информисање свих запослених са циљем стицања знања и вештина за превенцију, препознавање, процену у реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања.	Активно учешће на педагошком колегијуму, Наставничком већу, стручним већима кроз интерно стручно усавршавање запослених (Школски панои Е-учионица Viber –група запослених)		Током школске године
Организација упознавања свих чинилаца образовно васпитног рада са протоколом заштите деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом	Наставничко већа Савет родитеља Школски Парламент		Током школске године
Координација израде и реализације програма заштите ученика од насиља (превентивне и интервентне активности	Израда превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља		Током школске године
Консултације у установи и процена ризика за безбедност ученика	Сарадња са Тимом за безбедност и здравље .		Током школске године
Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика.	Праћење нивоа безбедности у установи (анкете, интервју, индивидуални или групни разговори)		Током школске године
Сарадња са релевантним установама	Сарадња са здравственим Установама,МУП-ом, Центрима за социјални рад		Током школске године
План наступа установе пред јавношћу-медијима	Израда Плана		Током школске године
Евидентирање појаве насиља	Уредно вођење евиденције		Током школске године
Прикупљање документације	Прикупљање и чување прикупљене документације у вези са поједином евидентираном појавом насиља		Током школске године
Извештавање стручних тела и органа Управљања	Израда и презентовање Извештаја	Током школске године	

попуните обавештење на обрасцу који се налази у кутији испод сандучета за пошту на првом спрату школе .

Своје обавештење ставите у бели коверат који ћете затворити.

Коверат убаците у сандуче за ознаком сандуче за обавештења.

Важно је да затворите коверат.

Информације које садржи ваше обавештење морају бити заштићене као и информације о личности која се помиње у обавештењу.

Насиље над ученицима можете пријавити и електронским путем на
e-mail: prijavinasilje@tehnickaskolagsp.edu.rs

Насиље над ученицима можете пријавити на број телефона координатора Тима Татјане Мацановић 064/8981123.

Тим за заштиту ученика од насиља,
злостављања и занемаривања

Прилог Програму заштите ученика Техничке школе ГСП

Образац пријаве насиља,злостављања и занемаривања ученика

Записик о консултацијама (прикупљање података о насиљу) Образац 1.

Шематски приказ - ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ РЕДОСЛЕД ПОСТУПКА

Шематски приказ - КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Време када се наведена ситуација догодила:

Место где се наведена ситуација догодила:

Начин добијања информације о сумњи или дешавању насиља, злостављања и занемаривања:

Описана ситуација ситуација се (заокружити):

1. дешава први пут
2. понавља више пута

Особа за коју постоји сумња или сазнање да врши насиље:

Потпис подносиоца пријаве: _____

Прималац пријаве: _____

Датум пријема пријаве: _____

Важне напомене:

1. Подаци наведени у пријави су поверљиви.

1. Користе се искључиво у циљу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
2. Доступни су члановима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим) .
3. Користе се у циљу заштите најбољег интереса ученика.
4. Образац се доставља : Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Техничке школе ГСП , Радослава Грујића 2, сваки радни дан од 08:00 до 19:00 часова.
5. Пријава се оставља у сандуче за пошту на улазу у школу или на првом спрату школе или се лично уручује административном раднику секретаријата школе, лицу задуженом да прима пријаве и о томе води евиденцију са напоменом за Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
6. Информација се прослеђује Тиму одмах по добијању информације о дешавању или постојању сумње на насиље, злостављање и занемаривање.
7. Насиље над ученицима можете пријавити и електронским путем на e-mail: prijavinasilje@tehnickaskolagsp.edu.rs
Насиље над ученицима можете пријавити на број телефона координатора Тима Татјане Мацановић 064/8981123.

ОБРАЗАЦ 1

ЗАПИСНИК О КОНСУЛТАЦИЈАМА

(прикупљање информација о насиљу)

Подаци о учесницима и другим актерима :

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Контакт телефон: _____

Подаци о учесницима и другим актерима :

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Контакт телефон: _____

Подаци о учесницима и другим актерима :

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Контакт телефон: _____

Објективан опис насиља:

Време када се наведена ситуација догодила:

Место где се наведена ситуација догодила:

Начин добијања информације о сумњи или дешавању насиља, злостављања и занемаривања:

Опис ситуације:

Описана ситуација ситуација се (заокружити):

1. дешава први пут
2. понавља више пута

Процена нивоа ризика (заокружити ниво ризика):

1. први ниво
2. други ниво
3. трећи ниво

План заштите:

Плана заштите спроводе :

1. Одељенски старешина _____

2. Наставници

3. Стручни сарадници

4.Тим

Напомена :

Наведени имају задатак да поступак разјашњавања околности под којима је дошло до ситуације –насиља и план подршке спроведу тако да подаци наведени у пријави буду поверљиви, користе се искључиво у циљу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Подаци су доступни члановима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тиму) .

Користе се у циљу заштите најбољег интереса ученика.

Све информација се прослеђују Тиму одмах по добијању информације о дешавању или постојању сумње на насиље, злостављање и занемаривање електронским путем на e-mail:

prijavinasilje@tehnickaskolagsp.edu.rs или на број телефона координатора Тима Татјане Мацановић 064/8981123.

Наведени имају професионалну одговорност за поступке током превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља.

План реинтеграције , укључивања свих учесника насиља у заједницу Установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот у Установи:

Извештај о праћењу ефеката предузетих мера :

Записник водио

Београд _____

Улога , задатак и професионална одговорност учесника консултација /стручњака

Активност	Носиоц активности	Динамика	Извештај о реализацији активности
Разјашњавање околности под којима је дошло до ситуације –насиља	Тим у пуном саставу уз могућност проширења састава са одељенским старешином, очевидцом, родитељем/старатељем или другим актером	Током поступка разјашњавања околности под којима је дошло до ситуације – насиља	Образац 1
Анализа чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Тим	Током поступка разјашњавања околности под којима је дошло до ситуације – насиља	Образац 1
Процена нивоа	Тим	Након анализе	

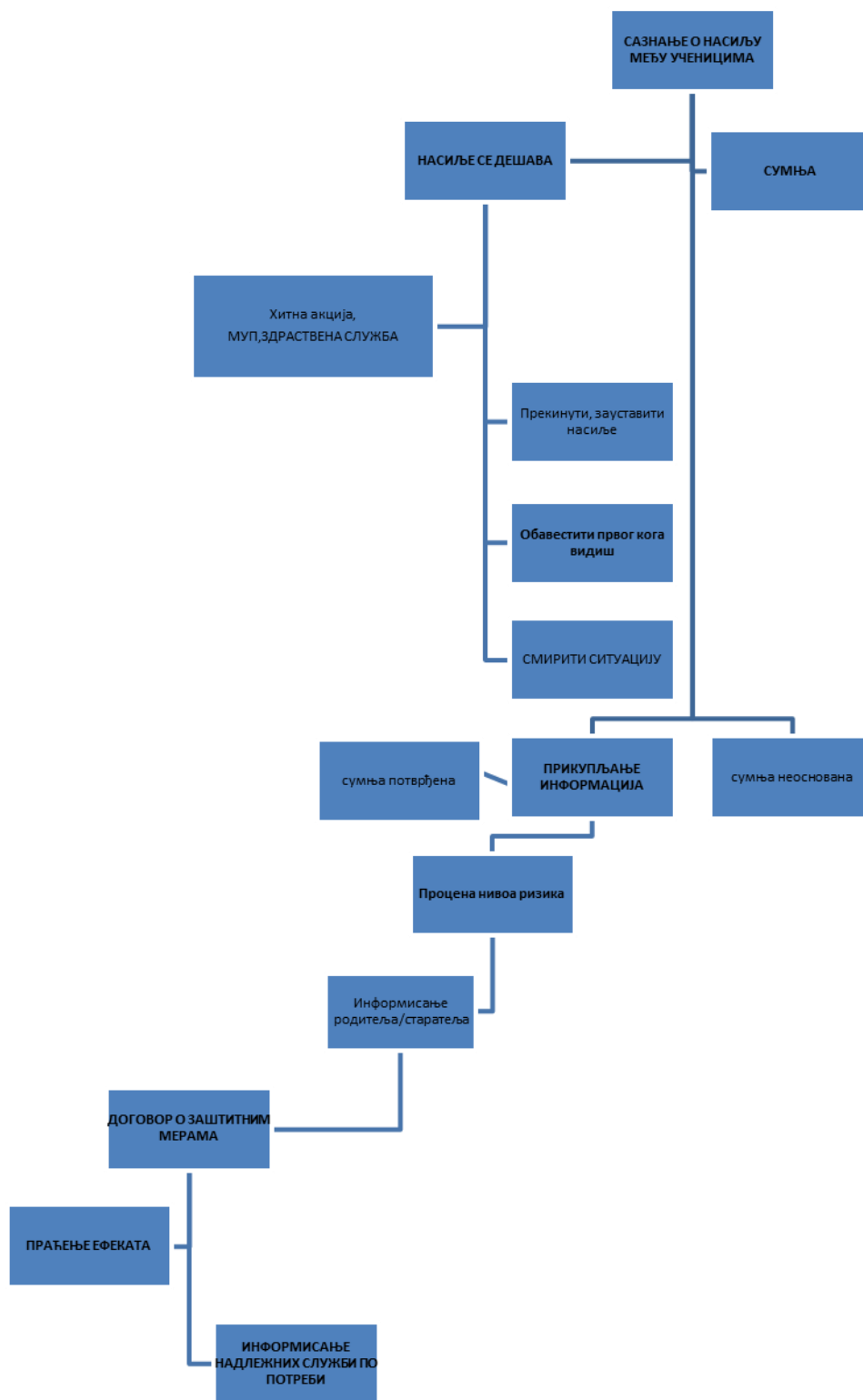
ризика		чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1
Израда Плана заштите	Одељенски старешина Наставници Стручни сарадници Тим	Након анализе чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1
Избегавање могућности понављања ситуације	Одељенски старешина Наставници Стручни сарадници Сви запослени Тим	Након анализе чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1
Одлука о начину реаговања	Тим	Након анализе чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ РЕДОСЛЕД ПОСТУПКА



Шема 1. Редослед поступака

ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ



Шема 1. Поступци и процедуре

План рада Тима за кризне ситуације за школску 2024/2025 годину.

Планом рада школе за школску 2024/25. годину формиран су сви школски Тимови. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Тим) је предложио и донесен је План и програм рада Тима и Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2024/25. годину.

Извештај о раду Тима је саставни део полугодишњег Извештаја о раду Школе школске 2023/24. године.

Министар просвете једонела Правилник о Протокол поступача у установи у одговорунанасиље, злостављање и занемаривање Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 11/2024 од 14.2.2024. године, који је ступио на снагу 22.2.2024.

Даном ступањана снагу наведеног правилника престаје да важи Правилник о Протоколу поступања у установи у одговор у нанасиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, бр. 46/19 и 104/20).

С тим у вези вршимо усклађивање Програма заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2024/25. годину. Који је ТИМ за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, усвојио;

Формира се Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Као и до сада према процени ситуације и према специфичности ситуације Тим је заседао и радио у проширеном саставу и из тог разлога предлаже се да Тим за кризне ситуације обухвата већи број чланова са дефинисаним обавезама и овлашћењима, а да Тим за заштиту од насиља злостављања и занемаривања заседа као и до сада у складу са тренутном ситуацијом.

Тим за кризне ситуације

За чланове Тим за кризне догађаје се предлажу, помоћници директора, координатори практичне наставе, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, секретар школе, председник савета родитеља.

Биљана Лончар, помоћник директора

Саша Ракић, помоћник директора

Ненад Вукадиновић, координатор практичне наставе

Вук Филиповић, координатор практичне наставе

Душко Тучић, координатор практичне наставе

Татјана Мацановић, стручни сарданик школе координатор Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Божица Опачић, секретар школе

Јелена Љуштина представник савета родитеља

Директор ће донети решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења, реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Тим за кризне догађаје формира се са циљем у ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део програма заштите о ддискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Формирање тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове тима; одредити њихове улоге и одговорности.	Директор школе, ТИМ за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Почетак школске године
Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе; израдити план поступања.	ТИМ	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације.	ТИМ	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе.	ТИМ	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима.	ТИМ	Током школске године

Кординатор
Тима за
заштиту од
дискриминациј
е,
насиља,
злостављања и
занемаривања
Татјана
Мацановић

**П
О
Г
Р
А
М
А
С
А
Р
А
Д
Њ**

Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе.	ТИМ одељенске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Поставити механизме за праћење, евалуацију и извештавање о реализацији програма, Анализирати резултате праћења и евалуације; унапредити процедуре и планове према резултатима	ТИМ	Током школске године
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године.	ТИМ	Јун 2025.
Финална припрема и планирање	Финализовати све припреме за почетак школске године; обезбедити да сви чланови тима буду спремни за нове изазове.	ТИМ	Август 2025.

Е СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима /старатељима ученика.

Са родитељима/старатељима се гаји односе међусобногразумевања, поштовања и поверења.

Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији и вих облика сарадње.

Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње.

Суочени са непријатном ситуацијом која је потресла нашу земљу везано за трагичне догађаје у предходном периоду анализирали смо наше активности које су свакодневне и које су пре свега имале за циљ превентивно деловање, спречавање настанка нежељених ситуација, као и разрешавање ситуација које су се дешавале у предходном периоду.

О свему томе тумаче Извештаји о раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и спроведених конкретне активности којих није било мало.

Школа је техничким опремањем, уградњом нових и стављање у рад већ постављених камера видео надзора са најновијим моделима квалитетне опреме и уградњом контролисаног уласка у просторије школе технички унапредила и створила превентивне безбедоносне мере.

Од великог значаја укључивање свих Школских Тимова, свих запослених, родитеља/старатеља у рад на теме које су од значаја за успешан образовно васпитни рада и напређивање рада Установе.

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља.

У сарадњи са родитељима ученика биће укључени сви учесници образовно-васпитног процеса.

Посебно је значајна улога одељенског старешине кроз:

1. Упознавање родитеља са радом школе, образовним профилима, тимовима који постоје у школи и стручним органима школе

2. Упознавање свих родитеља, упознавање породичног амбијента и прикупљање неопходних података о ученику и породици
3. Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета и облицима сарадње са школом: избор родитеља са Савет родитеља
4. 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...
5. Систематско подстицање родитеља да се укључе у индивидуалне контакте са одељенским старешином и предметним наставницима „Дан отворених врата.
6. Посебан третман родитеља оних ученика који показују неуспех или проблеме у понашању / у сарадњи са стручним сарадницима)
7. Учешће родитеља у животу школе.
8. Омогућавање контаката родитеља са специјализованим установама у које треба упутити дете или родитеља (саветовалишта и сл.).
9. Службено дописивање са родитељима када је то неопходно или предвиђено.
10. Обавеза свих наставника је да приме родитеља сваког ученика којем предају, на њихов захтев и да на високо професионални начин одговоре на његова питања, изнесу предлоге и сугестије за добробит његовог детета

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	Време
Родитељски састанци	Упознавање са наставним планом и програмом учења, уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању, заштити података ученика и безбедности ученика, успех и дисциплина ученика и екскурзије.	Одељењске старешине	Септембар, новембар, јануар, април, мај
Ванредни родитељски састанци	Васпитни, образовни проблеми у одељењу.	Одељењске старешине	По указаној потреби
Саветодавни рад сародитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање	Одељењске старешине, стручни сарадници	Према потребама родитеља(посебном договору)
Саветодавни разговор са родитељима талентованих	Различити облици саветодавног рада.	Одељењске старешине, стручни сарадници	Према потребама родитеља(посебном договору)

ученика			
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља/старатеља, стручних сарадника, одељенског старешине, предметних наставника са циљем информисања родитеља о активностима и напредовања ученика (њиховог детета).	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници	Једном недељно и по потреби.
Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима васпитно образовног процеса. Сарадња са одељенским старешинама предметним наставницима, стручним сарадницима у присуству ученика, детета.	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници ученици, родитељи/старатељи, директор.	Једном недељно и по потреби.
<p>Напомена: Сарадња родитеља/старатеља са одељенским старешином, предметним наставницима , стручним сарадницима , директором школе искључиво се реализује уз присуство ученика да би ученик у подстицајној и сарадничкој атмосфери остварио бољи успех у учењу и владању и да би се пружила ученику у потешкоћама у учењу и владању.</p>			
Анкетирање родитеља	Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа на крају првог и другог полугодишта организује анкетање родитеља/старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом са давањем предлога	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор.	На крају прво и другог полугодишта.

	и сугестија за бољу сарадњу и веће укључивање родитеља / старатеља у унапређивању образовно васпитног рада и рада установе уопште.		
Кутак за родитеље	Размењивање информација о напредовању ученика. Размењивање важних обавештења.	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор.	Током школске године
Контакти са родитељима	Телефонски позиви. Службени позиви. Размена информација о активностима и напредовању ученика путем белешки у свескама ученика којеродитељ/старатељ прочита и својим потписом потврди да је примио информацију.	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор.	Током наставне године
Кутија за сугестије и предлоге	Родитељ /старатељ своје предлоге или сугестије, примедбе оставља у кутији за сугестије.	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници директор.	Током школске године
Електронски контакт са родитељима,mail lom, дописима, viber групама	Родитељ /старатељ своје предлоге или сугестије, примедбе достављају електронском поштом, дописима	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници	Током школске године

	у секретаријат школе, на заједничким viber групама.	директор.	
Учешће родитеља /старатеља у заједничким активностима.	Школски одбор, Савет родитеља, Дан школе, Свети Сава, прослава празника, излети, спортски сусрети матураната, наставника, родитеља/старатеља, представника минситарства унутрашњих послова и представника социјалних партнера и локалне самоуправе, излети.	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници ученици, родитељи/старатељи, ваннаставно особље, техничко особље школе, директор.	Током школске године
<p>Напомена : Такмичарске екипе се формирају у мешовитом саставу, тако да ученици не играју против екипе која је формирана од чланова других организација, родитеља/старатеља или запослених школе већ да су екипе мешовитог састава.</p>			

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ
УЧЕНИКА
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Септембар, 2024.

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ
УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Појам, циљ и задаци екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Она доприноси остваривању плана и програма образовања и васпитања.

Циљ екскурзије је упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа појединих европских земаља, чланица Европске уније: Мађарске, Чешке и Немачке.

Задаци екскурзије су упознавање начина живота и рада људи, појединих крајева држава ЕУ, развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима народа земаља које обилазимо. Посебан осврт је на привреду у вези предмета проучавања образовних профила.

Садржај 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.

Садржај екскурзије омогућава остваривање плана и програма као дела Годишњег плана рада Техничке школе ГСП за школску 2023-2024.годину.

Програм екскурзије

Наставници су преко својих стручних већа предложили 3 различита програма екскурзије:

1. Мађарска– Чешка – Немачка,
2. Северна Грчка
3. Северна Италија.

На седници Наставничког већа одржане 13.09.2024.године, формирана је комисија за организацију и реализацију екскурзије 2024/25. школске године и разматрани су предлози након чега је усвојен и усвојен предлог да завршна одељења путују путни правац Мађарска-Чешка-Немачка.

На својој седници Савет родитеља , даје сагласност на програм усвојене екскурзије.

Путни правац

Београд – Будимпешта (Мађарска) — SentAndreја (Мађарска) - Праг (Чешка)
– Дрезден (Немачка) – Београд.

Време реализације

Екскурзија би се реализовала у април 2025. године.

Садржаји

1.дан: Београд – Будимпешта

Састанак групе у 04.45 часова. Полазак аутобуса у 05.00 ч. Испред школе.

Током путовања планирана су успутна задржавања ради одмора. Долазак у Будимпешту. Разгледање града са обиласком Пеште и Будима.Упознавање са историјом и културом града.

Одлазак на Трг хероја, споменика Миленијум,Колонаде са историјским личностима,Архитектонског комплекса са дворцем војводе Хунадија.Упознавање са централном градском зоном, Андраши булевар – Опера, Базилика Светог Иштвана, Академија наука,

Одлазак до некадашњег краљевског града Будима.Разгледање трга Светог Тројства, цркве Мартина Корвина, Рибарског утврђења и Краљевске палате.

Панорамско разгледање градске централне зон: Гелерт брдо, утврђење Цитадела,споменик Слободе, зграда мађарског Парламента.

Смештај у хотел у Новом делу Пеште. Вечера. Ноћење.

2.дан: Будимпешта-Сентандреја-Праг

Доручак. Полазак за Сентандреју.Обилазак градића на обали Дунава. Разгледање трга Вука Караџића, родне куче Јакова Игњатовића, Еснафског крста,српских цркви

(пожаревачка,грчка,београдска и преображенска црква),спомен крста Кнеза Лазара.

По завршеном обиласку полазак за Праг. По доласку у Праг одлазак у центар града и упознавање са ужим градским језгром,

Смештај у хотел у резиденцијалној четврти Прага. Вечера. Ноћење.

3.дан: Праг

Доручак. Панорамско разгледање града: дворца Храдчани, прашки дворца са манастиром Страхов,катедрали Светог Вита и капела Светог Ванцеслава, базилика Светог Ђорђа нови и стари краљев дворца, Лорето. Обилазак председничке резиденције са почасном стражом.Силазак краљевским степеницама до Валенштајнових вртова. Мала страна Кафкина кућа, карлов мост, Староградски трг, Тунова црква, споменик Јан Хусу. Слободно време до повратка у хотел.Вечера. Ноћење.

4.дан: Праг – Дрезден – Праг

Доручак. Полазак за Дрезден, град удаљен 20 километара од границе са Чешком.Због изузетног културно историјског значаја познат је под именом „ Фиренца на Елби“.Чувен по својим грађевинама из доба барока и уметничким збиркама,

Обилазак историјског центра града:Нofkirche, Краљевске палате“Процесија, Ташенберг палата, Опера Семпер, палата Цвингер, протестантска Богородичина црква „Frauenkirche“

коју је лично отворио 1726 године Јохан Себастијан Бах, споменик Златном кољанику. Повратак у Праг. Вечера. Ноћење.

5.дан: Праг – Београд

Доручак. Полазак за Београд. Краћа успутна задржавања ради одмора. Долазак у Београд у вечерњим сатима око 22.00 h.

Планирани обухват ученика

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља.

На екскурзију путује 73. ученика, 5 наставника и директор школе.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем,

Бројно стање на нивоу разреда и одељења која планирају реализацији екскурзије је следећи:

Ученици завршних разреда у III степену

Одељење	Одељењски старешина	Бр.ученика са сагласношћу и уговором
Укупно:		

Ученици завршних разреда у IV степену

Одељење	Одељењски старешина	Бр.ученика са сагласношћу
Укупно:		

На основу приказане табеле на **нивоу разреда** са сагласношћу Савета родитеља, свим заинтересованим ученицима омогућава се екскурзија тако што ће се ученици одељења у којима нема потребног броја ученика припојити осталим одељењима до броја ученика који испуњавају услов 60% ученика одељења. Максималан број ученика оваквог одељења биће једнак просечном броју ученика одељења која имају испуњен потребан услов за извођење екскурзије.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су:

Марија Вучинић, директор школе,

Биљана Лоначар, стручни вођа пута, изабран од стране директора школе и из реда наставника који остварују наставни план и програм,

Јасмина Живановић поткоњак, одељењски старешина М41

Срђан Станковић одељењски старешина М42

Ивана Златковић, одељенски старешина Е41

Душанка Калањ, одељенски старешина Е42

Весна Стојановић одељенски старешина М33

Жарко Радојевић одељенски старешина М34

Милош Живојиновић одељенски старешина Е33

Бојана Теофиловић одељенски старешина Е34

Драган Миловановић одељенски старешина С41

Јелена Зеџ одељенски старешина С42

Вања Челебић одељенски старешина С43

Милица Чолић Панић одељенски старешина С34

Владимир Павковић одељенски старешина С35

Дејан Богићевић одељенски старешина С36

Ради обезбеђивања веће сигурности на екскурзији, директор је одредио наставника Сашу Ракић.

Одељењске старешине обезбеђују 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.

Трајање екскурзије

За ученике трећег и четвртог разреда који у овој школској години завршавају своје школовање, трајање екскурзије је пет дана.

За ученике који нису на екскурзију одвија се нормалан наставни процес према распореду часова за одељење.

Настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада.

Имајући у виду да је у време трајања екскурзије урачунат викенд, трајање ове екскурзије износи 5 дана са организованих 4 ноћења од којих су 4 дана наставна.

Ови дани ће бити надокнађени по плану надокнаде изгубљених часова.

Начин финансирања

Екскурзија се финансира од стране родитеља, односно законских заступника ученика.

Цена се плаћа у уговореном броју од 6 једнаких рата.

Друга рата је на рачун Техничке школе ГСП се уплачује на име трошкова пратње ученика за време екскурзије.

Остале рате за трошкове организације и реализације екскурзије ученика.

У цену аранжмана је урачунато:

Превоз аутобусима високе туристичке класе(клима,аудио/видео).

Један полупансион у хотелу 3* у северном делу Пеште (Нова Пешта), доручак и вечера- класично послужење.

Три полупансиона у хотелу 3* у резиденцијалној четври Прага, доручак и вечера, класично послуживање.

Смештај у собама са два, три и четири кревета без помоћних лежајева. Свака соба је са купатилом и ТВ-ом.

Улазнице за све посете према програму путовања.

Гратис за ученике 1/20 плативих, гратис за одељенске старешине.

Услуге лиценцираног туристичког водича за сваки аутобус.

Ангажовање лекара пратиоца(присуство 24 сата дневно).

Међународно путно осигурање.

Трошкови организације и реализације путовања

Услови за извођење екскурзије

Дефинисани су у обухвату ученика који иду на екскурзију у оквиру програма екскурзије.

Припрема екскурзије

Један од основних услова за реализацију екскурзије јесте припрема. Она подразумева да се ученици и родитељи упознају са местима која обилазимо, превозом, правилима понашања у току путовања. У циљу боље информисаности родитеља на листу за сагласност родитеља одштампана су правила и забране и план екскурзије са садржајима који су родитељи и потписали. Нека од наведених правила и забрана су:

Забрањено конзумирање алкохола, цигарета и опојних средстава

Придржавање кућног реда хотела

Не смеју се самоиницијативно издвајати из групе

Забрањено је доводити непознатих особа у хотел

Насталу штету сноси сами ученици

Ученици ће по плану обављати и дежурство за време извођења екскурзије

Непосредно пред само путовање, родитељи ће доставити здравствене листе са подацима о физичком и психичком стању ученика пре путовања.

Извођење екскурзије

Екскурзија ће се реализовати по програму екскурзије. Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије дефинисани су у програму екскурзије

Реализација екскурзије

Велика пажња ће бити посвећена заштити и безбедности ученика.

Безбедност путовања

Савет родитеља, сви родитељи и ученици, непосредно пре извођења екскурзије, путем вибер групе ће добити комплетан план и програм путовања, а пред полазак у амфитеатру школе, обавиће се консултативни састанак наставника, ученика, родитеља и представника агенције на којима ће бити скренута пажња на правила понашања под којима ће се екскурзија извести.

Посебна пажња ће се посветити забрани конзумирања алкохола и опојних средстава. Директор школе је својим решењем донео обавезу дежурства наставника за време извођења екскурзије.

За сво време путовања агенција ће обезбедити лекара пратиоца која ће бринути о здравственим потребама ученика.

Обзиром да се екскурзија реализује у 5 дана, код лекара пратиоца ће бити здравствене листе свих ученика – учесника екскурзије.

Здравствену листу о физичком и психичком стању за сваког ученика даје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона.

О тајности ових података стара се директор школе, одељењски старешина ученика и лекар пратилац.

Извештај о извођењу екскурзије

Након изведеног путовања, стручни вођа пута ће сачинити забелешку са представником агенције, да би у року од три дана а на основу забелешке сачинио извештај који подноси директору школе. Садржај извештаја је прописан чланом 13 став 3 Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи. У извештају се мора дати и оцена изведене екскурзије и квалитету пружених услуга. Уз помоћ одељењских старешина, стручни вођа пута ће спровести анкетирање ученика. Извештај ће се доставити Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору ради разматрања и усвајања. Након изведене екскурзије, одељењски старешина ће на првом родитељском састанку упознати родитеље са извештајем о извођењу екскурзије

**ПЛАН И ПРОГРАМ
ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА
НЕЗАВРШНИХ РАЗРЕДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Појам, циљ и задаци екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Она доприноси остваривању плана и програма образовања и васпитања.

Циљ екскурзије је упознавање културног, историјског и духовног наслеђа наше земље и српског народа.

Задаци екскурзије су упознавање начина живота и рада људи, појединих крајева држава Србије, развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима нашег народа у Србији и Републике Српске.

Садржај 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. Садржај екскурзије омогућава остваривање плана и програма као дела Годишњег плана рада Техничке школе ГСП за школску 2024-2025.годину.

Програм екскурзије

Наставници су преко својих стручних већа предложили програм екскурзије.

На седници Наставничког већа одржане 13.09.2024.године, формирана је комисија за организацију и реализацију екскурзије 2023/24. школске године и разматрани су предлози након чега је усвојен и усвојен предлог да незавршна одељења путују путни правац Србија-евентуално Република Српска у коме се издвојио правац Београд - Вишеград –Тјентиште-Требиње-Херцеговачка Грачаница –Добрун-Београд.

На својој седници Савет родитеља, ће дати сагласност на програм усвојене екскурзије.

Путни правац

Београд - Вишеград –Тјентиште-Требиње-Херцеговачка Грачаница –Добрун-Београд.

Време реализације

Екскурзија би се реализовала у априлу 2025. године.

Садржаји:

1 дан:

Састанак групе у 06.45 часова. Полазак аутобуса у 07.00 ч. Испред школе.

Током путовања планирана су успутна задржавања ради одмора.

Вожња према Вишеграду. Долазак у Вишеград и обилазак чувене на Дрини ћуприје, изграђене крајем 16. века по налогу турског Везира Мехмед Паше Соколовића. Посета Андрићграду или Каменграду.

Обилазак знаменитости: споменици Иви Андрићу и Његошу, истоимени тргови, зграда библиотеке и филмске академије. Посета цркви посвећеној Светом цару Лазару и Косовским мученицима.

Наставак пута према Меморијалном комплексу Долина хероја на Тјентишту уз обилазак споменика и спомен битке на Сутјесци. Долазак у Требиње у послеподневним часовима. Смештај у хотелу 3* у центру Требиња. Вечера у хотелу. Ноћење.

2 дан:

Након доручка одлазак до херцеговачке Грачанице на брду Црквина изнад Требиња у којој је сахрањен Јован Дучић. У склопу комплекса су и звоник, галерија икона, амфитеатар, чесма и музеј. Наставак пута до манастира Тврдош у коме је Свети Василије Острошки примио свештинички чин.

Обилазак манастирског комплекса и повратак у Требиње. Обилазак културно-историјског дела Требиња: Православна црква Св. Преображења, католичка катедрала, Осман пашина џамија, споменик Јовану Дучићу, споменик Његошу, Андрићев мост, Трг под платанама, Стара тера, споменик јелени Анжујској, сахат кула, Анђелкина капија.

Слободно време за шетњу обалом Требјешнице, једне од највећих понорница у Европи. Slobodno vreme za šetnju obalom Trebišnjice, jedne od najvećih ponornica u Evropi. Вечера .Ноћење.

3 дан:

Након доручка, напуштање хотела и полазак према манастиру Добрун посвећеном Успењу Пресвете Богородице у близини Вишеграда. Наставак пута према београду. Након успутних краћих, одмора долазак у Београд испред школе око 21 h.

Планирани обухват ученика

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља.

Трајање екскурзије

За ученике трећег разреда који у овој школској години не завршавају своје школовање, трајање екскурзије је три дана.

За ученике који нису на екскурзију одвија се нормалан наставни процес према распореду часова за одељење.

Настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада.

Имајући у виду да је у време трајања екскурзије урачунат викенд, трајање ове екскурзије износи 3 дана са организованих 2 ноћења од којих су 3 дана наставна.

Ови дани ће бити надокнађени по плану надокнаде изгубљених часова.

Начин финансирања

Екскурзија се финансира од стране родитеља, односно законских заступника ученика.

Цена се плаћа у уговореном броју од 5 рата.

Друга рата је на рачун Техничке школе ГСП је на име трошкова пратње ученика на екскурзији.

Остале 4 рате су на рачун Школе за трошкове организације и реализације екскурзије.

У цену аранжмана је урачунато:

1. Превоз аутобусима високе туристичке класе(клима,аудио/видео).
2. Два полупансиона у хотелу 3* у центру Требиња , доручак и вечера,класично послуживање.
3. Смештај у собама са два, три и четири кревета без помоћних лежајева.Свака соба је са купатилом.
4. Обиласци и посете према програму путовања.
5. Гратис за ученике 1/20 плативих,гратис за одељенске старешине.
6. Осигурање од несрећног случаја током трајања путовања.
7. Услуге лиценцираног туристичког водича за сваки аутобус и услуге локалног водича.
8. Ангажовање лекара пратиоца(присуство 24 сата дневно).
9. Трошкови организације и реализације путовања

Услови за извођење екскурзије

Дефинисани су у обухвату ученика који иду на екскурзију у оквиру програма екскурзије.

Припрема екскурзије

Један од основних услова за реализацију екскурзије јесте припрема. Она подразумева да се ученици и родитељи упознају са местима која обилазимо, превозом, правилима понашања у току путовања. У циљу боље информисаности родитеља на листу за сагласност родитеља одштампана су правила и забране и план екскурзије са садржајима који су родитељи и потписали. Нека од наведених правила и забрана су:

Забрањено конзумирање алкохола, цигарета и опојних средстава
Придржавање кућног реда хотела

Не смеју се самоиницијативно издвајати из групе
Забрањено је доводити непознатих особа у хотел
Насталу штету носе сами ученици
Ученици ће по плану обављати и дежурство за време извођења екскурзије

Непосредно пред само путовање, родитељи ће доставити здравствене листе са подацима о физичком и психичком стању ученика пре путовања.

Извођење екскурзије

Екскурзија ће се реализовати по програму екскурзије. Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије дефинисани су у програму екскурзије

Реализација екскурзије

Велика пажња ће бити посвећена заштити и безбедности ученика.

Безбедност путовања

Савет родитеља, сви родитељи и ученици, непосредно пре извођења екскурзије, путем вибер групе ће добити комплетан план и програм путовања, а у амфитеатру школе, обавиће се консултативни састанак наставника, ученика, родитеља и представника агенције на којима ће бити скренута пажња на правила понашања под којима ће се екскурзија извести.

Посебна пажња ће се посветити забрани конзумирања алкохола и опојних средстава. Директор школе је својим решењем донео план дежурства наставника за време извођења екскурзије.

За сво време путовања агенција ће обезбедити лекара пратиоца која ће бринути о здравственим потребама ученика.

Обзиром да се екскурзија реализује у 5 дана, код лекара пратиоца ће бити здравствене листе свих ученика – учесника екскурзије.

Здравствену листу о физичком и психичком стању за сваког ученика даје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона.

О тајности ових података стара се директор школе, одељењски старешина ученика и лекар пратилац.

Извештај о извођењу екскурзије

Након изведеног путовања, стручни вођа пута ће сачинити забелешку са представником агенције, да би у року од три дана а на основу забелешке сачинио извештај који подноси директору школе. Садржај извештаја је прописан чланом 13 став 3 Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи. У извештају се мора дати и оцена изведене екскурзије и квалитету пружених услуга. Уз помоћ одељењских старешина, стручни вођа пута ће спровести анкетирање ученика. Извештај ће се доставити Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору ради разматрања и усвајања. Након изведене екскурзије, одељењски старешина ће на првом родитељском састанку упознати родитеље са извештајем о извођењу екскурзије.

Предлог оформмљивања и план рада секције Компас писаца

БИБЛИОТЕКА СЕКЦИЈА – ОКВИРНИ ПЛАН –ЗА ШК-2024/2025. ГОДИНУ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ: КОМПАС ПИСАЦА Географска места романа

Условни садржај (могуће измене, пожељно):

- Филозофија
- Структуре становништва
- Класична музика
- Историја уметности
- Природни услови
- Друштвени утицаји

Презентација + флајер за испред библиотеке
--

мутава мапа (нема карта)

САДРЖАЈ СЕКЦИЈЕ ПО МЕСЕЦИМА за I и II полугодиште)

1. Африка (између 1–10.11.2024.г) - оквирно
2. Јужна Америка (20.12.2024.г) - оквирно
3. Евроазија – крај фебруара 2025.г
4. Аустралија – крајем марта 2025.г
5. Северна Америка – мај 2025.г

План шта се може још обрадити:

- Европски језици (породице језика)
- Подела света на блокове после Другог светског рата
- Последице друштвено политичких промена на политичкој карти света
- Мултинационалне компаније, ширење и у којим земљама их има највише
- Подела света на богати север и сиромашни југ
- Кина као највећи светски произвођач аутомобила

АФРИКА

- Алфред Вегенер и теорија раздвајању континената
- Растко Петровић (Африка) *споменути*
- Ендемске болести (*ебола*)
- Дијаманти (филм *Крвави дијамант*)
- Колонијализам и подела Африке на интеренсе сфере
- Немачке колоније у Африци (*племе Хереро у Намибији*)
- Конго, *Леополд II*, Белгијска колонија, Мобуту Сесе Секо
- Магијски ритуали – племенски
- Копти – коптска православна црква
- Висински однос континента
- Област Кафа у Етиопији, порекло кафе
- Геополитичка ситуација
- Рог Африке, цепање континента
- Атлетика
- Сафари у Кенији
- Иди Амин
- Нелсон Мандела
- Кваме Нкрума (председник Гане, један од оснивача покрета несврстаних)
- Насер, Асуанска брана, Енергопројект
- Укереве (викторијини водопади)
- Језера – Киву, Малави(Њаса), Тангањика
- Какаовац (Обала Слоноваче (француска колонија), Гана, голденкоуст, златна обала, (енглеска колонија), тамна страна чоколаде
- Зелени појас Африке, спречавање дезертификације – ширења пустиње

ЈУЖНА АМЕРИКА

- Папски уговор у Тордесиљасу 1494. године и подела света на интересне сфере Шпаније и Португалије
- Бразил производња кафе, Минас Жераис
- Рудник гвожђа, највеће резерве у Бразилу, М.Жераис
- Рудник злата Корона у Перуу
- Боливија - Потоси, град и рудник; највећи рудник сребра на свету,
- Амазон највећа река на свету (ширине 500 km, не постоји ни један мост на реци)
- Ел дорадо
- Франциско Пизаро – освајач царства Инка
- Ернан Кортес – освајач Астечког царства
- Индијанци – Кечуа и Ајмара
- Језеро Гватавита и Муиска Индијанци (златни човек)
- Анђеоски водопад на реци Чурун, Венецуела 949 m
- Језеро Попо (орнитолошка станица, фламингоси)
- Салвадор Аљенде
- Уго Чавез
- Николас Мадуро
- Габријел Борић (Чиле, председник)
- Чилеанска и перуанска вина
- Марио Варгас Љоса
- Габриел Гарсија Маркес
- Гиљермо Мартинез
- Луис Федерико Лелоир (нобелова награда хемија)

*Денис Поповић наставник географије
Предраг Вучинић библиотекар
Гордана Крсмановић библиотекар*

План рада секције за безбедност саобраћаја

Секција за безбедност саобраћаја има за циљ да пружи ученицима проширена практична знања и вештине у саобраћају, да поспешу дружење међу ученицима и да у афирмишућој атмосфери ученици открију своја нова интересовања у струци. Током школске 2024/2025 године, у плану је да секција у свом раду спроведе низ активности, остварујући их кроз презентације, израду едукативних паноа, симулације различитих ситуација у саобраћају, посете средњим школама – вршњачка едукација, посете институцијама од значаја. За ову школску годину предлажем план рада са следећим активностима.

- **УПИС НОВИХ ЧЛАНОВА СЕКЦИЈЕ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ** – Пријава и упис чланова секције ће се обавити претходним обавештењем.
- **УВОДНИ ЧАС СЕКЦИЈЕ** – Излагање плана рада секције.
- **ПРЕДЛОГ ПОСЕТА:**
 - Средње школе на територији града Београда;
 - ТШ “ГСП” Београд (едукација наших ученика);
 - Институције од значаја по договору;
 - Остало по договору.
- **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ИЗРАДУ:**
 - **„Човек као фактор безбедности саобраћаја“** - израда презентације која ће се излагати средњошколцима на територији града Београда. Пре свега, фокус ће бити на ризичним понашањима учесника у саобраћају која могу да доведу до саобраћајних незгода (употреба алкохола, мобилних телефона, психоактивних лекова, дрога итд.). У раду са члановима секције оквирна идеја ће се даље развијати а све са циљем ширења свести о безбедном учешћу у саобраћају.
 - **„Правила саобраћаја“** – као и претходна тема, тако и ова има основни циљ да едукује ученике о значају безбедног учешћа у саобраћају и укаже на последице непоштовања правила саобраћаја. Посебана пажња ће бити посвећена начину кретања возила. У раду са члановима секције оквирна идеја ће се даље развијати а све са циљем ширења свести о безбедном учешћу у саобраћају.

Овај годишњи план рада служи као оквир за активности које ће секција за безбедност саобраћаја спроводити током школске године. Посете које су у плану ће се одвијати по динамици и мери у којој примарне активности ученика то дозвољавају.

Годишњи план рада ауто-мото секције
за школску 2024/2025 годину

Ауто-мото секција има за циљ да пружи ученицима проширена знања и практичне вештине у саобраћају, као и да подстакне дружење међу ученицима у афирмативној атмосфери, која ће им омогућити откривање нових интересовања у струци. Планом рада за школску 2024/2025 годину предвиђене су различите активности, које ће се спроводити кроз радионице и стручне посете.

1. Упис нових чланова секције. Пријава и упис чланова секције биће организовани на почетку школске године, уз претходно обавештење ученицима.

2. Уводни час секције. Током уводног часа представиће се годишњи план рада и циљеви секције за текућу школску годину.

3. Предложене активности и посете. Током школске године, у зависности од доступних ресурса и временских прилика, биће организоване стручне посете компанијама, институцијама и организацијама релевантним за област саобраћаја и транспорта. Такође, планиране су и посете музејима и институцијама које се баве технологијом и безбедношћу у саобраћају. Детаљи о посетама биће договорени у складу са расположивошћу термина и интересовањима чланова секције.

4. Радионице. Секција ће спровести низ едукативних радионица, које ће ученицима омогућити стицање нових знања из области саобраћаја. Радионице ће обухватати практичне вештине и савете везане за безбедност у саобраћају, основне принципе одржавања возила, техничке провере возила, као и упознавање са савременим технологијама у аутомобилској индустрији. Осим тога, ученици ће имати прилику да се упознају са радним местима у области саобраћаја и транспорта, као и са софтверским решењима која се користе у овој индустрији.

5. Додатне активности. Поред поменутих активности, секција ће се трудити да организује и друге садржаје који могу бити од значаја за чланове, у зависности од њихових интересовања. Све активности биће прилагођене распореду ученика и школских обавеза.

Овај годишњи план рада представља оквир за активности које ће ауто-мото секција спроводити током школске године. Конкретне активности биће прилагођене могућностима и динамици рада, како би ученици што више користили од учешћа у секцији.

Организатор Ауто-мото секције
маст. инж. саоб. Милош Јелкић

"Секција за 3Д моделовање и 3Д штампу"

Визија секције

Ова технолошки иновативна секција би ученицима пружила прилику да се упознају са савременим технологијама које су данас веома корисне и применљиве у многим областима. Кроз ову секцију ученици би могли да науче како да дизајнирају и моделују објекте у 3Д простору и како да их штампају користећи 3Д штампач.

Циљеви секције

Аспект образовања: Ученици би имали могућност да савладају основе и напредне технике 3Д моделовања уз коришћење софтвера Солидворкс. Научили би различите начине како да креирају дигиталне моделе и како да их припреме за штампу.

Техничке вештине: Чланови секције би се упознали са целокупним процесом, од дизајнирања до штампања модела на 3Д штампачу, чиме би стекли конкретне практичне вештине.

Креативност: Секција би подстицала креативност и пружила ученицима слободу да креирају сопствене пројекте и развијају нове идеје.

Потребна опрема и ресурси

За реализацију активности секције биће нам потребни:

Рачунари са посебним карактеристикама опремљени Solidworks софтвером за 3Д моделовање. У погледу рачунара биће потребно проверити тренутну поставку рачунара и њихову спецификацију, као и могућност њихове надоградње уколико је потребно.

3Д штампач, који ће омогућити реализацију штампе.

Потребни материјали за штампање

(филаменти, средства за чишћење, лепљење итд.).

Активности секције

Рад секције би се одвијао кроз радионице и пројекте, а неке од тема које би обрађивали су:

Увод у 3Д моделовање у Solidworks-у.

Креирање једноставних и сложених 3Д модела.

Припрема модела за штампу и коришћење 3Д штампача.

Израда функционалних и креативних пројеката путем 3Д штампе.

Рад на тимским пројектима и размена идеја.

Капацитет рада секције и профил ученика

Број чланова секције био би ограничен у првој години на до максимално 15 ученика ради најбоље ефикасности.

Ученик који би показао интересовање за ову секцију би морао да покаже спремност на залагање и рад у секцији, а такав ефекат би могао да се добије одговарајућом селекцијом.

Зашто је ово корисно за ученике

Кроз ову секцију ученици би стекли знања и вештине које могу користити како у даљем школовању, тако и у својој будућој каријери. Научили би како функционишу модерне 3д технологије, развијали своје техничке и креативне способности.

Оснивањем "**Секције за 3Д моделовање и 3Д штампу**", школа би обогатила своје активности и понудила ученицима прилику да уђу у свет 3д моделовања. То би им донело корисно искуство и отворило врата ка различитим могућностима у будућности.

Предлог Годишњег плана рада

секције за 3Д моделовање и 3Д штампу

Предлог назива секције: "Секција за 3Д моделовање и 3Д штампу"

Циљеви секције: Секција за 3Д моделовање и 3Д штампу имала би за циљ да ученицима пружи основна и напредна знања из области дигиталног дизајна и 3Д штампе. Чланови секције би се кроз низ радионица и практичних вежби упознали са софтвером за 3Д моделовање (Solidworks), као и са техникама и поступцима 3Д штампе. Секција би омогућила ученицима да развију техничке вештине, машту и иновативност, као и да примене своје знање у разним пројектима.

- Упис нових чланова секције: Пријава и упис чланова секције била би организована на почетку школске године. Чланови секције могу бити ученици свих нивоа, без обзира на предзнање из области 3Д моделовања и штампе.

- Уводни час секције: На уводном часу секције представио би се годишњи план рада, циљеви секције и основни појмови из области 3Д моделовања и штампе. Ученици би добили увид у софтвер Solidworks и основне принципе 3Д штампе, као и информације о врсти 3Д штампача који би се користио.

Предлог тема и радионица:

Увод у 3Д моделовање (Solidworks)

- Упознавање са основним алатима и функцијама софтвера Solidworks.
- Креирање једноставних 3Д објеката (коцка, цилиндар, сфера).
- Разумевање координатног система и основних операција у простору.

Израда комплекснијих облика

- Комбинација више основних облика за креирање сложених структура.
- Развијање вештина коришћења операција "extrude", "cut", "fillet", "chamfer".
- Креирање првог сложенијег модела (нпр. шраф, прстен).

Параметарско моделовање

- Упознавање са параметарским моделовањем и како промена параметара утиче на модел.
- Креирање модела са прилагодљивим димензијама.
- Увођење у рад са скицама и ограничењима у Solidworks-у.

Припрема за 3Д штампу

- Основни принципи 3Д штампе и како припремити модел за штампање.
- Увод у Г-код и слицер софтвер за припрему 3Д модела.
- Креирање једноставног пројекта за штампу и припрема за штампање.

Основе 3Д штампе

- Упознавање са врстама 3Д штампача (FDM, SLA, итд.), као и филамената који се користе као материјал за штампу.
- Демонстрација коришћења 3Д штампача: од постављања модела до финалног производа.
- Практична вежба штампања првог модела на 3Д штампачу.

Креирање функционалних модела

- Дизајнирање и израда функционалних модела, попут зупчаника, носача или једноставних алата.
- Разумевање механичких својстава материјала који се користе у 3Д штампи.
- Оптимизација 3Д модела за штампу
- Оптимизација модела за ефикаснију штампу: смањење потрошње материјала, повећање брзине штампе.
- Креирање лакших структура уз задржавање функционалности (нпр. коришћење "honeycomb" структура).

Израда модела за пројекат

- Чланови секције креирају своје моделе базиране на личним интересовањима или задатом пројекту.
- Припрема модела за финалну израду путем 3Д штампе.
- Процес дораде модела пре штампе.

Завршетак пројекта – 3Д штампање финалног модела

- Штампање финалног модела и дискусија о проблемима и решењима у процесу моделовања.
- Анализа могућности даљег унапређења и примене 3Д штампе у свакодневном животу и индустрији.

Додатне активности:

- Организовање такмичења у 3Д моделовању и штампи између чланова секције.
 - Учешће на сајмовима или презентацијама технологије 3Д штампе.
- Овај план рада омогућава ученицима да се упознају са 3Д моделовањем и штампом кроз теоријске и практичне радионице. Кроз целогодишњи рад ученици ће стећи вештине које ће моћи да примене како у даљем школовању, тако и у професионалним каријерама у области инжењерства и дизајна.

маст. инж. саоб. Милош Јелкић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Организацију и реализацију школског спорта у Техничкој школи ГСП планира и остварује Стручни актив физичког васпитања и то кроз три вида рада:

1. Унутар - школски турнири и међу - школски турнири;
2. Такмичења по плану и програму Савеза за школски спорт Београда и Србије;
3. Секције, рекреација, прославе, манифестације и друге спортске активности.

Унутар школски турнири и међу школски турнири

Школски турнири организују се у току школске године, по годинама и по спортовима на нивоу школе, као и по полу (индивидуално, екипе ученика, екипе ученица и мешовите екипе). Турнири се планирају и реализују на основу изборног спорта по разредима: одбојка, баскет3:3 и стони тенис. Поред наведеног, на основу интересовања ученика организују се и турнири у другим спортским дисциплинама.

У недељи сећања на страдале у школи Рибникар у мају месецу организујемо турнир у одбојци у коме заједно учествују наставници и ученици школе.

Такмичења по плану и програму Савеза за школски спорт Београда и Србије

Календар спортских такмичења Савеза за школски спорт сваке године буде достављен на школу за ту школску годину у септембру месецу. У односу на њега Стручно веће физичког васпитања школе планира и организује задужења унутар актива за предстојећа такмичења. Динамика такмичења у школској години је изузетно фреквентна и по два, а некада и три такмичења на месечном нивоу. Такмичења су из следећих спортова:

- Одбојка
- Кошарка
- Рукомет
- Мали фудбал
- Спортска гимнастика
- Атлетика
- Пливање
- Стони тенис

Секције, рекреација, прославе, манифестације и друге спортске активности

У школи, ученици се на основу личних афинитета укључују у рад секција које воде чланови Стручног већа физичког васпитања и то:

- Маратонска
- Атлетика
- Стони тенис
- Кошарка
- Рукомет
- Одбојка
- Мали фудбал
- Шах

Рекреација се на недељном нивоу одвија два пута у виду одбојке, вежби обликовања. Термине за рекреацију похађају запослени у школи, као и пријатељи школе.

Програме прослава и манифестација унутар и ван школе у великој мери употпуњују активности ученика и Стручног актива физичког васпитања,. Хуманитарне турнири се организују повремено, по потреби и у сарадњи са ученицима и ученичким парламентом.

Друге спортске активности:

- Хуманитарни турнири
- Такмичење у шаху
- Такмичење у стоном тенису
- Крос
- Маратон
- Промотивно огледни часови

У сарадњи са наставником Томић Миливојем који води планинарску секцију биће организоване планинарске туре по Србији. На овим излетима биће организовани и други спортски садржаји-багминтон, фудбал, оријентиринг...

Недеља сећања и заједништва

Спортске активности којима ћемо заједништвом сећати се свих оних који су недужни страдали у немилим догађајима. Спортским активностима промовисати заједништво , подршку, другарство, ширити позитивну енергију.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Редни број теме	Саджај програма	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Облици остваривања програма	Оперативни задаци извођења програма
1.	Недеља спорта (у одбојци, фудбалу, баскету, стоном тенису, елементарним играма)	-Учешће у турнирима -Самопроцењивање -Увежбавање -Екипна сарадња -Упоредивање умења и вештина	Суђење на турнирима	Фронтални, групни	-Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима (кроз игру, такмичење...) форми рање моралних вољних квалитета личности задовољавање социјалних потреба за потврђивањем и групним поистовећивањем

2.	Светосавски турнир у стоном тенису	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће на турниру -Самопроцењивање -Увежбавање -Екипна сарадња -Упоредјивање умења и вештина 	Селекција екипа и суђење на турниру	Фронтални, групни	<ul style="list-style-type: none"> -Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима (кроз игру, такмичење...) -развој моторичких способности и примена моторичких умења, навика у свакодневним и специфичним условима живота - развој и усавршавање моторичких способности
3.	Јесењи крос	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у трци -Самопроцењивање -Увежбавање -Упоредјивање умења и вештина 	Селекција такмичара и вођење на крос или организовање кроса у школи	индивидуални	<ul style="list-style-type: none"> -развој моторичких способности и примена моторичких умења, навика у свакодневним и специфичним условима живота - развој и усавршавање моторичких способности
4.	Пролећни крос	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у трци -Самопроцењивање -Увежбавање -Упоредјивање умења и вештина 	Селекција такмичара и вођење на крос или организовање кроса у школи		<ul style="list-style-type: none"> -развој моторичких способности и примена моторичких умења, навика у свакодневним и специфичним условима живота - развој и усавршавање моторичких способности

*Организација и реализација школског спорта:
стручни актив физичког васпитања*

заменик

ПРЕДСНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Дипл.инг Марија Вучинић

Марина Радовановић, проф.енг.језика

