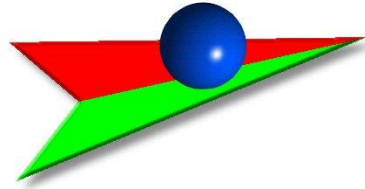


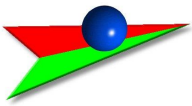
# Машинска школа „Радоје Дакић“



## Годишњи план рада школе за школску 2016/2017. годину



Београд,  
септембар, 2016



На основу чл. 57. став 1. тачка 2) и став 6. и чл. 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 72/09, 52/11 и 55/13), Школски одбор **Машинске школе „Радоје Дакић“** у Београду, у проширеном саставу, на Седници одржаној 14.09.2016. године донео је

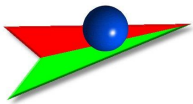
## **ОДЛУКУ**

**ДОНЕТ ЈЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МАШИНСКЕ ШКОЛЕ „РАДОЈЕ ДАКИЋ“ У БЕОГРАДУ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ.**

У Београду, 14.09.2016. год.

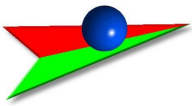
**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
СРЂАН МИЛИЈАНОВИЋ**

-----

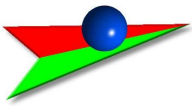


## САДРЖАЈ

УВОД.....	4
САЖЕТ ИСТОРИЈАТ МАШИНСКЕ ШКОЛЕ „РАДОЈЕ ДАКИЋ“ РАКОВИЦА .....	5
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	9
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА .....	12
МАТЕРИЈАЛНО -ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ .....	14
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	19
ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	19
УЖА И ШИРА ДРУШТВЕНА СРЕДИНА ЗНАЧАЈНА ЗА РАД ШКОЛЕ .....	25
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	27
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА МАШИНСКЕ ШКОЛЕ „РАДОЈЕ ДАКИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ .....	27
КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	28
ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ.....	29
ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2016/17.....	31
КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ .....	37
ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД.....	38
ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ .....	38
РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА .....	39
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И РАСПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА.....	45
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ .....	46
СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА.....	47
ВАНРЕДНО ШКОЛОВАЊЕ.....	48
ТЕОРИЈСКА И ПРАКТИЧНА НАСТАВА.....	50
РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА .....	50
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПЛАНУ ОБРАЗОВАЊА .....	51
Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА РОБОТИКУ.....	51
Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ .....	53
Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ.....	55
Образовни профил: ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ .....	57
Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА.....	59
Образовни профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА .....	61
Образовни профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ .....	63
Образовни профил: ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ .....	65
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ .....	67
ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ .....	69
ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА .....	90
СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017.ГОДИНУ.....	91
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА .....	151
ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	153
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	153
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА .....	186
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	186
ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	188
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	191
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за каријерно вођење и саветовање ученика .....	192
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за безбедност и здравље на раду.....	195
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за програм културних активности школе и промоцију школе.....	196
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за планирање програма излета и екскурзија.....	198
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за инклузију .....	204
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за развој школског програма.....	207



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за слободне активности .....	210
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА - Тим за уређење школског сајта.....	213
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА - Тим за заштиту животне средине .....	214
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ .....	217
ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА .....	229
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....	229
ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА .....	238
ШКОЛСКИ ОДБОР.....	238
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	238
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	244
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	264



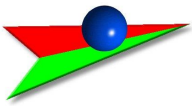
## УВОД

Годишњи план рада Машинске школе „ Радоје Дакић “ за школску 2016/2017. годину као основни и свеобухватни документ који садржи време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања, темељи се на одговарајућим законским и стручним документима релевантним за образовно-васпитну делатност, на специфичним потребама професије, на конкретној ситуацији у школи у погледу услова рада и обима делатности, као и на искуству које је школа стекла у свом ранијем раду.

У циљу што успешнијег обављања образовних и васпитних задатака сви учесници у планирању и остваривању обавеза и задатака који произилазе из овог документа, посебно морају водити рачуна о следећим елементима:

- Редовно и прецизно планирање свих видова наставе укључујући начин, место, време и извршиоце извођења наставе, као и подстицање ваннаставних активности као и учешће на разним такмичењима;
- На састанцима стручних органа школе разматрати сва питања од значаја за извођење наставе, постизање успеха и редовно стручно усавршавање наставног особља користећи помоћ стручних сарадника у планирању и реализацији наставног процеса;
- Водити рачуна о социјалној и здравственој заштити ученика;
- Успоставити и неговати добру сарадњу са родитељима и друштвеном средином;
- Водити рачуна о културној и јавној делатности школе;
- Сарађивати са социјалним партнерима.

Остваривање Годишњег плана рада Машинске школе „ Радоје Дакић “ за школску 2016/2017. годину пратиће директор, психолог, координатор практичне наставе, руководиоци стручних већа за области предмета.



## САЖЕТ ИСТОРИЈАТ МАШИНСКЕ ШКОЛЕ „РАДОЈЕ ДАКИЋ“ РАКОВИЦА

Пут и живот Машинског школског центра „Радоје Дакић“ нераздвојно су испреплетани са друштвено-историјском ситуацијом Србије, тачније са потребама Београда или још уже, са индустријским центром Раковице.



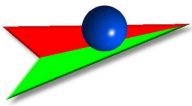
Радоје Дакић - Брка

Машинско-школски центар „Радоје Дакић“ је отпочео живот школске 1963/64. године, када је Народни одбор општине Чукарице 28.03.1963. године донео одлуку о настанку ове школе. На овом подручју је егзистирало више школа истог или сличног образовног профила, те је створена повољна подлога да се у састав Центра споје две школе: Техничка школа „Радоје Дакић“ и Металопрерађивачка школа са практичном обуком „Радоје Дакић“. Центар ће преузети сва њихова права и обавезе, сво наставно, техничко и помоћно особље, као и сва основна средства, али ће и даље задржати своју индивидуалност све док Извршно веће Народне Републике Србије не донесе решење о њиховом укидању. На тај начин је створен јак Школски центар који ће у то време, имати два Одсека и образоваће:

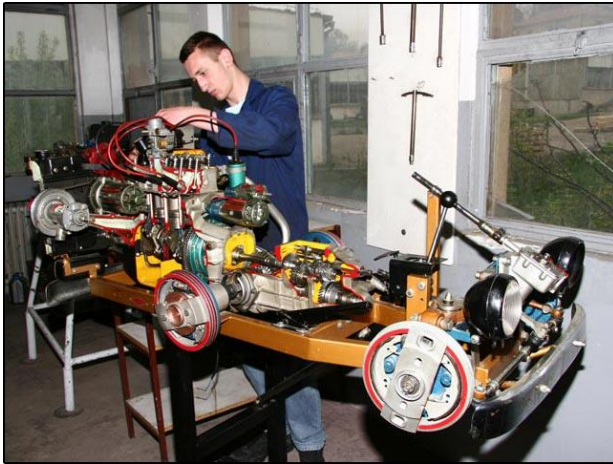
1. машинске техничаре из редова омладине и одраслих
2. квалификоване раднике из редова омладине, а по потреби и захтевима привредних организација
3. центар ће моћи да формира и друге облике стручног образовања.

Стручни кадар је бројао око педесет запослених, а у прву годину ова школа је уписала 364 ученика. Већ 01.11.1963. године две школе се уклапају као самосталне установе и Школа почиње свој прави живот. Сваке године Центар је уписивао све више ђака, али је и све боље опремао, осавремењивао своје кабинете и обогаћивао облике стручног образовања, те је у том циљу Центру припојена, 01.01.1965. године, Металопрерађивачка школа „21. мај“, а 1966. године је изграђена опремљена и спремна за практично усавршавање младих људи, Радионица, која и данас на истом простору егзистира. Исте године су интензивирани грађевински радови око реновирања школске зграде. Извођењем ових радова школски објекти добили су много у естетском и функционалном погледу, створени су и повољни услови за образовно-васпитну делатност.





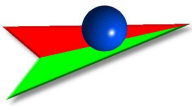
Значајне резултате школа је постигла и на многобројним такмичењима из области машинства те је годинама била домаћин београдским такмичењима на којима су ученици ове школе освајали завидне резултате и пласмане за даља такмичења.



Из ове школе изашло је много младих људи који су свој пут наставили на Машинском факултету или своје знање уткали у нашу индустрију као квалификовани радници. Одавде су поникли и многи интелектуалци који су свој траг оставили у свим областима научног, културно-уметничког, политичког и друштвеног стваралаштва, као што су: др.проф.Ташко Манески, др.проф. Драган Милутиновић, др.проф. Мићо Ољача, државни репрезентативац у ватерполу Данило Икодиновић, државни репрезентативац у фудбалу Ивица Илиев и многи други.

Године су пролазиле, Школа се дограђивала јер је требало удовољити потребама младих људи који су желели образовање из области машинства. Напредак у науци- увођење рачунара као једног од основних средстава комуницирања постала је главна смерница у развоју ове школе, те је у том смислу Школа „морала“ да обогати, да прошири своје образовне профиле и тако крајем осамдесетих у Школи се формира смер: Техничар за роботiku и флексибилне производне системе, а почетком деведесетих Школа уписује и два одељења Техничара нумерички управљаних машина. Основа за овакав развој је била већ инсталирана и тестирана опрема за вежбе из општестручних и ужестручних предмета. Реч је о опреми која омогућава веома ефикасну примену и проверу теоријских знања припремљеним програмираним материјалом, а учењем корак по корак, ученици су све више мотивисани јер градиво савлађују у складу са својим интелектуалним способностима, а оцену свога рада добијају чим савладају одговарајућу вежбу или проблем.





Касније, крајем деведесетих, Школа се проширила и на електро струку (која је некад и постајала у њеном зачетку) за образовне профиле трећег степена: аутоелектричар и електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, као и четворогодишњег образовања: електротехничар рачунара. У обављању професионалне и производне праксе Школа сарађује са већим бројем привредних субјеката који имају велико разумевање за потребе ове школе, те су у том смислу ови стручни кабинети веома добро опремљени. Програмски садржаји практичне наставе реализују се у лабораторијама, кабинетима и радионици Школе које су опремљене најсавременијом техником (за школске услове) о чему говори и податак тако да су и студенти (са одређених смерова) Електротехничког факултета имали могућност обављања кабинетских вежби. За ученике на производној пракси одређује се инструктор који прати рад и понашање ученика, прегледа и оцењује њихов рад и стара се о реализацији овог вида практичне наставе.

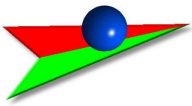


Школа је организована и за рад са ванредним ученицима трећег и четвртог степена, као и за преквалификације. За ове ученике организована је инструктивно-консултантска настава, као и полагање испита у пет испитних рокова, предвиђених Законом о средњој школи.

Општем успеху Школе допринела су и признања на општинском, регионалном и републичким такмичењима, од којих треба навести следећа:

- IV Републичко такмичење Машинских школа Србије 1996. године, Нови Сад:
- прво место – техничар НУ машина – Небојша Алексић
- V Републичко такмичење Машинских школа Србије 1997. године, Панчево:
- прво место - техничар НУ машина – струг- Ивезић Иван
  - друго место - техничар НУ машина – глодалица – Ђурђевић Иван
- VI Републичко такмичење Машинских школа Србије 1998. године, Београд
- прво место - техничар НУ машина – глодалица – Забелај Бајрам
  - друго место - техничар НУ машина – струг- Беллада Василије
- VII Републичко такмичење Машинских школа Србије 2000. године, Нови Сад:
- прво место - техничар НУ машина – глодалица – Милићевић Владимир- прво место- техничар НУ машина – струг – Илић Владимир
  - Специјална награда Ђурашевић Гојку за најбољи практични рад на стругу.
- IX Републичко такмичење Машинских школа Србије 2001. године, Београд:
- прво место - техничар НУ машина – глодалица – Ратковић Бојан
  - друго место - техничар НУ машина – струг- Маринковић Александар
- XIV Републичко такмичење Машинских школа Србије 2006. године, Београд, Земун:
- прво место - оператер машинске обраде – струг – Мемаревић Александар
  - друго место - оператер машинске обраде – глодалица- Огњановић Милош

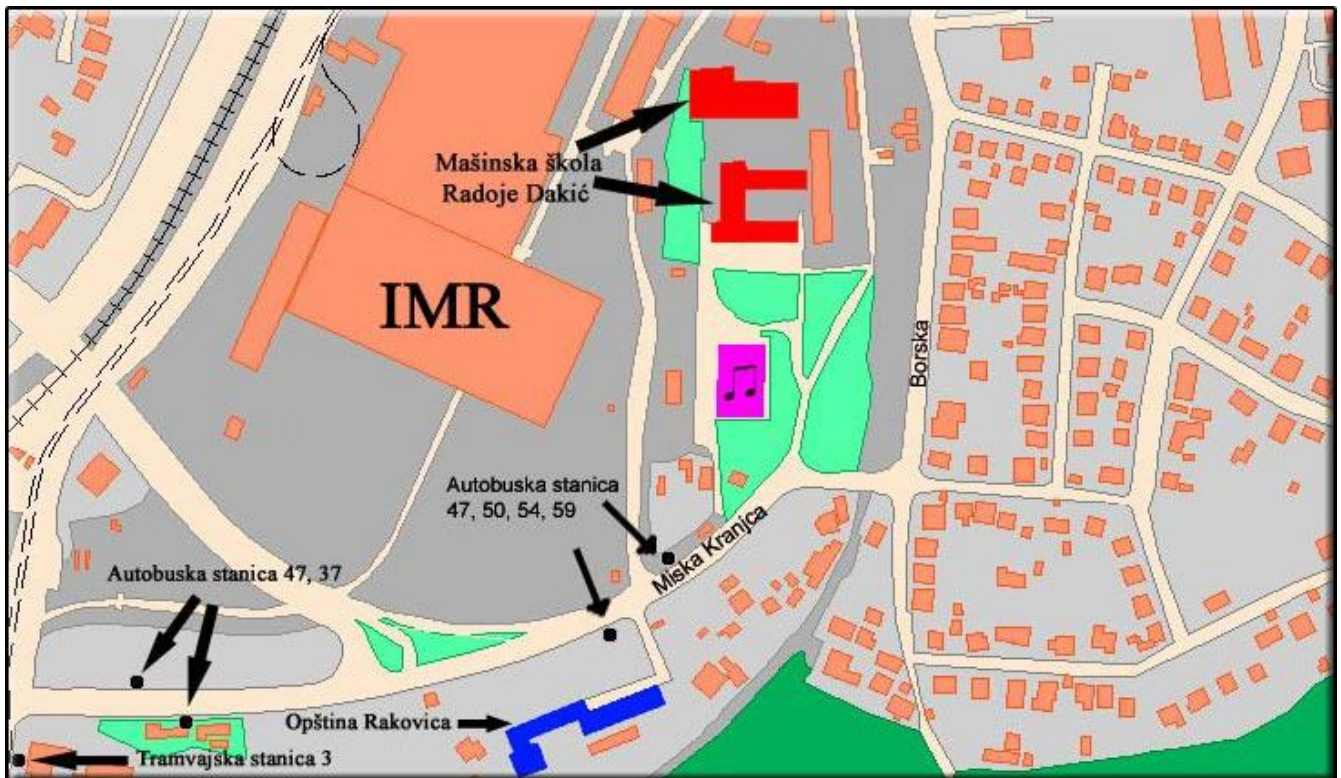




На крају треба истаћи да ова Школа има амбиције да и даље остане у првим редовима свих Машинских школа на нашим просторима, а у томе ће нам сигурно помоћи и одлука Министарства просвете, науке и технолошког развоја Србије, да преко Заједнице машинских школа распише конкурс за кооперативни модел образовања у занатско-техничким профилима:

- електричар
- бравар-заваривач
- индустријски механичар

Где се налазимо?



**Адреса :**

Мишка Крањца 17 , 11000 Београд

**Телефони:**

011/ 3583-939

011/ 3583-625

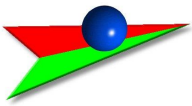
**Фах :**

011 / 3581-200

**Мејл адреса :**

ms.radojedakic@yahoo.com



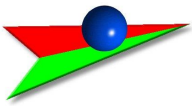


## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

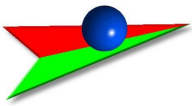
Оквир за структуру и садржај Годишњег плана рада школе користили смо из Закона о средњем образовању и васпитању, планова и програма за поједине врсте стручних школа, основа програма васпитног рада у стручној школи, општег педагошко- дидактичког упутства за стручне школе, степену опремљености наставним средствима, стручној и педагошкој припремљености и укупном утицају јавног информисања, интереса и потреба ученика и друштвене средине у којој Школа живи и ради.

За израду Годишњег плана рада Школе коришћени су следећи прописи:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/09, 52/11 , 55/13,35/2015,68/2015, и одлука УС бр.62/2016)
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13)
3. Закон о уџбеницима („Сл.гласник РС2 бр.68/2015)
4. Извод из регистра одобрених уџбеника – Каталог уџбеника за средње школе одобрених за школску 2016/17.годину («Службени гласник РС - Просветни гласник» бр. 9/16)
5. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању („Сл.гласник РС“бр.82/2015)
6. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада електротехника ( “Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/2015);
7. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала ( “Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 16/2015);
8. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ( “Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/2015);
9. Правилник о степену и врсти образовања наставника ,стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике („Сл.гласник РС2бр.20/2015);
10. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“ бр. 31/2006 , 51/2006 ,44/2013, 43/2015);
11. Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“ бр. 31/2006 и 51/2006, 44/2013, 55/2014);
12. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр.20/2015);
13. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“бр.16/2015);
14. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне



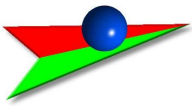
- профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.17/2015 и 7/2016);
15. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњих стручних школа у подручју рада електротехника („Сл.гласник РС“ бр.7/2012,2/2013,10/2014,8/2015,4/2016);
16. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада машинство и обрада метала („Сл.гласник РС“ бр.6/2014, 11/2015, 1/2016 и 5/2016);
17. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњих стручних школа у подручју рада електротехника („Сл.гласник РС“ бр.7/2012, 6/2014, 10/2014, 14/2015, 4/2016);
18. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл.гласник РС“ бр. 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 11/2013, 14/2013 ,5/2014, 3/2015);
19. Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар мехатронике („Сл.гласник РС2 бр9/2007, 6/2010, 11/2010, 5/2011, 10/2014);
20. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/92, 23/97 и 2/2000);
21. Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“ бр. 41/2014, 37/2015, 46/2015 и 75/2015);
22. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.85/2013 , 86/2015);
23. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.22/2005,51/2008,88/2015,105/2015);
- 24.Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр.5/12);
25. Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“ бр.34/12);
26. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр.9/12);
27. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр.7/11 и 68/12);
28. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама који је објавило Министарство просвете 04.10.2007. године;
29. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 30/10);
30. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 22/2016)
31. Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама - Одељак Екскурзија („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/2009).
32. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр 5/2011),
33. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Сл.гласник РС“-Просветни гласник бр.37/93,43/2015)
34. Правилник о плану удбеника („Сл.гласник РС“ бр 9/2016)



## ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ:

Смернице из републичке развојне документације и стратегија развоја појединих области:

- Стратегија регионалног развоја Републике Србије 2013-2020. године;
- Стратегија стручног образовања у РС коју је донела влада Републике Србије 28. 12. 2006. године, посебно у следећим сегментима:
  - развој људских ресурса и стварање људског капитала;
  - успостављање флексибилног система иницијалног и континуираног стручног образовања;
  - стварање услова за образовање одраслих;
  - модернизовање опреме и наставних средстава;
  - успостављање система каријерног вођења и саветовања;
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији у којој се истиче значај образовања одраслих због социјално-економске трансформације и транзиције ка новим технологијама и високопродуктивној економији;
- Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији која говори о развоју Е-образовања са циљем подизања нивоа знања и вештина за коришћење ИСТ код најшире популације и потреби изградње образовног система прилагођеног потребама информационог друштва, са кључним областима деловања на: увођење концепта накнадног образовања и учења током читавог живота; прилагођавање образовних програма и наставног процеса потребама информационог друштва; оспособљавање наставних кадрова за модерне облике наставе;

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА****МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА****У трогодишњем трајању**

Аутомеханичар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Оператер машинске обраде I год.	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 25.04.2005.
Оператер машинске обраде II, III год.	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 21.06.2006.
Механичар оружар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 22.01.1996.
Машинбравар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Бравар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Металостругар за НУ машине	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 22.01.1996.
Металоглодач за НУ машине	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 22.01.1996.
Металостругар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Металобушач	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Металоглодач	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Металобрусач	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Аутолимар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Механичар X и II	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Мех. за гасо и пн. постројења	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.

**У четворогодишњем трајању**

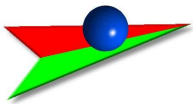
Маш. тех. за комп.конструисање	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 18.06.2008.
Тех. за компјутерски управљање	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 18.06.2008.
Техничар за роботику	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Машински техничар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 19.04.2000.
Машински техничар мот. возила	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 27.03.2012.

**ЕЛЕКТРОТЕХНИКА****У трогодишњем трајању**

Електромех. за тер. и расхл. уређаје	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 19.04.2000.
Аутоелектричар	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 15.11.2007.

**У четворогодишњем трајању**

Електротехничар рачунара I и II, год	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 19.04.2000.
Електротехничар рачунара III и IV год.	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 11.07.2014.
Електротех. за тер. и расхл. уређаје	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 27.03.2012.
Техничар мехатронике I год.	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 18.06.2008.
Техничар мехатронике II, III и IV год.	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 24.07.2009.

**СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ**

Бравар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Механичар оружар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 15.11.2007.
Металостругар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Металоглодач специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Металобушач специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Металобрусач специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Аутолимар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Бравар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Механичар алатних машина спец.	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Заваривач специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Инсталатер грејања и климатизације спец	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Аутоелектричар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 15.11.2007.
Алатничар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Аутомеханичар специјалиста	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Механичар ХиП	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.
Електромех. за тер. и расхл. уређаје	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 15.11.2007.
Мех. за гасо и пн. постројења	реш.бр.	022-05-034/94-03 од 01.03.1994.

МАШИНСКО ШКОЛА  
РАДОЈЕ ДАКИЋ  
УЧЕ 2016/17

IV-степен

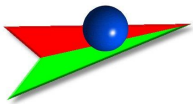
- 1) Техничар за роботску
- 2) Техничар за компјутерско управљање
- 3) Машински техничар за компјутерско конструктивно
- 4) Техничар микроелектронике
- 5) Електротехничар рачунара

III- степен

- 6) Механичар оружар
- 7) Аутомеханичар

Адреса: Вилежа Краљевачка 17  
Тел: 011/3581-675  
011/3583-930  
Факс: 011/3581-300  
e-mail: msk@raduje-dakic.edu.rs  
www.mskraduje-dakic.edu.rs

Професор: Милош Милострковић



## РЕСУРСИ ШКОЛЕ

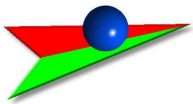
## МАТЕРИЈАЛНО -ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Следи приказ материјално-техничких и људских ресурса рада Машинске школе „Радоје Дакић“ расположивих за школску 2016/2017. годину.

➤	Површина школских објеката	5511,81
➤	Површина земљишта под зградама	2904
➤	Површина школског дворишта	5234
➤	Површина спортског терена	1500
➤	Σ	<b>15149,81 м<sup>2</sup></b>

Просторије		
➤	Учионица за општу намену	10
➤	Зборница	1
➤	Библиотека	1
➤	Канцеларија	7
➤	Кабинети стручних већа	3
➤	Фискултурних сала	1
➤	Кабинети са рачунарском опремом	5
➤	Кабинет за Нумерику	3
➤	Кабинети за Мехатронику и Роботику	2
➤	Кабинет за Електротехнику	1
➤	Σ	<b>34</b>

Радионице		
➤	Машинска хала	886,00
➤	Одељење преса	60,84
➤	Одељење заваривача	24,34
➤	Одељење бушача	32,50
➤	Одељење ручне обраде	134,50
➤	Σ	<b>1381,80 м<sup>2</sup></b>

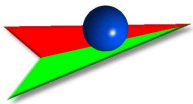


Остале просторије:		
➤	Трпезарија	1
➤	Кухиња	1
➤	Магацин код кухиње	1
➤	Архива	1
➤	Котларница	1
➤	Просторија за стони тенис	1
➤	Канцеларија рачуноводства	1
➤	Канцеларија секретаријата	1
➤	Канцеларија директора	1
➤	Свлачионица	2
➤	Библиотека	1
➤	Канцеларија координатора практичне наставе	1
➤	Наставничка зборница теор. наставе	1
➤	Наставничка зборница практ. наставе	1
➤	Канцеларија психолога	1
➤	Одељење електричара	1
➤	Канцеларија рук. практ. наставе	1
➤	Просторија машин-бр. и одрж. машина	1
➤	Магацинске просторије	1
➤	Санитарне просторије	10
➤	Σ	<b>30</b>



Просторија за стони тенис

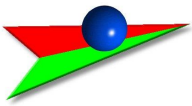


**ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА**

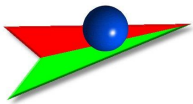
Рачунарска опрема:		
➤	Pentium IV рачунари у настави	73
➤	Pentium IV у припреми наставе	2
➤	Pentium IV у администрацији	7
➤	Pentium IV код психолога	1
➤	Pentium IV код координатора наставе	2
➤	Pentium IV директор	1
➤	Штампачи ласерски	9
➤	Инкјет штампачи	2
➤	Штампач матрични	1
➤	Штампачи у боји А3	1
➤	Видео бимови	3
➤	Скенери	3
➤	Графоскоп	1

**СПЕЦИФИЧНА НАСТАВНА СРЕДСТВА**

➤	Струг универзални	25
➤	Струг – револвер –полуаутоматски	1
➤	Глодалица – универзална	16
➤	Глодалица – вертикална	1
➤	Дубилица	1
➤	Машина за озубљење	4
➤	Брусилце за спољно округло брушење	3
➤	Брусилца за унутр. округло брушење	1
➤	Брусилца за равно брушење	2
➤	Оштрилица за оштрење кружних тестера	1
➤	Оштрилица за оштрења алата	2
➤	Бушилица стона	6
➤	Бушилица стубна	5
➤	Фотокопир машина	2
➤	Бушилица радијална	1



➤	Бушилица координатна-већа	1
➤	Бушилица координатна-мања	1
➤	Ексцентар преса од 63 тоне	1
➤	Маказе за сечење лима до 4 мм дебљине	1
➤	Тестера за кружно сечење	1
➤	Апарат за тачкасто заваривање	1
➤	Краткохода рендисалка	1
➤	Машина за сечење материјала – оквира	1
➤	Двострано тоцило	9
➤	Преса завојна ручна	1
➤	Преса ручна - ексцентар	1
➤	Преса хидраулична	1
➤	Дизалица ручна	1
➤	Дизалица ручна – ексцентар	1
➤	Апарат за електрозаваривање	2
➤	Гарнитура за аутогено завар. са боцом	1
➤	Демагнетизор	1
➤	Уређај са плоч. за руч. обележав.	1
➤	Уређај за савијање цеви	1
➤	Кидалица за испитивање материјала	1
➤	Апарат за испитив. тврдоће KRV-KR	1
➤	Шарпијево клатно	1
➤	Микроскоп за испитивање материјала	1
➤	Компресор	2
➤	CNC глодалица EMCO F-1 CNC	4
➤	CNC струг EMCO COMPACT 5 CNC	4
➤	Робот SCORBOT ESHED R 5 плус	1
➤	Струг MECANICA CORTINI	1
➤	Обрадни центар (глодалица) MECANICA CORTINI	1
➤	Осцилоскоп двоканални 20 MHz, аналогни	6
➤	Унимер аналогни	16
➤	Генератор функције	8
➤	Ауто-трансформатор	4
➤	Миливолтметар-панелметар	4



➤	CNC глодалица EMCO CONCEPT M11L 50	1
➤	CNC струг EMCO CONCEPT TURN 35	1
➤	CNC глодалица EMCO CONCEPT M11L 55	1
➤	pc desktop server	1
➤	pc desktop class room workstation	8
➤	wireless lan router	1
➤	Компресор фини mk 102-100-3m	1

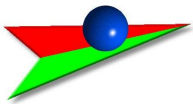
Опремљеност Машинске школе, „Радоје Дакић“ наставним, техничким и другим средствима је на задовољавајућем нивоу (око 80%) и у складу са нормативима, а према специфичним захтевима образовних профила које школује.

Опрема и намештај у учионицама и кабинетима је стандардан. Свака учионица је опремљена потребним бројем клупа и столица, катедром, столицом за наставника и таблом. Кабинети за рачунаре и информатику су током протеклих година опремљени са новом компјутерском опремом.



Просторија за школску архиву је крајем 2012/2013. комплетно реновирана и усељена. Током ове школске године планира се уређивање кабинета за стручна већа. Планирано је и уређење канцеларија, и опремање са потребним намештајем и средствима. Школа поседује библиотеку са 12718 књига, коју би било потребно реновирати како би се претворила у савремено опремљен простор са читаоницом у којој би се одржавали састанци и организовала предавања.



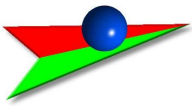
**ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Током школске године	Набавка зелених табли за кабинете	Директор школе
Током школске године	Набавка белих табли за кабинете	Директор школе
Током школске године	Реконструкција учионица (електро инсталације, фарбарско-молерски радови, замена столарије)	Директор школе
Током школске године	Набавка рачунара и штампача	Директор школе
Током школске године	Набавка два пројектора	Директор школе

**ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

➤	Орган управљања Школе (Школски одбор)	11
➤	Руководећи орган	1
➤	Секретар школе	1
➤	Стручни сарадници	2
➤	Наставно особље	74
➤	Административно-финансијско особље	1,2
➤	Помоћно-техничка служба	17

Орган управљања Школе (Школски одбор)		
➤	Срђан Милијановић	Представник локалне самоуправе
➤	Милија Сретеновић	Представник локалне самоуправе
➤	Маја Колунџија	Представник локалне самоуправе
➤	Весна Милојевић	Представник запослених
➤	Бранко Љубојевић	Представник запослених
➤	Мирјана Лажетић	Представник запослених
➤	Драгана Јордановска	Представник родитеља
➤	Милета Бошковић	Представник родитеља
➤	Миланка Голијанин	Представник родитеља
➤	Ђуровић Бане IV <sub>5</sub>	Представник ученика
➤	Стојановић Александар IV <sub>7</sub>	Представник ученика



<b>Руководећи орган</b>	
1.	Бранка Митић в.д. директор

<b>Секретар школе</b>	
1.	Горица Вуковић Секретар школе

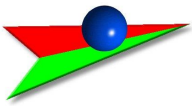
<b>Стручни сарадници</b>	
1.	Катарина Станић Психолог
2.	Милијана Стеванић Библиотекар

<b>Наставно особље, Стручно веће за Српски језик, књижевност и комуникацију</b>	
1.	Бојић Раде
2.	Страhiniћ Нада
3.	Полић Биљана
4.	Горан Богдановић

<b>Наставно особље, Стручно веће за Енглески језик и стручну комуникацију</b>	
5.	Татјана Ћесаревић
6.	Сања Врачарић
7.	Бранко Митровић

<b>Наставно особље, Стручно веће за Математику, рачунарство и информатику</b>	
8.	Радосав Марковић
9.	Милица Мраовић
10.	Љиљана Стојановић
11.	Гордана Ралетић
12.	Весна Карић
13.	Марија Нешковић
14.	Весна Милојевић

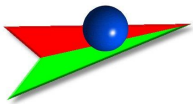
<b>Наставно особље, Стручно веће за друштвене науке</b>	
15.	Никола Јовановић
16.	Гордана Поповић



17.	Милунка Вујанић
18.	Јелена Јерковић
19.	Оливер Петковић
20.	Миличић Невенка
21.	Јелена Бабић Ивановић
22.	Бобан Тулајевић
23.	Мара Радоја
24.	Зоран Ивковић
25.	Сретен Петковић
26.	Спасић Славица

<b>Наставно особље, Стручно веће за природне науке</b>	
27.	Светлана Вуковић
28.	Љиљана Деспотовић
29.	Снежана Костић

<b>Наставно особље, Стручно веће за машинство</b>	
30.	Надежда Поповић
31.	Драгиша Стојановић
32.	Богдан Мандарић
33.	Мијојла Пешић
34.	Раде Драгојловић
35.	Слободан Ранковић
36.	Биљана Јовановић
37.	Јованка Ковачевић
38.	Љиљана Новаковић
39.	Небојша Милојевић
40.	Мирјана Лажетић
41.	Милена Чортановачки
42.	Добрила Вукелић
43.	Љутвија Дураковић
44.	Оливера Ћаловић
45.	Драгослав Ћалић
46.	Лазар Доклестић

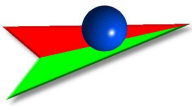


47.	Валентина Митровић Шљивар
48.	Ана Ђокић
49.	Бранко Станић
50.	Мирјана Гргуровић
51.	Мирјана Пртина
52.	Данијела Вучић
53.	Андрија Ушљебрка
54.	Биљана Шарановић

<b>Наставно особље, Стручно веће за електротехнику</b>	
55.	Снежана Чворо
56.	Павлинка Александрова
57.	Љубица Ђорђевић
58.	Светлана Ковачевић
59.	Снежана Радовановић
60.	Стево Перић

<b>Наставно особље, Стручно веће за практичну наставу</b>	
61.	Драган Крушкоња
62.	Миљисав Којић
63.	Зоран Арсин
64.	Бранко Љубојевић
65.	Љубиша Бабић
66.	Зоран Остојић
67.	Предраг Миљковић
68.	Зоран Крчан
69.	Лина Ђорђевић
70.	Душан Митровић
71.	Сергије Чакић

<b>Наставно особље, Стручно веће физичког васпитања</b>	
72.	Рада Кафециски
73.	Миљисав Ковачевић
74.	Станислава Костић

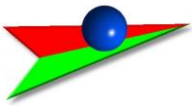


<b>Административно-финансијско особље</b>		
1.	Споменка Туфегџић	Шеф рачуноводства
2.	Биљана Симић	Админ-фина.радник
3.	Мирјана Андрић	Административни радник
4.	Душан Живић	Админ. рачунарске мреже

<b>Организатори наставе</b>		
1.	Раде Драгојловић	Организатор практичне наставе
2.	Синиша Драпић	Организатор практичне наставе

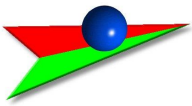
<b>Помоћно-техничка служба</b>		
1.	Живко Андрић	
2.	Милорад Лекић	
3.	Слободан Андрић	
4.	Мирослав Мијаиловић	
5.	Дарко Јелић	
6.	Бранислава Пајић	
7.	Радица Спасојевић	
8.	Биљана Копривица	
9.	Славица Дамњановић	
10.	Зорица Стевановић	
11.	Драгица Милошевић	
12.	Милијана Савић	
13.	Деса Стаменковић	
14.	Марина Бојчић	
15.	Гора Јозић	
16.	Бојана Митровић	
17.	Милица Ђуричић	





Актуелна структура људских ресурса у „Машинској школи, Радоје Дакић“ је на задовољавајућем нивоу. Највише пажње се посвећује наставном особљу које је и највише у непосредном контакту са ученицима и родитељима, па самим тим је њихова професионалност редовно на провери од стране органа руковођења и стручних служби. Посебно и у складу са могућностима, планира се едукација и стручно усавршавање наставника како би квалитет наставе био што бољи. План стручног усавршавања је приказан као засебна целина Годишњег плана рада Машинске школе „Радоје Дакић“.

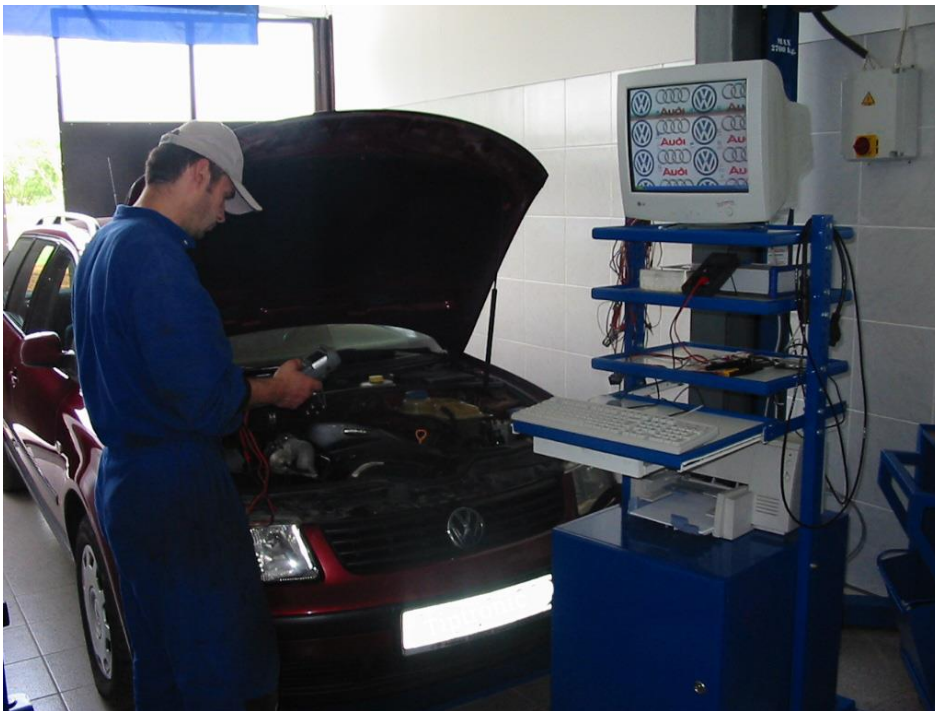


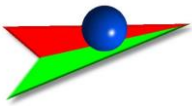


## УЖА И ШИРА ДРУШТВЕНА СРЕДИНА ЗНАЧАЈНА ЗА РАД ШКОЛЕ

Објекти и субјекти уже и шире друштвене средине који могу бити од значаја за рад и функционисање, Машинске школе „Радоје Дакић“ свакако да не спадају у ресурсе којима располаже школа, али припадају оној врсти ресурса уже и шире друштвене средине које школа може да искористи како би унапредила све облике васпитно-образовног рада. Машинска школа „Радоје Дакић“ ће и ове школске године као и свих претходних настојати да остварује непосредну сарадњу са друштвеном средином у којој живи и ради.

Облици сарадње, осим оних контаката редовног карактера са надлежним органима општине и града одвијаће се и кроз непосредне облике сарадње са Домом здравља Раковица, ученичким домовима у Београду, Канцеларијом за младе општине Раковица, Црвеним крстом, Институтом за ментално здравље, општинским и градским МУП-ом, Центром за социјални рад, Центром за болести зависности, Невладиним организацијама, Музејом технике и науке, ЈП „Београдска чистоћа“, Педагошким друштвом Србије, Уметничким кућама Београда, као и са радним организацијама у којима ће се обављати практична настава (приказано у табели напред). Актуелне потребе и могућности ће диктирати динамику и облике сарадње са различитим друштвеним субјектима.





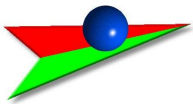
Посета ученика позориштима Београда, музејима и галеријама биће један од облика сарадње са културним установама Београда. Ученици и наставници ће редовно путем огласних табли бити обавештени о културним дешавањима и могућностима организованих посета, у пратњи одељењских старешина и стручних наставника.



Посебно ћемо настојати и у овој школској години да остваримо блиску сарадњу са суседним осмогодишњим и средњим школама (у циљу промоције школе и образовних профила за које школујемо ученике).



Школа ће интензивирати сарадњу са школама које образују ученике за машинску и електро струку и узети активно учешће у раду Заједнице машинских школа и Заједнице електро школа. Наша школа ће развијати све облике сарадње који ће својим садржајем омогућити васпитно деловање на ученике кроз учешће и сарадњу са средином у којој живи и ради.



## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА МАШИНСКЕ ШКОЛЕ „РАДОЈЕ ДАКИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

Прво полугодиште								
М	Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1				1	2	3	4
	2	5	6	7	8	9	10	11*
	3	12	13	14	15	16	17	18
	4	19	20	21	22	23	24	25
	5	26	27	28	29	30		
Октобар							1	2
	6	3	4	5	6	7	8	9
	7	10	11	12	13	14	15	16
	8	17	18	19	20	21	22	23
	9	24	25	26	27	28	29	30
Новембар			1	2	3	4	5	6
	11	7	8	9	10	11	12	13
	12	14	15	16	17	18	19	20
	13	21	22	23	24	25	26	27
	14	28	29	30				
Децембар				1	2	3	4	
	15	5	6	7	8	9	10	11
	16	12	13	14	15	16	17	18
	17	19	20	21	22	23	24	25
	18	26	27	28	29	30	31	
I СМЕНА				II СМЕНА				
Наставничка већа				Одељењска већа				
Наставни дани				Нерадни дани				
Тестирање ученика				Школски распуст				
Дани у којима се мења распоред часова								
* Верски празник				Блок настава				
Празник који се слави као радни и наставни дан								
Празник који се слави као радни не наставни дан								
Радни ненаставни дан								
Празник који се слави као нерадни дан								
Рокови испита за ванредне ученике								
Завршетак настава на крају првог и другог полугодишта								

Друго полугодиште								
М	Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
	19	9	10	11	12	13	14	15
	20	16	17	18	19	20	21	22
	21	23	24	25	26	27*	28	29
Фебруар		30	31					
				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10	11	12
	22	13	14	15	16	17	18	19
	23	20	21	22	23	24	25	26
Март	24	27	28					
				1	2	3	4	5
	25	6	7	8	9	10	11	12
	26	13	14	15	16	17	18	19
	27	20	21	22	23	24	25	26
Април	28	27	28	29	30	31		
							1	2
	29	3	4	5	6	7	8	9
	30	10	11	12	13	14*	15*	16*
	31	17*	18	19	20	21	22	23
Мај	32	24	25	26	27	28	29	30
	33	1	2	3	4	5	6	7
	34	8	9	10	11	12	13	14
	35	15	16	17	18	19	20	21
	36	22	23	24	25	26	27	28
Јун	37	29	30	31				
					1	2	3	4
	38	5	6	7	8	9	10	11
	39	12	13	14	15	16	17	18
	40	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28*	29	30			

## КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Према усвојеном Календару образовно-васпитног рада за школску 2016/2017. годину целокупан рад предвиђен наставним плановима и програмима за ученике првог, другог и трећег разреда оствариваће се у току 37 петодневних недеља односно 185 наставних дана. У четвртном разреду програм се остварује у 34 петодневне наставне недеље односно 170 наставних дана. У оквиру 37 односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 34 пута.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 27. јануара 2017. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 13. фебруара 2017. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2017. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у уторак, 30. маја 2017. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст има два дела први део почиње у среду, 4. јануара 2017. године, а завршава се у петак, 6. јануара 2017. године, а други део почиње у понедељак, 30. јануара 2017. године, а завршава се у петак, 10. фебруара 2017. године. Пролећни распуст почиње у четвртак, 13. априла 2017. године, а завршава се у понедељак 17. априла 2017. године.

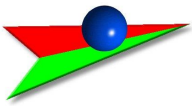
Летњи распуст почиње у среду 21. јуна 2017. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2017. године.

Значајни празници су:

- Дан школе 01. новембар (празнује се радно);
- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. Октобар (празнује се радно);
- Дан просветних радника 08. новембар (празнује се радно);
- Дан примирја у Првом светском рату 11. новембар (празнује се нерадно);
- Нова година 01. и 02. јануар (празнује се нерадно);
- Дан светог Саве 27. јануар (празнује се радно, ненаставно);
- Сретење – Дан државности Србије 15. и 16. фебруар (празнује се нерадно);
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. април (празнује се радно);
- Празник рада 01. и 02. мај (празнује се нерадно);
- Дан победе 09. мај (празнује се радно);
- Видовдан 28. јун (празнује се радно).

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 11. септембра 2016. године, на први дан Курбан Бајрама;
- припадници Јеврејске заједнице 12. октобра 2016. године, на први дан Јом Кипура;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару 25. децембра 2016. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару -7. јануара 2017. 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 14. априла до 17. априла 2017. године; православни - од 14. априла до 17. априла 2017. године).

У току школске године, у оквиру 37/34 наставних недеља, школа ће остварити утврђени недељни и укупни број часова за сваки предмет у разредно-часовном систему. Школа ће такође остварити и друге облике образовно-васпитног рада утврђене наставним плановима и програмима за свако подручје рада.

## ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Припрема за почетак нове школске године се изводи непосредно пред почетак наставе и подразумева следеће:

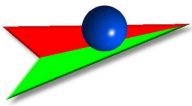
- Завршне активности на упису ученика после поправних, разредних и допунских испита;
- Формирање одељења;
- Подела одељењских старешинстава;
- Израда упутства за одељењске старешине;
- Израда распореда часова наставе у школи и практичне наставе;
- Набавка учила и књига;
- Израда распореда простора рада за одељења, распореда часова наставе и други задаци;
- Израда и припрема предавања, индивидуалне припреме наставника,
- израда годишњих и оперативних планова извођења наставе;
- Израда Дневника за евиденцију напредовања ученика;
- Решавање статуса радника за чијим радом је престала потреба;
- Анализа кадровске ситуације у Школи и потребе за ову школску годину;
- Верификација стварног обима рада и кадровских потреба;
- Подела предмета на наставнике, избор руководиоца стручних већа;
- Годишње планирање обима рада наставника, стручних сарадника и осталих запослених радника.

## РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Настава у Школи се одвија у две смене, према следећем распореду:

Преподневна (I) смена			Послеподневна (II) смена		
час	почетак часа	одмор	час	почетак часа	одмор
1.	08:00	5 мин.	1.	14:15	5 мин.
2.	08:50	20 мин.	2.	15:05	20 мин.
3.	09:55	5 мин.	3.	16:10	5 мин.
4.	10:45	10 мин.	4.	17:00	10 мин.
5.	11:40	5 мин.	5.	17:55	5 мин.
6.	12:30	10 мин.	6.	18:45	/
7.	13:25	5 мин.	7.	/	/

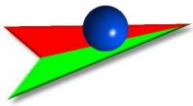
Свака смена има два дужа одмора и то после другог часа одмор од 20 минута и после четвртог часа одмор од 10 минута, док остали одмори трају по 5 минута. Остале активности – допунска, додатна настава и секције организоваће се пре првог и после седмог часа.



Школско такмичење - Историја  
Јануар, 2016.

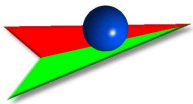


Матуранти 2015/16 са председником школског парламента

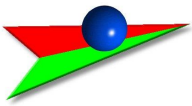
**ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2016/17.**

01.09.2016. (четвртак)	08:00 први дан шк. 2016/2017. године за ученике I и III разреда 14:15 први дан шк. 2016/2017. године за ученике II и IV разреда
02.09.2016. (петак)	19:30 родитељски састанак за ученике II и IV разреда
05.09.2016. (понедељак)	19:30 родитељски састанак за ученике I разреда
06.09.2016. (уторак)	08:50 улазно тестирање ученика II разреда из српског језика 09:55 улазно тестирање ученика IV разреда из српског језика 15:05 улазно тестирање ученика I разреда из српског језика 16:10 улазно тестирање ученика III разреда из српског језика
07.09.2016. (среда)	08:50 улазно тестирање ученика II разреда из математике 09:55 улазно тестирање ученика IV разреда из математике 15:05 улазно тестирање ученика I разреда из математике 16:10 улазно тестирање ученика III разреда из математике
08.09.2016. (четвртак)	08:50 улазно тестирање ученика I разреда из физике 15:05 улазно тестирање ученика I разреда из физике
09.09.2016. (петак)	08:50 улазно тестирање ученика I разреда из енглеског језика 09:55 улазно тестирање ученика IV разреда из енглеског језика 15:05 улазно тестирање ученика I разреда из енглеског језика 16:10 улазно тестирање ученика III разреда из енглеског језика
10.09.2016. (субота)	10:00 преглед тестова са улазног тестирања по комисијама
14.09.2016. (среда)	13:15 I редовна седница НВ
19.-22.9.2016.	Пријава испита за ванредне ученике
21.09.2016. (среда)	13:15 II редовна седница НВ
29.9-29.10.2016.	I испитни рок за ванредне ученике:
12.10.2016. (среда)	13:15 III редовна седница НВ
21.10.2016. (петак)	Државни празник- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату-радни и наставни дан
01.11.2016. (уторак)	12:30 ОВ I разреда I класификациони период 13:00 ОВ III разреда I класификациони период 13:30 ОВ II разреда I класификациони период 14:00 ОВ IV разреда I класификациони период
02.11.2016. (среда)	13:15 IV редовна седница НВ
07.- 09.11.2016.	Пријава испита за ванредне ученике (II испитни рок)

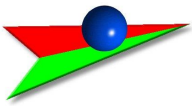




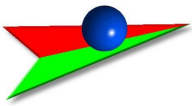
11.11.2016. (петак)	Државни празник- Дан примирја у Првом светском рату – нерадни и ненаставни дан
17.- 26.11.2016.	Први део II испитног рока (новембарски рок) за ванредне ученике
23.11.2016. (среда)	13:15 V седница НВ
01.12. – 17.12.2016.	Други део II испитног рока за ванредне ученике
14.12.2016.(среда)	13:15 VI седница НВ
21.12.2016. (среда)	08:50 полугодишње тестирање ученика I разреда из математике 15:05 полугодишње тестирање ученика II разреда из математике
22.12.2016.(четврт.)	08:50 полугодишње тестирање ученика I разреда из Српског језика и књижевности 15:05 полугодишње тестирање ученика II разреда из српског језика и књижевности
23.12.2016. (петак)	08:50 полугодишње тестирање ученика I разреда из Енглеског језика 15:05 полугодишње тестирање ученика II разреда из Енглеског Језика
26.12.2016. (понеде.)	15:05 полугодишње тестирање I разреда из Физике 08:50 полугодишње тестирање ученика IV разреда из Енглеског језика 15:05 полугодишње тестирање ученика III разреда из Енглеског језика
26.12.-29.12.2016.	Пријава испита за III (јануарски испитни) рок за ванредне ученике
27.12.2016. (уторак)	15:05 полугодишње тестирање ученика III разреда из Математике 08:50 полугодишње тестирање ученика IV разреда из Математике
28.12.2016. (среда)	15:05 полугодишње тестирање ученика III разреда из Српског језика и књижевности 08:50 полугодишње тестирање ученика IV разреда из Српског језика и књижевности
31.12.2016.- 08.1.2017.	Први део зимског распуста
01.01.2017.(субота)	Нова Година
9.01.2017. (понедељак)	8:00 почетак наставе за ученике II и IV разреда 14:15 почетак наставе за ученике I и III разреда
11.01.2017 (среда)	13:15 VII редовна седница НВ
12.01.-26.01.2017.	Први део јануарског испитног рока за ванредне ученике



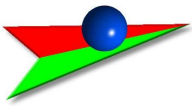
26.01.2017. (четвртак)	12:30 ОВ I разреда 13:00 ОВ III разреда 13:30 ОВ II разреда 14:00 ОВ IV разреда 15:00 VIII редовна седница НВ	II класификациони период II класификациони период II класификациони период II класификациони период
27.01.2017. (петак)	Свети Сава – Дан духовности – радни ненаставни дан, завршетак наставе на крају Првог полугодишта и подела књижица	
30.1.-10.2.2017.	Други део зимског распуста	
09.02.-11.02.2017.	Други део јануарског испитног рока за ванредне ученике	
13.02.2017. (понедељак)	8:00 почетак наставе за ученике I и III разреда 14:15 почетак наставе за ученике II и IV разреда	
14.02.2017.	Пријава матурских завршних и специјалистичких испита за ванредне ученике	
15.02.-16.02.2017.	Дан државности – државни празник- нерадни и ненаставни дан	
20.02.-22.02.2017.	МАТУРСКИ ИСПИТ – јануарски рок	
20.02.2017. (понедељак)	13:15 састанак професора српски језик и књижевност и избор теме за матурски испит 13:30 извлачење комбинације радних задатака пред комисијом 13:45 Испитни одбор 14:15 ПИСМЕНИ ЗАДАТАК ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	
21.02.2017. (уторак)	14:15	ПРОВЕРА СТРУЧНО ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА - ТЕСТ
22.02. – 23.02.2017.	ПРАКТИЧНА ПРОВЕРА ГЛАВНИХ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА– 2 РАДНА ЗАДАТКА	
23.02. 2017. (четвртак)	13:00 Испитни одбор 13:15 IX седница НВ	
06.03.-08.03.2017	Пријава испита за мартовски испитни рок- ванредни ученици	
15.03.2017. (среда) 16.03.-08.04.2017.	13:15 X редовна седница НВ	Мартовски испитни рок за ванредне ученике
04.04.2017. (уторак )	12:30 ОВ I разреда – III класификациони период 13:00 ОВ III разред – III класификациони период 13:30 ОВ II разреда –III класификациони период 14:00 ОВ IV разреда – III класификациони период	
05.04.2017. (среда)	13:15 XI редовна седница НВ	
24.04.-26.04.2017.	Пријава испита за мајски испитни рок за ванредне ученике	
25.04.2017. (четвртак)	Наставни дан по распореду понедељка	
13.04. – 17.04.2017.	Пролећни распуст	



22.4.2017. (субота)	Државни празник – дан сећања на жртве холокауста и геноцида Другог светског рата
01.05.- 02.05.2017	Државни празник- нерадни и ненаставни дан
04.05.- 27.05.2017	Мајски рок- V испитни рок за ванредне ученике
08.05.2017. (понедељак)	08:50 завршно тестирање ученика III разреда из математике 15:05 завршно тестирање ученика IV разреда из математике
09.05.2017. (уторак)	Државни празник- Дан победе- радни и наставни дан 08:50 завршно тестирање ученика III разреда из српског језика и књижевности 15:05 годишње тестирање ученика IV разреда из српског језика и књижевности
10.05.2017. (среда)	08:50 завршно тестирање ученика III разреда из Енглеског језика 15:05 завршно тестирање ученика IV разреда из Енглеског језика
10: 05.2017. (среда)	13:15 XII седница НВ
13.05.2017. (субота)	09:00 Преглед тестова са годишњег тестирања ученика III и IV разреда по Комисијама 10:00 Дан отворених врата школе
26.05.2017 (петак)	08:50 завршно тестирање ученика I разреда из Физике
30.5.2017 (уторак)	Крај наставе за ученике IV разреда промена распореда – ради се по распореду за петак
31.05.2017. (среда)	8:50 завршно тестирање ученика II разреда из Српског језика и књижевности 12:30 ОВ IV разреда 13:15 XII седница НВ 15:05 завршно тестирање ученика I разреда из Српског језика и књижевности
01.06.2017. (четвртак)	08:50 завршно тестирање ученика II разреда из Математике 15:05 завршно тестирање ученика I разреда из Математике
02.06.2017. (петак)	08:50 завршно тестирање ученика II разреда из Енглеског језика 15:50 завршно тестирање ученика I разреда из Енглеског језика
3.06.2017. (субота)	09:00 преглед завршних тестова I и II разреда по комисијама Сравњивање сведочанстава Књигом евиденције о образовно-васпитном раду и Матичном књигом ученика IV разреда у две Комисије
05.06.2017. (понедељак)	Пријава матурских завршних и специјалистичких испита за ванредне ученике
5.6.-9.6.2017.	МАТУРСКИ ИСПИТ – јунски рок
05.06.2017. (понедељак)	8:00 подела сведочанстава ученицима IV разреда

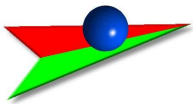


06.06.2017. (уторак)	8:45 извлачење комбинације радних задатака пред комисијом за ученике IV разреда 13:30 састанак професора српски језик и књижевност и избор теме за матурски испит 14:15 Испитни одбор 15:00 ПИСМЕНИ ЗАДАТАК ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ
07.06.2017. (среда)	15:00 ПРОВЕРА СТРУЧНО – ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА – тест
08.06. – 09.06.2017. 08.06.-10.06.2017.	ПРАКТИЧНА ПРОВЕРА ГЛАВНИХ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА – 2 РАДНА ЗАДАТКА Матурски рок за ванредне ученике
10 .06.2017. (субота)	Матурско вече
12.06.2017. (понедељак )	13:30 Испитни одбор 14:00 XIII редовна седница НВ
14.06.2017.(среда)	09:00 савњивање диплома са записницима и матичном књигом у две паралелне комисије
16.06.2017. (петак)	Свечана додела диплома
20.06.2017. (уторак)	Крај наставе за ученике I, II и III разреда
21.06.2017. (среда)	10:00 ОВ I разреда 11:00 ОВ II разреда 12:00 ОВ III разреда 14:00 XIV редовна седница НВ
22.06. – 24.06.2017.	Поправни испити за ученике IV разреда разредни испити за ученике I, II и III разреда
26.06.2017. (понедељак)	09:00 савњивање сведочанстава и ђачких књижица са дневником рада и матичном књигом за I, II и III разред у три паралелне комисије 13:00 ОВ I,II,III разреда ( разредни испит), IV разреда (поправни испит) 15:00 XV седница НВ
27.06.2017. ( уторак)	Савњивање сведочанстава и Ђачких књижица са књигом евиденције о образовно – васпитном раду и матичном књигом за ученике I и III разреда и за ученике I.II и III разреда (разредни испит) и IV разред (поправни испит) у две комисије
26.6-30.6.2017.	припремна настава за ученике који иду на поправни испит
28.06.2017. (среда)	11:00 Подела сведочанстава за I и II разред и упис ученика у наредни разред 11:30 Подела сведочанстава за III разред и упис ученика у IV разред за шк. 2017/18



	12:00 Подела сведочанстава ученицима IV разреда (поправни испит)
01.07.2017. (субота)	Закључивање жалби на оцену
04.07.2017. (уторак)	Одобрени испити на жалбу на оцену
ЈУЛ 2017.	Упис ученика у Први разред за школску 2017/18
15.08.2017 (уторак)	11:00 XV редовна седница НВ
15.08. – 19.08.2017.	Поправни испити за ученике I, II, III и IV разреда
15.08.2017. 17.08.-31.08.2017.	Пријава испита VI испитни рок (августовски рок) за ванредне ученике Августовски испитни рок за ванредне ученике
21.08.2017. (понедељак)	10:00 ОВ I, II, III и IV разреда 12:00 XVI седница НВ
23.08.2017. (среда)	9:00 срањивање сведочанстава са Књигом евиденције образовно васпитног рада матичном књигом и Записницима са полагања поправних/разредних испита за све разреде у две комисије 14:00 упис ученика у II, III, IV разред за 2017/18 год који су положили поправни испит
24.08. – 29.08.2017. 24.08.2017. (четвртак)	МАТУРСКИ ИСПИТ – августовски рок 10:00 састанак професора српског језика и књижевности и избор теме за матурски испит 10:30 Испитни одбор 11:00 ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА- Писмени испит из српског језика и књижевности 14:00 Извлачење комбинације радних задатака пред комисијом
25.08.2017. (петак) 28.08. – 29.08.2017.	10:00 ПРОВЕРА СТРУЧНО - ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА - тест 09:00 ПРАКТИЧНА ПРОВЕРА ГЛАВНИХ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
29.08.2017. (уторак)	13:00 Испитни одбор 13:30 XVII редовна седница НВ
30.08.2017. (среда)	10:00 срањивање Диплома са записницима са полагања матурског испита и Матичном Књигом у две паралелне комисије  13:00 ПОДЕЛА ДИПЛОМА

Следи приказ значајних активности у раду школе планираних за школску 2016/2017. годину који је сачињен према Календару образовно-васпитног рада са пресеком по месецима.

**КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ**

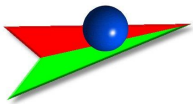
Анализа успеха и дисциплине ученика вршиће се у четири класификациона периода у току школске 2016/2017. године

АКТИВНОСТИ		датум	сатница
I КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	Одељењска већа за први разред	01.11.2016.	12:30
	Одељењска већа за трећи разред	01.11.2016.	13:00
	Одељењска већа за други разред	01.11.2016.	13:30
	Одељењска већа за четврти разред	01.11.2016.	14:00
	<b>Наставничко веће</b>	02.11.2016.	13:15

II КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	Одељењска већа за први разред	26.01.2017.	12:30
	Одељењска већа за трећи разред	26.01.2017.	13:00
	Одељењска већа за други разред	26.01.2017.	13:30
	Одељењска већа за четврти разред	26.01.2017.	14:00
	<b>Наставничко веће</b>	26.01.2017.	15:00

III КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	Одељењска већа за први разред	04.04.2017	12:30
	Одељењска већа за трећи разред	04.04.2017	13:00
	Одељењска већа за други разред	04.04.2017	13:30
	Одељењска већа за четврти разред	04.04.2017	14:00
	<b>Наставничко веће</b>	05.04.2017.	13:15

IV КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	Одељењска већа за први разред	21.06.2017.	12:30
	Одељењска већа за трећи разред	21.06.2017.	13:00
	Одељењска већа за други разред	21.06.2017.	13:30
	Одељењска већа за четврти разред	31.05.2017.	12:30
	<b>Наставничко веће (за четврту год.)</b>	31.05.2017.	13:15
	<b>Наставничко веће</b>	21.06.2017.	14:00

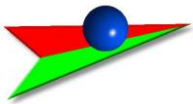
**ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД**

Испити за редовне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Мајско- јунски	Завршни разреди	Разредни испити	16.05 - 20.05. 2017.
		Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	02.06 - 07.06. 2017.
		Поправни испити	22.06 - 24.06. 2017.
		Завршни и матурски испити	05.06. – 09.06. 2017.
	Остала одељења	Разредни испити из страних језика	16.05 - 20.05. 2017.
		Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	23.06 - 27.06 2017.
Августовски	Завршни разреди	Поправни и разредни испити	15.08. - 19.08. 2017.
		Завршни и матурски испити	24.08. - 29.08. 2017.
	Остала одељења	Поправни и разредни испити	15.08.– 19.08. 2017.

**ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ**

Време реализације	Врста припремног рада:
Мај – јун (и август)	Припремна настава из страних језика
Мај – јун (и август)	Припремна настава из предмета у складу са одлуком Наставничког већа

**РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

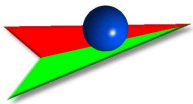
Стручно веће		Руководилац
1.	Српски језик, књижевност и комуникација	Раде Бојић
2.	Енглески језик и стручна комуникација	Врачарић Сања
3.	Друштвене науке	Сретен Петковић
4.	Физичко	Рада Кафеџиски
5.	Природне науке (физика, хемија, биолгија)	Вуковић Светлана
6.	Математика, Рачунарство и информатика	Нешковић Марија
7.	Машинство	Драгиша Стојановић
8.	Практична настава	Драган Крушкоња
9.	Електротехника	Александрова Павлинка

**САСТАВ КОМИСИЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА И ШКОЛСКИХ ТИМОВА**

Педагошки колегијум	
1.	Раде Бојић
2.	Врачарић Сања
3.	Сретен Петковић
4.	Рада Кафеџиски
5.	Вуковић Светлана
6.	Нешковић Марија
7.	Драгиша Стојановић
8.	Драган Крушкоња
9.	Александрова Павлинка
10.	Никола Јовановић
11.	Бранка Митић
12.	Катарина Станић
13.	Раде Драгојловић

Актив за развојно планирање	
1.	Слободан Ранковић
2.	Катарина Станић
3.	Светлана Вуковић
4.	Бранко Станић





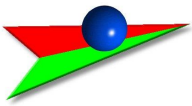
5.	Мирјана Лажетић
6.	Весна Карић
7.	Никола Нешић

<b>Стручни актив за развој школског програма</b>	
1.	Весна Карић
2.	Љутвија Дураковић
3.	Предраг Миљковић
4.	Љубица Ђорђевић
5.	Слободан Ранковић
6.	Богдан Мандарић
7.	Драгиша Стојановић
8.	Пављинка Александрова

<b>Комисија за годишњи план рада школе</b>	
1.	Бранка Митић
2.	Катарина Станић
3.	Мирјана Лажетић
4.	Бранко Станић
5.	Мирјана Гргуровић
6.	Мирјана Пртина

<b>Комисија за годишњи извештај</b>	
1.	Бранка Митић
2.	Катарина Станић
3.	Мирјана Лажетић
4.	Бранко Станић
5.	Мирјана Гргуровић
6.	Мирјана Пртина

<b>Комисија за унапређење школе</b>	
1.	Бранка Митић
2.	Катарина Станић
3.	Никола Јовановић



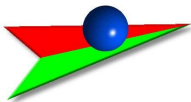
4.	Раде Драгојловић
5.	Весна Милојевић

<b>Тим за самовредновање рада школе</b>	
1.	Јованка Ковачевић
2.	Катарина Станић
3.	Богдан Мандарић
4.	Гордана Ралетић
5.	Мирјана Пртина
6.	Биљана Шареновић

<b>Комисија за наставу и стручно-педагошко усавршавање наставника</b>	
1.	Бранка Митић
2.	Катарина Станић
3.	Горица Вуковић

<b>Рад са ученичком заједницом</b>	
1.	Бранка Митић
2.	Катарина Станић
3.	Горица Вуковић
4.	Никола Јовановић

<b>Тим за заштиту животне средине</b>	
1.	Љутвија Дураковић
2.	Љиљана Новаковић
3.	Гордана Поповић
4.	Гордана Ралетић
5.	Снежана Чворо
6.	Зоран Ивковић
7.	Снежана Костић

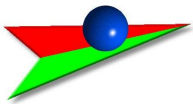


<b>Тим за каријерно вођење и саветовање ученика</b>	
1.	Милена Чортановачки
2.	Јованка Ковачевић
3.	Ана Ђокић
4.	Оливер Петковић
5.	Катарина Станић

<b>Тим за безбедност и здравље на раду</b>	
1.	Горица Вуковић
2.	Сања Врачарић
3.	Светлана Вуковић
4.	Сретен Петковић
5.	Татјана Ћесаревић
6.	Весна Карић
7.	Љиљана Деспотовић
8.	Павлинка Александрова

<b>Тим за планирање програма излета и екскурзија</b>	
1.	Милица Мраовић
2.	Раде Бојић
3.	Весна Милојевић
4.	Валентина Митровић Шљивар
5.	Данијела Вучић
6.	Љубиша Бабић
7.	Бранко Љубојевић
8.	Марија Нешковић
9.	Татјана Ћесаревић

<b>Тим за заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања</b>	
1.	Бранко Станић
2.	Синиша Драпић
3.	Катарина Станић
4.	Никола Јовановић
5.	Раде Драгојловић
6.	Весна Милојевић

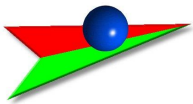


<b>Тим за програм школског спорта</b>	
1.	Зоран Остојић
2.	Драгослав Ђалић
3.	Станислава Костић
4.	Рада Кафеџић
5.	Драган Крушкоња
6.	Милицав Ковачевић

<b>Тим за додатну подршку у образовању и васпитању</b>	
1.	Надежда Поповић
2.	Добрила Вукелић
3.	Предраг Миљковић
4.	Мирјана Пртина
5.	Љубица Ђорђевић
6.	Милица Мраовић

<b>Тим за програм културних активности школе</b>	
1.	Бранко Станић
2.	Бранко Митровић
3.	Мирјана Лажетић
4.	Љиљана Стојановић
5.	Снежана Радовановић

<b>Тим за слободне активности</b>	
1.	Бранко Станић
2.	Мирјана Лажетић
3.	Мирјана Гргуровић
4.	Лазар Доклестић

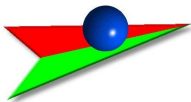


<b>Тим за међународну сарадњу и сарадњу са локалном самоуправом</b>	
1.	Катарина Станић
2.	Небојша Милојевић
3.	Оливера Ђаловић
4.	Драгиша Стојановић
5.	Љубица Ђорђевић
6.	Андрија Ушљебрка
7.	Нада Страхинић
8.	Марија Нешковић

<b>Тим за програм сарадње са породицом</b>	
1.	Биљана Јовановић
2.	Мирјана Пртина
3.	Биљана Шарановић
4.	Светлана Ковачевић
5.	Мијојла Пешић
6.	Оливера Ђаловић

<b>Тим за инклузије</b>	
1.	Весна Карић
2.	Катарина Станић
3.	Снежана Чворо
4.	Никола Јовановић
5.	Раде Драгојловић
6.	Гордана Ралетић
7.	Радосав Марковић

<b>Комисија за награде ученика</b>	
1.	Снежана Радовановић
2.	Рада Кафеџиски
3.	Марија Нешковић
4.	Мијојла Пешић



## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И РАСПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА

Према плану и програму Школе у свако одељење се уписује до 30 ученика. Изузетне су ситуације ако на упису у први разред више ученика задовољава исти уписни критеријум (исти број бодова и иста изражена жеља образовног профила), као и ако се у разред уписују близанци.

Завршни испит који је био квалификациони за упис у средње школе био је организован од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и полагао се у основним школама након чега су средње школе добиле готове спискове ученика од Министарства са унапред одређеним бројем ученика на сваком образовном профилу и у сваком одељењу.

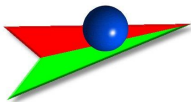
### Бројно стање одељења

У школској 2016/2017. години у Школу је уписано 22 одељења.

Образовни профил:	I разред	II разред	III разред	IV разред	Σ
Техничар за компјутерско управљање	I <sub>1</sub>	II <sub>2</sub>	III <sub>2</sub>	IV <sub>2</sub> ;IV <sub>3</sub>	5
Машински техничар за комп. конструисање	I <sub>2</sub>	II <sub>3</sub>	III <sub>3</sub>	/	3
Техничар мехатронике	I <sub>3</sub>	II <sub>4</sub>	III <sub>4</sub>	IV <sub>5</sub>	4
Електротехничар рачунара	I <sub>4</sub>	II <sub>5</sub>	III <sub>5</sub>	IV <sub>7</sub>	4
Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	I <sub>5</sub>	/	/	/	1
Електротехничар за терм. и расхл. уређаје	/	/	/	IV <sub>6</sub>	1
Техничар за роботiku	/	II <sub>1</sub>	III <sub>1</sub>	IV <sub>1</sub>	3
Машински техничар моторних возила	/	/	/	IV <sub>4</sub>	1
Σ					22

### Укупан број ученика по одељењима

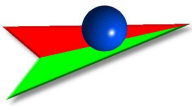
I			II			III			IV		
Број ученика			Број ученика			Број ученика			Број ученика		
дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	укупно
134	13	147	111	19	130	77	14	91	103	12	115


**Број ученика по одељењима и образовним профилима**

Образовни профил	I				II				III				IV			
	Од.	Број ученика			Од.	Број ученика			Од.	Број ученика			Од.	Број ученика		
		дечака	девојчица	укупно		дечака	девојчица	укупно		дечака	девојчица	укупно		дечака	девојчица	укупно
ТР	/	/	/	/	II <sub>1</sub>	20	3	23	III <sub>1</sub>	12	5	17	IV <sub>1</sub>	9	4	13
ТКУ	I <sub>2</sub>	28	1	29	II <sub>2</sub>	23	7	30	III <sub>2</sub>	12	5	17	IV <sub>2</sub>	12	4	16
ТКУ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	IV <sub>3</sub>	13	4	17
МТКК	I <sub>2</sub>	28	1	29	II <sub>3</sub>	17	6	23	III <sub>3</sub>	11	3	14	/	/	/	/
ТМ	I <sub>3</sub>	28	0	28	II <sub>4</sub>	20	3	23	III <sub>4</sub>	16	0	16	IV <sub>5</sub>	18	0	18
МТМВ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	IV <sub>4</sub>	14	0	14
ЕР	I <sub>4</sub>	27	2	29	II <sub>5</sub>	31	0	31	III <sub>5</sub>	23	1	24	IV <sub>7</sub>	20	0	20
ЕТРУ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	IV <sub>6</sub>	17	0	17
ЕМРУ	I <sub>5</sub>	27	1	28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

**ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**

Одељење	Занимање	Одељењски старешина
I/1	Техничар за компјутерско управљање	Слободан Ранковић
I/2	Машински техничар за комп. конструисање	Оливера Ђаловић
I/3	Техничар мехатронике	Снежана Радовановић
I/4	Електротехничар рачунара	Нада Страхинић
I/5	Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	Зоран Остојић
II/1	Техничар за роботiku	Мирјана Лажетић
II/2	Техничар за компјутерско управљање	Сања Врачарић
II/3	Машински техничар за комп. конструисање	Гордана Поповић
II/4	Техничар мехатронике	Раде Бојић
II/5	Електротехничар рачунара	Светлана Ковачевић
III/1	Техничар за роботiku	Тајјана Ђесаревић
III/2	Техничар за компјутерско управљање	Драгослав Ђалић
III/3	Машински техничар за комп. конструисање	Јованка Ковачевић
III/4	Техничар мехатронике	Драгиша Стојановић
III/5	Електротехничар рачунара	Горан Богдановић



IV/1	Техничар за роботику	Небојша Милојевић
IV/2	Техничар за компјутерско управљање	Љиљана Стојановић
IV/3	Техничар за компјутерско управљање	Надежда Поповић
IV/4	Машински техничар моторних возила	Љутвија Дураковић
IV/5	Техничар мехатронике	Богдан Мандарић
IV/6	Електротехничар за терм. и расхл. уређаје	Снежана Чворо
IV/7	Електротехничар рачунара	Милица Мраовић

## СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА

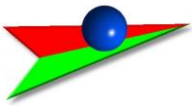
Судећи по неким показатељима (подаци са уписа, разговори са родитељима и сл.) социјални статус и културни ниво већине родитеља наших ученика су просечни. Већина ученика потиче из Београда ( $\approx 85\%$ ) и њихови стамбени услови су задовољавајући, док је остатак ученика из других места Србије и они су углавном смештени у ученичким домовима. Између 50% и 70% ученика станује на територији општине Раковица на којој се школа налази. Остатак ученика користи градски превоз.

Здравствена заштита ученика организована је преко Дома здравља Раковица. Као и претходних година, у договору са лекарима биће обављени систематски прегледи ученика у школи. Систематски и контролни прегледи се обављају у школском диспанзеру у Дому Здравља или у самој Школи по распореду који ће бити усаглашен између школе и Дома здравља током године. Стоматолошки прегледи наших ученика обављаће у школској амбуланти. У циљу ментално-хигијенске заштите ученика посебна пажња се посвећује превентиви. На часовима одељењске заједнице које посећују психолог разговара се са ученицима о проблемима везаним за адолесцентни узраст. Поред рада са одељењима користи се и индивидуални рад са ученицима, а по потреби остварује се сарадња и са Институтом за ментално здравље.



Катарина Станић, школски психолог





## ВАНРЕДНО ШКОЛОВАЊЕ

Поред редовног школовања, школа спроводи и ванредно школовање за све образовне профиле за које се изводи и редовна настава као и за образовне профиле који су се школовали у нашој школи током претходних година, а нема их више у редовној настави. Распоред испитних рокова за ванредне ученике налази се у Календару образовно-васпитног рада за школску 2016/2017. годину. Планирано је шест испитних рокова и то према унапред утврђеном распореду.

### РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПОЛАГАЊА ИСПИТА У СЕПТЕМБАРСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2016/2017. ГОДИНЕ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

- пријава испита: од 19. до 22. септембра 2016.
- реализација испита: 29, 30. септембра и 1,6,7,8,13,14,15,20,21,22,27,28,29.октобра 2016.

### РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПОЛАГАЊА ИСПИТА У НОВЕМБАРСКИ ИСПИТНИ РОК ШКОЛСКЕ 2016/2017. ГОДИНЕ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

- пријава испита: од 7. до 9. новембра 2016.
- реализација испита: 17,18,19,24,25,26. новембра и 1,2,3,8,9,10,15,16,17. децембра 2016.

### РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПОЛАГАЊА ИСПИТА У ЈАНУАРСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2016/2017. ГОДИНЕ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

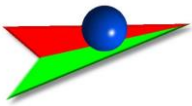
- пријава испита: од 26. до 29. децембра 2016.
- реализација испита: 12,13,14,19,20,21,26. јануара и 9,10,11. фебруара 2017.

#### матурски, завршни и специјалистички испит

- пријава: 14. фебруара 2017.
- полагања: 18.20.21. фебруара 2017.

### РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПОЛАГАЊА ИСПИТА У МАРТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2016/2017. ГОДИНЕ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

- пријава испита: од 6. до 8.марта 2017.
- реализација испита: 16,17,18,23,24,25,30,31. марта 2017. и 1,6,7,8.априла 2017.



**РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПОЛАГАЊА ИСПИТА У  
МАЈСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2016/2017. ГОДИНЕ ЗА ВАНРЕДНЕ  
УЧЕНИКЕ**

- пријава испита: од 24. до 26. априла 2017.
- реализација испита: 4,5,6,11,12,13,18,19,20,25,26,27. маја 2017.

**матурски, завршни и специјалистички испит**

- пријава испита је 5. јуна 2017.
- полагања: 8,9,10. јуна 2017.

**VI РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПОЛАГАЊА ИСПИТА У  
АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2016/2017. ГОДИНЕ ЗА ВАНРЕДНЕ  
УЧЕНИКЕ**

- пријава испита: 15.08.2017.
- реализација испита: 17,18,21,22,23,24,25,28,29,30,31. август 2017.

Матурски испит у јануарском испитном року одржаће се 18-21.02.2017. год.

Матурски испит у јунском испитном року одржаће се у терминима матурских испита за редовне ученике (06.-13.06.2017.год.).

Ванредни и Матурски испити у августовском испитном року одржаће се у терминима поправних и матурских испита за редовне ученике (22.- 27.08.2017. год.).



Професори српског језика и књижевности: Нада Страхинић, Горан Богдановић

## ТЕОРИЈСКА И ПРАКТИЧНА НАСТАВА

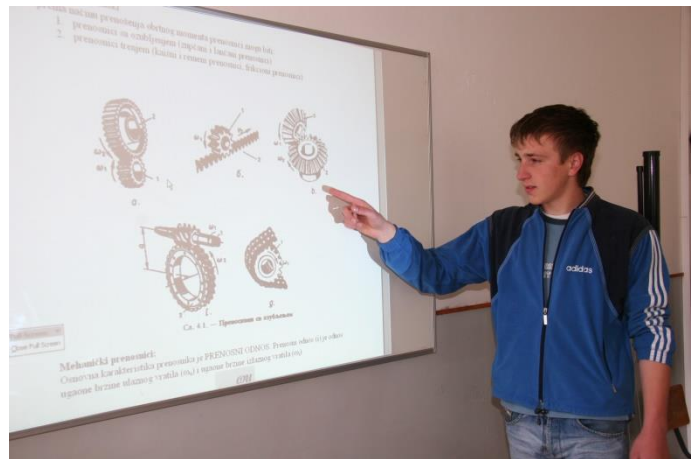
### РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

Редовна теоријска настава ће се изводити према наставним плановима и програмима који су одобрени од стране надлежних просветних органа Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Образовањем, које се остварује у нашој школи обезбеђује се ученицима:

- стицање стручно-теоријских знања и практичних вештина у циљу професионалног оспособљавања ученика и укључивање у процес рада;
- стицање знања за даље образовање и самообразовање, стручно усавршавање и образовање уз рад.

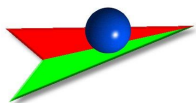
Остваривање ових циљева и исхода осигураће се кроз реализацију образовно-васпитних садржаја који су обухваћени програмском структуром образовног профила, чиме ће се осигурати оспособљавање ученика за рад у занимању одговарајуће струке. Реализацију васпитних циљева и исхода који су утврђени наставним плановима и програмима вршиће наставници кроз благовремену припрему за наставу у складу са процедуром. Посебна пажња ће се посветити припреми часова. Акцент и током школске 2016/2017. године биће на објављивању приручника и радних свезака из стручних предмета за које не постоји довољно литературе за ученике. Уз остала, једно од најзначајнијих питања којим ће се наставнички колектив бавити јесте питање остваривања васпитних циљева у наставном процесу и свим осталим видовима рада са ученицима. Машинска индустрија није статична, непрестано је у развоју, са тежњом ка савршенству, што доводи до различитих промена у свим сферама ове струке, од стандарда до унапређених техничко-технолошких решења. Како би својим ученицима обезбедила образовање које је у складу са таквим променама, Машинска школа „Радоје Дакић“ прати све измене и савремена решења, што се одазире и на наставне планове и програме образовних профила које школујемо. Отуда постоји и разлика која је видљива у годишњем фонду часова наставних предмета према плану образовања за различите разреде у зависности од школске године када су измене и допуне настале.



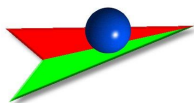
## ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПЛАНУ ОБРАЗОВАЊА

Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА РОБОТИКУ

ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	УКУПНО				Настава у блоку год.						
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава										
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ								
		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		Т	В	Т	В							
Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В											
1.	Српски језик и књижевност	3		105				3		102				3		105				3		96				12		423				
2.	Страни језик	2		70				2		68				2		70				2		64				8		282				
3.	Социологија													2		70										2		70				
4.	Филозофија																			2		64				2		64				
5.	Историја	2		70				2		68																4		144				
6.	Музичка уметност	1		35																						1		35				
7.	Ликовна култура							1		34																1		34				
8.	Физичко васпитање	2		70				2		68				2		70				2		64				8		282				
9.	Математика	5		175				5		170				5		175				5		160				20		680				
10.	Рачунарство и информатика		3		105																						3		105			
11.	Нумеричка математика																			2		64				2		64				
12.	Географија							2		68																2		68				
13.	Физика	2	1	70	35			2	1	68	34															4	2	144	69			
14.	Хемија	2		70																						2		70				
15.	Биологија	2		70																						2		70				
16.	Устав и права грађана																			1		32				1		32				
Укупно А:		21	4	735	140			19	1	646	34			15		525				17		544				72	5	2450	174			
Укупно А:		25		875				20		680				15		525				17		544				77		2624				

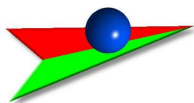


СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		Т	В	Т	В	
Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В					
1.	Логика											1		35						1		35				
2.	Технички материјали	2		68																2		68				
3.	Техничка механика са механизмима	2		68		3		102				2		70						7		240				
4.	Техничко цртање са компјутерском графиком		3		102																3		102			
5.	Машински елементи					2		68				2		70						4		138				
6.	Технолошки поступци											1	2	35	70					1	2	35	70			
7.	Технологија обраде					3		102												3		102				
8.	Електротехника					2		68												2		68				
9.	Електроника и микропроцесори*											2		70		18*				2		70		18*		
10.	Флексибилни производни системи*											2	2	70	70	42*	4	3	128	96	30	6	5	198	166	72
11.	Хидраулика и пнеуматика																2	1	64	32		2	1	64	32	
12.	Конструисање												3		105						3		105			
13.	Роботи																3	2	96	64	30	3	2	96	64	30
14.	Практична настава				90				90															90		
Укупно Б:		4	3	136	102	90	10		340	90	10	7	350	245	60	9	6	352	192	60	33	16	1114	539	210	
Укупно Б:		7		238		90	10	340		90	17	595		60	15	544		60	50	1653		210				
Укупно часова на годишњем нивоу		328					430					655					604					1863				

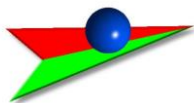


**Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ**

ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО									
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.					
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ							
		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		Т	В	Т	В						
1.	Српски језик и књижевност	3		108				3		108				3		111				3		96				12		423			
2.	Страни језик	2		72				2		72				2		74				2		64				8		282			
3.	Социологија													1		37										1		37			
4.	Филозофија																			2		64				2		64			
5.	Историја	2		72				2		72																4		144			
6.	Музичка уметност										30																			30	
7.	Ликовна култура					30																								30	
8.	Физичко васпитање	2		72				2		72				2		74				2		64				8		282			
9.	Математика	4		144				4		144				4		148				4		128				16		564			
10.	Рачунарство и информатика		2		72																						2		72		
11.	Географија	2		72																						2		72			
12.	Физика	2		72				2		72																4		144			
13.	Хемија	2		72																						2		72			
14.	Екологија и заштита животне средине	1		36																						1		36			
15.	Устав и права грађана																			1		32				1		32			
Укупно А:		20	2	720	72	30	15		540	30	12		444		14		448			61	2	2152	72	60		63		2224	72	60	
Укупно А:		22		792		30	15		540		30	12		444		14		448		63		2224		72	60						



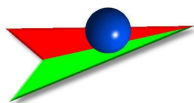
Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.					
	НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
	О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Машински материјали	2		72														2		72					
2.	Техничко цртање		3		108														3			108			
3.	Механика	2		72		2		72										4				144			
4.	Електротехника и електроника					2		72										2				72			
5.	Компјутерска графика						3		108										3			108			
6.	Машински елементи					2		72										2				72			
7.	Технологија обраде					2		72										2				72			
8.	Технолошки поступци са контролом						2		72										2			72			
9.	Хидраулика и пнеуматика									2		74						2				74			
10.	Моделирање машинских елемената и конструкција										3		111						3			111			
11.	Технологија за компјутерски управљане машине									2	2	74	74					2	2	74	74				
12.	Програмирање за компјутерски управљане машине									2		74			3	4	96	128	5	4	170	128			
13.	Аутоматизација производње и флексибилни производни системи									2		74			2		64		4			138			
14.	Организација рада														2		64		2			64			
15.	Пројектовање технолошких система										7		259			7		224	60		14		483	60	
16.	Практична настава		3		108		4		144										7			252			
Укупно Б:		4	6	144	216	8	9	288	324	8	12	296	444	7	11	224	352	60	27	38	952	1336	60		
Укупно Б:		10		360		17		612		20		740		18		576		60	65		2288		60		
Укупно часова на годишњем нивоу		360				612				740				636				2348							



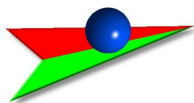
**Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ**

ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	УКУПНО				Настава у блоку год.
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава				
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		111				3		111				3		96				12		429				
2.	Страни језик	2		74				2		74				2		64				8		286				
3.	Социологија													2		74				2		74				
4.	Филозофија																		2		64					
5.	Устав и права грађана																									
6.	Историја	2		74				2		74										4		148				
7.	Географија							2		74										2		74				
8.	Физичко васпитање	2		74				2		74				2		64				8		286				
9.	Математика	5		185				4		148				5		160				19		678				
10.	Физика	2		74				2		74										4		148				
11.	Биологија							2		74										2		74				
12.	Хемија	2		74																2		74				
Укупно А:		18		666				19		703				14		518				15		480				
Укупно А:		18		666				19		703				14		518				15		480				



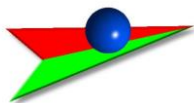


Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	УКУПНО				Настава у блоку год.						
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава										
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ								
		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		Т	В	Т	В							
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В							
1.	Рачунари и програмирање		4		148								4		148											8		296				
2.	Машински материјали	2		74																						2		74				
3.	Техничко цртање са нацртном геометријом	2	2	74	74																					2	2	74	74			
4.	Механика	2		74		2		74																		4		148				
5.	Отпорност материјала					2		74																		2		74				
6.	Компјутерска графика						3		111																			3		111		
7.	Основи електротехнике и електронике					2		74																		2		74				
8.	Машински елементи					2		74		2		74														4		148				
9.	Технологија обраде									3		111														3		111				
10.	Организација рада													2		64										2		64				
11.	Хидраулика и пнеуматика									2		74														2		74				
12.	Термодинамика									2		74														2		74				
13.	Аутоматизација и роботика													2	1	64	32									2	1	64	32			
14.	Конструисање													2	3	64	96									2	3	64	96			
15.	Испитивање машинских конструкција													2		64										2		64				
16.	Моделирање машинских елемената и конструкција										2		74		3		96	60									5		170	60		
17.	Практична настава										3		111														3		111			
Укупно Б:		6	6	222	222		8	3	296	111		9	9	333	333		8	7	256	224	60				31	25	1107	890	60			
Укупно Б:		12		444			11		407			18		666			15		480		60				56		1997		60			
Укупно часова на годишњем нивоу		444					407					666					540					2057										

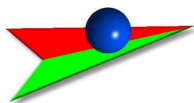


**Образовни профил: ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ**

ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО								
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.				
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊ						
		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		Т	В	Т	В					
1.	Српски језик и књижевност	3		111				3		102				3		102				3		93			12		408			
2.	Страни језик	2		74				2		68				2		68				2		62			8		272			
3.	Физичко васпитање	2		74				2		68				2		68				2		62			8		272			
4.	Математика	3		111				3		102				3		102				3		93			12		408			
5.	Рачунарство и информатика		2		74																					2		74		
6.	Историја	2		74																					2		74			
7.	Ликовна култура	1		37																					1		37			
8.	Географија							2		68															2		68			
9.	Хемија	2		74																					2		74			
10.	Биологија							2		68															2		68			
11.	Социологија са правима грађана													2		62									2		62			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37				1		34				3		102				3		93								
1.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1		37				1		34				1		34				1		31			4		136			
2.	Изборни предмет према програму образовног профила*													2		68				2		62			4		130			
Укупно А1+Б:		16	2	592	74			15		510				11	13*	374	442*			13	15*	403	465*			55	2	1879	2009	74
Укупно:		18		666				15		510				11 /13*		374 /442*				13/15*		403/465*				57/61*		1953/2083*		

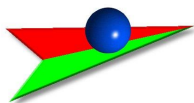


Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО									
	Разредно часовна настава		ГОДИШЊЕ	у блоку	ГОД	Разредно часовна настава		ГОДИШЊЕ	у блоку	ГОД	Разредно часовна настава		ГОДИШЊЕ	у блоку	ГОД	Разредно часовна настава		ГОДИШЊЕ	у блоку	ГОД	Разредно часовна настава		ГОДИШЊЕ	у блоку	ГОД					
	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В						
1. Техн. цртање са нац. геометријом		2		74																		2		74						
2. Физика	2			74																		2		74						
3. Механика	3			111																		3		111						
4. Основи електротехнике	3	1		111	37			2	1		68	34										5	2	179	71					
5. Техничка механика са менаниз.								3			102											3		102						
6. Машински елементи								2	2		68	68										2	2	68	68					
7. Електроника								2	1		68	34										2	1	68	34					
8. Програмирање									2		68												2		68					
9. Електромашинска припрема			3		111							60											3		111	60				
10. Хидраул. и пнеумат. компоненте									2		68	30											2		68	30				
11. Хидраулични и пнеуматски системи као објекти управљања													3		102	30							3		102	30				
12. Дигитална електроника и микроконтролери													2	2	68	68							2	2	68	68				
13. Системи управљања у мехатр.													2	2	68	68	30						2	2	68	68	30			
14. Елект. погон и опрема у мехатр.													3	2	102	68	30						3	2	102	68	30			
15. Моделирање са анализом елемената и механизма														3		102								3		102				
16. Програмб. логички контролери																		1	2		31	62		1	2	31	62			
17. Мехатронски системи																		2			62		30	2		62	30			
18. Тестирање и дијагностика мехатронских система																			5			155	30		5		155	30		
19. Одржавање и монтажа мехатронских система																			5			155	30		5		155	30		
20. Предузетништво																			2			62			2		62			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ													2		68								2							
2. Изборни предмет према програму образовног профила													2		68								2							
Укупно А2+ Б:	8	6		296	222			9	8		306	272			7/9*	12	238/306*	408	90		3/5*	14	93/155*	434	90	29	38	933/1063*	1225	270
Укупно часова на годишњем нивоу	14		491			17		668			19/21*		736/804*			17/19*		527/589*			76		2539/2669*							

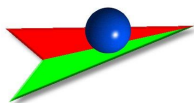


**Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА**

ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО							
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.								
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ					
		О	Е	О	Е	О	Е	О	Е	О	Е	О	Е	О	Е	О	Е	Т	В	Т	В								
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В								
1.	Српски језик и књижевност	3		111				3		111				3		96				12		429							
2.	Страни језик	2		74				2		74				2		64				8		826							
3.	Социологија													2		74				2		74							
4.	Филозофија													2		64				2		64							
5.	Историја	2		74				2		74										4		148							
6.	Музичка уметност	1		37																1		37							
7.	Ликовна култура							1		37										1		37							
8.	Физичко васпитање	2		74				2		74				2		64				8		286							
9.	Математика	4		148				4		148				3		111				14		503							
10.	Рачунарство и информатика		2		74																2		74						
11.	Географија	2		74																2		74							
12.	Физика	2		74				2		74										4		148							
13.	Хемија	2		74																2		74							
14.	Биологија							2		74										2		74							
15.	Устав и права грађана													1		32				1		32							
Укупно А:		20	2	740	74			18		666				12		444				13		416			63	2	2266	74	
Укупно А:		22		814				18		666				12		444				13		416				65		2340	

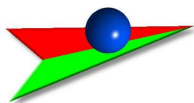


Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Машински материјали	2		74																	2		74			
2.	Техничко цртање са нацртном геометријом		3		111																	3		111		
3.	Механика	2		74		2		74													4		148			
4.	Машински елементи					2		74			2		74								4		148			
5.	Електротехника и електроника					2		74													2		74			
6.	Технологија обраде										2		74								2		74			
7.	Организација рада														2		64				2		64			
8.	Термодинамика										2		74								2		74			
9.	Хидраулика и пнеуматика										2		74								2		74			
10.	Мотори СУС***					2		74													2		74			
11.	Моторна возила										3		111			3		96			6		207			
12.	Експлоатација и одржавање моторних возила										2		74			1	2	32	64		3	2	106	64		
13.	Мерење и контролisaње															2		64				2		64		
14.	Елементи аутоматизације моторних возила															2		64			2		64			
15.	Практична настава		3		111		6		222			7		259			7		224	60		23		816	60	
Укупно Б:		4	6	148	222		8	6	296	222		13	7	481	259		8	11	256	352	60	33	30	1181	1055	60
Укупно Б:		10		370			14		518			20		740			19		608		60	63		2236		60
Укупно часова на годишњем нивоу		370					518					740					668					2296				

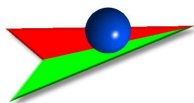


**Образовни профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА**

ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	УКУПНО			
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава			
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	
		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		Т	В	Т	В
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В
1.	Српски језик и књижевност	3		111		3		111		3		105		3		93		12		420					
2.	Страни језик	2		74		2		74		2		70		2		62		8		280					
3.	Историја	2		74														4		148					
4.	Географија	2		74														2		70					
5.	Музичка уметност	1		37														1		37					
6.	Ликовна култура					1		37										1		37					
7.	Социологија									2		70						2		62					
8.	Устав и права грађана													1		31		1		31					
9.	Филозофија													2		62		2		62					
10.	Физичко васпитање	2		74		2		74		2		70		2		62		8		280					
11.	Математика	4		148		4		148		4		140		4		124		16		560					
12.	Рачунарство и информатика		2		74														2		74				
13.	Физика	2		74		2		74										4		148					
14.	Хемија	2		74														2		74					
15.	Биологија	2		74														2		74					
Укупно А:		22	2	814	74	16		592		13		455		14		434		65	2	2283	74				
Укупно А:		24		888		16		592		13		455		14		434		67		2357					



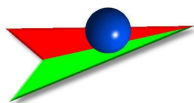
Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	
	НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			
	О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		Т	В	Т	В		
1.	Основи електротехнике	3	1	111	37		3		111									6	1	222	37					
2.	Рачунарска графика и мултимедија		2		74														2	74						
3.	Електротехнички материјали						1		37									1		37						
4.	Примена рачунара у електротехници							2		74									2		74					
5.	Електрична мерења						1	1	37	37								1	1	37	37					
6.	Мерења у електроници											2	1	70	35			2	1	70	35					
7.	Електроника I						3	1	111	37								3	1	111	37					
8.	Електроника II											2	1	70	35			2	1	70	35					
9.	Дигитална електроника											2	1	70	35			2	1	70	35					
10.	Економика и организација предузећа															2		2		62						
11.	Програмирањ						1	1	37	37		2	2	70	70	30	2	2	62	62	30	5	5	169	169	60
12.	Рачунари											2	1	70	35	30	3	2	93	62	30	5	3	163	97	60
13.	Електроенергетика											2		70				2		70						
14.	Рачунарске мреже и комуникације																2	1	62	31		2	1	62	31	
15.	Основе аутоматског управљања																3	1	93	31	30	3	1	93	31	30
16.	Практична настава		2		74			2		74									4		148					
УкупноБ:		3	5	111	185		9	7	333	259		12	6	420	210	60	12	6	372	186	90	36	24	1236	840	150
УкупноБ:		8		296			16		592			18		630		60	18		558		90	60		2076		150
Укупно часова на годишњем нивоу		296					592					690					648					2226				



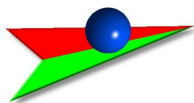
**Образовни профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ**

ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	
	НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			
	О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		Т	В	Т	В		
	1. Српски језик и књижевност	3		111			3		111			3		105			3		93			12		420		
2. Страни језик	2		74			2		74			2		70			2		62			8		280			
3. Историја	2		74																		4		148			
4. Географија	2		74																		2		70			
5. Музичка уметност	1		37																		1		37			
6. Ликовна култура						1		37													1		37			
7. Социологија											2		70								2		62			
8. Устав и права грађана																1		31			1		31			
9. Филозофија																2		62			2		62			
10. Физичко васпитање	2		74			2		74			2		70			2		62			8		280			
11. Математика	4		148			4		148			4		140			4		124			16		560			
12. Рачунарство и информатика		2		74																		2		74		
13. Физика	2		74			2		74													4		148			
14. Хемија	2		74																		2		74			
15. Биологија	2		74																		2		74			
Укупно А:	22	2	814	74		16		592			13		455			14		434			65	2	2283	74		
Укупно А:	24		888			16		592			13		455			14		434			67		2357			



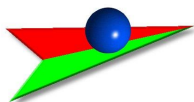


Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			
		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		О	Е	Т	В		Т	В	Т	В		
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В						
1.	Основи електротехнике	3	1	111	37		3		111									6	1	222	37						
2.	Техничко цртање са нацртном геометријом		2		74														2			74					
3.	Електротехнички материјали						1		37									1			37						
4.	Примена рачунара у електротехници							2		74									2			74					
5.	Електрична мерења						2	1	74	37								2	1	74	37						
6.	Електроника						2	1	74	37								2	1	74	37						
7.	Мерења у електроенергетици											2	1	70	35			2	1	70	35						
8.	Енергетска електроника											2	1	70	35			2	1	70	35						
9.	Економика и организација предузећа																2			62							
10.	Електричне инсталације и осветљење						2		74									2			74						
11.	Електричне машине са испитивањем											2	1	70	35			2	1	62	31						
12.	Електротермички уређаји											2		70				2	1	62	31	30					
13.	Расхладни уређаји											2	1	70	35			2	1	62	31	60					
14.	Основе машинства											2		70				2			70						
15.	Електромоторни погон																2			62							
16.	Основе аутоматског управљања																2	1	62	31							
17.	Практична настава		2		74			2		74			2		70	60											
УкупноБ:		3	5	111	185		10	6	370	222		12	6	420	210	60		12	4	372	124	90					
УкупноБ:		8		296			16		592			18		630		60		16		496		90	58		2014		150
Укупно часова на годишњем нивоу		296					592					690					586					2164					



**Образовни профил: ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ**

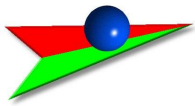
ОПШТЕОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					УКУПНО							
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.			
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ					
		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		О	Е	О	Е		Т	В	Т	В				
Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В							
1.	Српски језик и књижевност	3		111				2		70				2		62			7		243			
2.	Страни језик	2		74				2		70				2		62			6		206			
3.	Устав и права грађана													1		31			1		31			
4.	Историја	3		111															3		111			
5.	Географија	2		74															2		74			
6.	Музичка уметност	1		37															1		37			
7.	Ликовна култура	1		37															1		37			
8.	Физичко васпитање	2		74				2		70				2		62			6		206			
9.	Математика	3		111				2		70				2		62			7		243			
10.	Физика	2		74															2		74			
11.	Хемија	2		74															2		74			
12.	Рачунарство и информатика		2		74															2		74		
13.	Екологија и заштита животне средине	1		37															1		37			
Укупно А:		22	2	814	74			8		280				9		279			39	2	1373	74		
Укупно А:		24		888				8		280				9		279			41		1447			



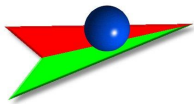
Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					УКУПНО				
	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.
	НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉН		ГОДИШЊ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
	О	В	Т	В		О	В	Т	В		О	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1. Основи електротехнике	3		111			2		70							5		181			
2. Техничко цртање		1		37												1		37		
3. Електрична мерења						2	1	70	35						2	1	70	35		
4. Електроника						2	1	70	35						2	1	70	35		
5. Економика и организација предузећа											2		62		2		62			
6. Електричне инсталације						2		70							2		70			
7. Електричне машине											2		62		2		62			
8. Електротермички уређаји						2		70			2		62		4		132			
9. Расхладни уређаји											3		93		3		93			
10. Практична настава		4		148			12		420	60		12		372	90		28		940	150
УкупноБ:	3	5	111	185		10	14	350	490	60	9	12	279	372	90	22	31	740	1047	150
УкупноБ:	8		296			24		840		60	21		651		90	53		1787		150
Укупно часова на годишњем нивоу	296					900					741					1937				

**РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ**

Одељење	Предмет	Број часова	Наставник	Термини
1/1	Ликовна култура	30	Ј. Јерковић	17.10. 22.11. 21.12. 30.3. 5.5.
2/1	Практична настава (прва група) Практична настава (друга група)	90 90	Д. Крушкоња	19.9. 4.10. 19.10. 3.11. 25.11. 12.12. 27.12. 18.1. 23.2 10.3. 27.3. 18.4. 10.5. 25.5. 9.6.
2/2	Музичка уметност	30	М. Вујанић	10.10. 15.11. 28.12. 23.3. 19.5.
2/4	ХИП компоненте (прва група)	30	Љ. Новаковић	5.6.-9.6.
	Електромашинска припрема (друга група)	30	Љ. Бабић	
	ХИП компоненте (друга група)	30	Љ. Новаковић	12.6.- 16.6.
	Електромашинска припрема (прва група)	30	Љ. Бабић	
	Електромашинска припрема (друга група)	30	Љ. Бабић	
3/1	Електроника и микропроцесори (прва група)	18	С. Радовановић	5.6.- 7.6.
	ФПС (друга група)	18	Ј. Ковачевић	
	ФПС (прва група)	18	Д. Вукелић	8.6.- 12.6.
	Електроника и микропроцесори (друга група)	18	С. Радовановић	
	ФПС (друга група)	24	Д. Вукелић	
3/4	Електрични погон и опрема у мехатроници (прва група)	30	П. Александрова	29.5. – 2.6.
	ХИП системи као објекти управљања (друга група)	30	Љ. Новаковић	
	Системи управљања у мехатроници (прва група)	30	Б. Јовановић	5.6.- 9.6.
	Електрични погон и опрема у мехатроници (друга група)	30	П. Александрова	
	ХИП системи као објекти управљања (друга група)	30	Д. Стојановић	
3/5	Рачунари (прва група)	30	Љ. Ћорђевић	5.6.- 9.6.
	Програмирање (друга група)	30	В. Милојевић	



Одељење	Предмет	Број часова	Наставник	Термини
	Програмирање (прва група)	30	В. Милојевић	12.6.- 16.6.
	Рачунари (друга група)	30	Љ. Ђорђевић	
4/1	ФПС (прва група)	30	Н. Милојевић	15.5.- 19.5.
	Роботи (друга група)	30	Б. Мандарић	
	Роботи (прва група)	30	Б. Мандарић	22.5.- 26.5.
	ФПС (друга група)	30	Н. Милојевић	
4/2	ПТС (прва група)	30	Р. Драгојловић	20.1.- 26.1.
	ПТС (друга група)	30	С. Ранковић	
	ПТС (прва група)	30	Р. Драгојловић	15.5.- 19.5.
	ПТС (друга група)	30	С. Ранковић	
4/3	ПТС (прва група)	30	Н. Поповић	13.1.- 19.1.
	ПТС (друга група)	30	Д. Вукелић	
	ПТС (прва група)	30	Н. Поповић	22.5.- 26.5.
	ПТС (друга група)	30	Д. Вукелић	
4/4	Практична настава (прва група)	60	П. Миљковић	15.5.- 26.5.
	Практична настава (друга група)	60	П. Миљковић	
4/5	Мехатронски системи (прва група)	30	Б. Мандарић Д. Стојановић	20.4.- 26.4.
	Тестирање и дијагностика мехатронских система (друга група)	30		
	Тестирање и дијагностика мехатронских система (прва група)	30	Н. Милојевић	27.4.- 5.5.
	Мехатронски системи (друга група)	30	Б. Мандарић	
4/6	Одржавање и монтажа мехатронских система (прва група)	30	Д. Стојановић Н. Милојевић	8.5.- 12.5.
	Одржавање и монтажа мехатронских система (друга група)	30		
	Електротермички уређаји (прва група)	30	С. Чворо	8.5.- 12.5.
	Расхладни уређаји (друга група)	30	Д. Чалић	
4/7	Расхладни уређаји (прва група)	30	Д. Чалић	15.5.-19.5.
	Електротермички уређаји (друга група)	30	П. Александрова	
	Расхладни уређаји (прва група)	30	Д. Чалић	22.5.- 26.5.
	Расхладни уређаји (друга група)	30	Д. Чалић	
4/7	Рачунари (прва група)	30	С. Ковачевић	8.5.- 12.5.
	Основе аутоматског управљања (друга група)	30	П. Александрова	
	Програмирање (прва група)	30	В. Карић	15.5.- 19.5.
	Рачунари (друга група)	30	С. Ковачевић	
4/7	Основе аутоматског управљања (прва група)	30	П. Александрова	22.5.- 26.5.
	Програмирање (друга група)	30	В. Карић	



## ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

### ДОДАТНА НАСТАВА

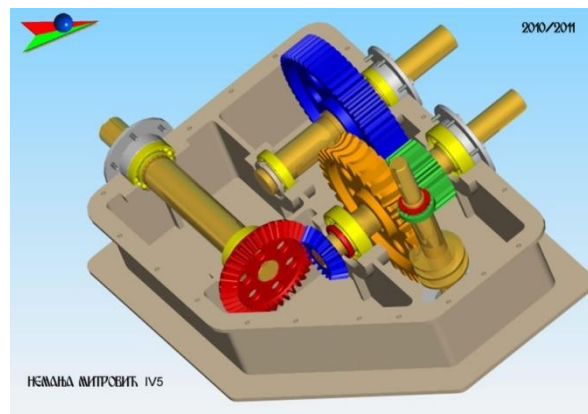
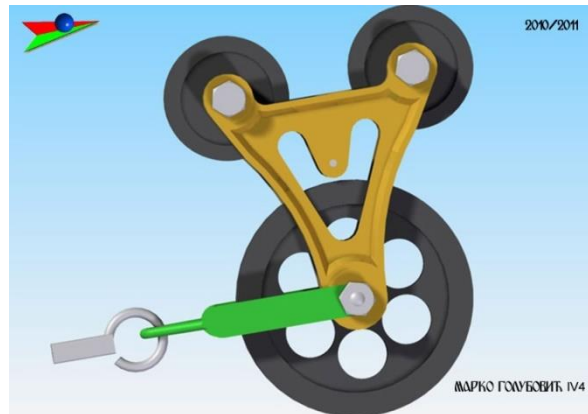
За ученике који се истичу у настави из појединих предмета, поседују надпросечне способности и испољавају посебно интересовање за додатни рад и напредовање, школа ће организовати додатну наставу.

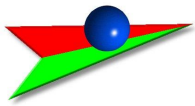
Организовање и извођење наставе за ове ученике вршиће се према унапред утврђеном програму. Додатна настава ће се изводити током целе школске године при чему ће наставници интересовање ученика усмеравати у правцу њиховог непрекидног активирања и оспособљавања за самосталан стваралачки рад, као и непосредно и шире коришћење стручне и приручне литературе. О раду ученика и њиховим резултатима наставници ће водити писану документацију. Часови додатне наставе ће се изводити као час, а реализоваће се индивидуално или групно, што ће зависити од броја ученика и њиховог опредељења за поједине наставне области. У току септембра ће се извршити идентификација ученика са изразитим склоностима за наставу појединих предмета, те ће њихов избор уз консултацију одељењских старешина бити презентован Одељењском већу.

### ДОДАТНА ОБРАЗОВНА ПОДРУЧЈА ЗА БОЉЕ УЧЕНИКЕ

Додатни садржаји су предвиђени за боље ученике. Избор садржаја из овде датог програма обавља наставник.

МОДЕЛИРАЊЕ	
1.	Анимација
2.	Механизми
3.	Визуелизација
4.	Израда склопова
5.	Израда техничке документације
*Користи се софтверски пакет Solid Edge	
ПРОГРАМИРАЊЕ	
1.	Израда WEB презентација
2.	Интернет
3.	PhotoShop обрада фотографија
4.	Израда PowerPoint презентација
*Користе се софтверски пакети C#, C++, Visual Basic, PhotoShop, Power Point	
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА	
1.	Координатно цртање у равни
2.	Основне геометријске форме
3.	Израда радионичких цртежа
4.	Израда склопних цртежа
5.	Припрема за такмичење (мај 2017)
*Користи се софтверски пакет AUTOCAD	





## **-ДОПУНСКА НАСТАВА**

Школа ће и ове школске године организовати извођење допунске наставе за поједине ученике или групе ученика који имају потешкоће у процесу учења и не постижу задовољавајући успех у настави појединих предмета.

Потреба за организовањем допунске наставе утврдиће се у току редовне наставе, чим се испоље тешкоће и заостајања у учењу код појединих ученика. Избор ученика за организовање допунске наставе извршиће Одељењско веће на предлог предметних наставника и одељењских старешина.

Часови допунске наставе изводиће се према посебном распореду рада чије ће савлађивање отклонити недостатке показане у знању ученика. Допунска настава организованаће се према редоследу, током целе наставне године за поједине ученике или групе ученика на нивоу сваког одељења.

Додатни и допунски образовно-васпитни рад планира се посебним недељним распоредом образовно-васпитног рада који важи за једно полугодиште.

## **-МАТУРСКИ ИСПИТ**

### **ЦИЉ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за одговарајући образовни профил, стекао програмом прописана знања, вештине и главне стручне компетенције за занимања за која се школовао у оквиру образовног профила по програму огледа. У плану активности дат је детаљан приказ термина свих активности везаних за полагање Матурског испита.

### **СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

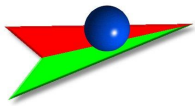
Матурски испит за ученике који су се школовали по огледном програму састоји се од три независна испита: - Испит из српског језика и књижевности, односно језика националне мањине; - Испит за проверу стручно-теоријских знања; - Матурски практични рад.

### **ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Ученик полаже матурски испит у складу са Законом. Матурски испит може да полаже ученик који је успешно завршио четири разреда средње школе за одређени образовни профил.

### **ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за које се ученик образовао. За сваког ученика директор школе одређује менторе. Ментори су наставници стручних предмета који су обучавали ученика у току школовања. Они помажу ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно-теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру периода планираног програмом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за полагање испита, обезбеђујући додатне услове у погледу простора, опреме и временског распореда. Матурски испит за ученика може да траје највише пет дана. У истом дану ученик може да полаже само један део матурског испита. За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана. Сваки део матурског испита се оцењује и на основу тих оцена утврђује се општи успех на матурском испиту.



## ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА

Циљ испита из матерњег језика је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе. Испит се полаже писмено и траје три сата. На писменом испиту из матерњег језика ученик обрађује једну од четири понуђене теме, које утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика, са јединствене листе тема објављене у Приручнику. Оцену писаног рада утврђује испитна комисија на основу појединачних оцена сваког члана испитне комисије.

## ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. Ова знања стичу се зависно од образовног профила, кроз следеће предмете:

Техничар за роботiku	
➤	Математика
➤	Роботи
➤	Флексибилни производни системи
➤	Конструисање применом рачунара

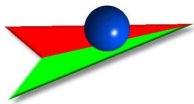
Техничар за компјутерско управљање	
➤	Математика
➤	Програмирање за компјутерски управљане машине
➤	Аутоматизација производње и флексибилни производни системи
➤	Технологија за компјутерски управљане машине

Машински техничар за компјутерско конструисање	
➤	Математика
➤	Машински елементи
➤	Конструисање
➤	Испитивање машинских конструкција
➤	Моделирање маш. елемената и конструкција

Техничар мехатронике	
➤	Хидрауличне и пнеуматске компоненте
➤	Програмибилни логички контролери
➤	Системи управљања
➤	Електрични погон и опрема у мехатроници
➤	Машински елементи



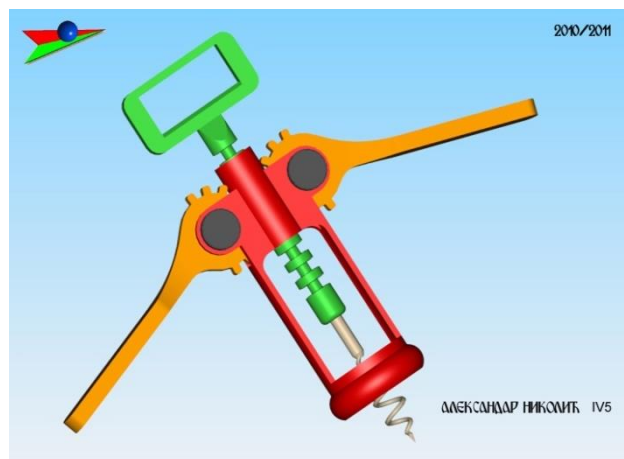




Техничар моторних возила	
➤	Математика
➤	Мотори СУС
➤	Моторна возила
➤	Експлоатација и одржавање моторних возила
➤	Мерење и контролисање
➤	Елементи аутоматизације моторних возила

Електротехничар рачунара	
➤	Математика
➤	Електрична мерења
➤	Електроника
➤	Основе аутоматског управљања
➤	Рачунарске мреже
➤	Рачунари
➤	Програмирање

Електротехничар за термичке и расхладне уређаје	
➤	Математика
➤	Електрична мерења и мерења у електроенергетици
➤	Електроника и енергетска електроника
➤	Електромоторни погон
➤	Електротермички уређаји
➤	Расхладни уређаји
➤	Електричне машине са испитивањем
➤	Основе аутоматског управљања



## -МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

Циљ матурског практичног рада је провера главних стручних компетенција прописаних планом и програмом за образовни профил:

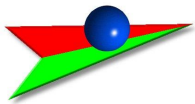
Циљ **матурског практичног рада** је провера главних стручних компетенција прописаних планом и програмом за образовни профил.

Матурски практични рад за техничара за роботiku има проблемски карактер и проистиче из програма стручних предмета Роботи и ФПС.

Техничари за компјутерско управљање врше пројектовање технолошког поступка и обраду радног предмета на CNC машинама.

Машински техничари за компјутерско конструисање матурски рад раде из предмета Конструисање или Моделирање машинских елемената и конструкција, прорачун и моделирање делова, подскопова и склопа једноступеног редуктора.

Техничари мехатронике полажу матурски из два дела: компетенција А – пројектовање, монтажа и стављање у функцију модела мехатронских система; компетенција Б – тестирање, дијагностика и отклањање квара ма моделу мехатронског система.



Смер машински техничар за моторна возила бран матурски рад из једног од предмета Мотори СУС, Моторна возила или Експлоатација и одржавање моторних возила.

Код електротехничара за термичке и расхладне уређаје матурски практични рад се састоји из израде пројекта, израде дела машине, уређаја, инсталације и сл., утврђивање квара или неисправности уређаја, машине, инсталације и сл., сервисирање уређаја, машине, инсталације и сл. Садржаји практичног рада се дефинишу из програма стручних предмета: Електротермички уређаји, Расхладни уређаји или Основе аутоматског управљања.

Електротехничар рачунара матурски рад бира из следећих предмета: Основе аутоматског управљања, Рачунарске мреже, Рачунари или Програмирање.

Изборни предмет и матурски рад не могу бити из истог предмета.

## **ДИПЛОМА И УВЕРЕЊЕ**

Ученик који је положио матурски испит, стиче право на издавање дипломе о стеченом средњем образовању за одговарајући образовни профил.

## **-ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД**

Припремни образовно-васпитни рад организоваће се за ученике који полажу разредни испит из предмета за који у току школске године није била извођена настава више од 1/3 годишњег броја часова, као и за ученике који из оправданих разлога нису похађали више од 1/3 часова појединих предмета.

Припремни рад обавиће се и за ученике који нису у потпуности савладали исходе знања те се упућују на полагање поправних испита.

Припремни образовно-васпитни рад изводи се у трајању од најмање 10% од укупног броја часова наставе предмета из којих се полаже разредни или поправни испит, организује се одмах након завршетка наставног дела године и одвија се према посебном распореду који се за ту прилику прави и објављује на огласним таблама за ученике и наставнике.

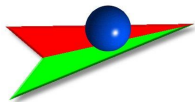
За ванредне ученике школа организује консултативну наставу из свих предмета по посебном распореду.

## **-РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ**

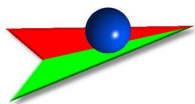
Разредни испити ће се организовати за ученике који из оправданих разлога нису присуствовали настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да нису савладали наставни програм, као и за ученике за које није могла бити организована 1/3 редовне наставе.

На поправни испит ће се упутити ученици за које се оцењивањем утврди да нису савладали предвиђено градиво, а присуствовали су већини часова. У школској 2016/2017. години на поправни испит ће се упутити ученици који буду имали до две слабе оцене (испит ће полагати само у августовском испитном року). Ученици са три и више слабих оцена упутиће се да понављају разред.

НАПОМЕНА: Сви испити биће организовани у складу са Законом и Правилником о организацији и спровођењу испита у Школи према посебном распореду.

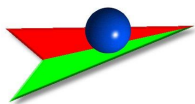
**-РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА И КОНСУЛТАЦИЈА**

	Црвени распоред			
	Отворена врата		Консултације	
Богдановић Горан	Среда	11.40-12.25	Понедељак	12.30-13.15
Бојић Раде	Уторак	14.15-15.00	Среда	17.55-18.40
Страхињић Нада	Понедељак	16.10-16.55	Среда	10.45-11.30
Полић Биљана	Уторак	17.55-18.40	Четвртак	14.15-15.00
Ћесаревић Татјана	Понедељак	16.10-16.55	Среда	13.25-14.10
Врачарић Сања	Четвртак	12.30-13.15	Четвртак	10.45-11.30
Енглески језик	Среда	10.45-11.30	Петак	11.40-12.25
Ковачевић Милисав	Петак	11.40-12.25	Среда	10.45-11.30
Кафеџијски Рада	Уторак	17.00-17.45	Четвртак	15.05-15.50
Костић Станислава	Петак	15.05-15.50	Среда	17.00-17.45
Петковић Оливер	Уторак	12.30-13.15	Понедељак	8.50-9.35
Поповић Гордана	Среда	18.45-19.30	Понедељак	10.45-11.30
Радоја Мара	Петак	16.10-16.55	Понедељак	17.00-17.45
Бабић Јелена	Уторак	17.00-17.45	Четвртак	16.10-16.55
Ђулајевић Бобан	Понедељак	16.10-16.55	Четвртак	14.15-15.00
Петковић Сретен	Среда	17.00-17.45	Уторак	12.30-13.15
Јерковић Јелена	Понедељак	16.10-16.55	Понедељак	16.10-16.55
Вујанић Милунка	Уторак	11.40-12.25	Уторак	11.40-12.25
Јовановић Никола	Уторак	15.05-15.50	Четвртак	11.40-12.25
Миличић Невенка	Понедељак	10.45-11.30	Четвртак	8.50-9.35
Спасић Славица	Четвртак	9.55-10.40	Четвртак	9.55-10.40
Марковић Радосав	Понедељак	17.55-18.40	Среда	16.10-16.55
Мраовић Милица	Среда	10.45-11.30	Уторак	10.45-11.30
Стојановић Љиљана	Петак	17.00-17.45	Уторак	16.10-16.55
Карић Весна	Четвртак	14.15-15.00	Уторак	16.10-16.55
Ралетић Гордана	Среда	9.55-10.40	Петак	12.30-13.15
Нешковић Марија	Уторак	9.55-10.40	Понедељак	11.40-12.25
Милојевић Весна	Четвртак	11.40-12.25	Среда	12.30-13.15
Вуковић Светлана	Среда	15.05-15.50	Петак	12.30-13.15
Костић Снежана	Уторак	15.05-15.50	Среда	13.25-14.10
Деспотовић Љиљана	Понедељак	12.30-13.15	Среда	11.40-12.25
Поповић Надежда	Четвртак	16.10-16.55	Среда	13.25-14.10
Зоран Ивковић	Среда	15.05-15.50	Четвртак	17.00-17.45
Ђураковић Љутвија	Уторак	15.05-15.50	Среда	14.15-15.00
Вукелић Добрила	Среда	15.05-15.50	Четвртак	11.40-12.25
Мандарић Богдан	Уторак	16.10-16.55	Петак	12.30-13.15
Пешић Мијојла	Понедељак	17.00-17.45	Среда	10.45-11.30
Јовановић Биљана	Понедељак	9.55-10.40	Петак	15.05-15.50
Ранковић Слободан	Уторак	16.10-16.55	Петак	14.15-15.00
Ћалић Драгослав	Среда	16.10-16.55	Уторак	14.15-15.00
Лажетић Мирјана	Уторак	9.55-10.40	Понедељак	12.30-13.15
Стојановић Драгиша	Понедељак	17.00-17.45	Среда	11.40-12.25
Чортановачки Милена	Среда	15.05-15.50	Уторак	10.45-11.30
Ковачевић Јованка	Понедељак	14.15-15.00	Четвртак	14.15-15.00

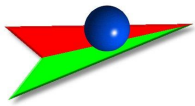


Ђаловић Оливера	Петак	9.55-10.40	Среда	10.45-11.30
Милојевић Небојша	Уторак	16.10-16.55	Четвртак	16.10-16.55
Новаковић Љиљана	Четвртак	16.10-16.55	Среда	13.25-14.10
Доклестић Лазар	Уторак	14.15-15.00	Понедељак	14.15-15.00
Радовановић Снежана	Среда	17.55-18.40	Четвртак	10.45-11.30
Перић Стево	Среда	9.55-10.40	Уторак	16.10-16.55
Чворо Снежана	Петак	15.05-15.50	Четвртак	15.05-15.50
Ђорђевић Љубица	Петак	16.10-16.55	Среда	9.55-10.40
Александрова Пављинка	Понедељак	15.05-15.50	Среда	13.25-14.10
Ковачевић Светлана	Среда	15.05-15.50	Петак	14.15-15.00
Којић Миљисав	Петак	9.55-10.40	Среда	13.25-14.10
Крушкоња Драган	Четвртак	11.40-12.25	Понедељак	14.15-15.00
Миљковић Предраг	Уторак	10.45-11.30	Четвртак	13.25-14.10
Бабић Љубиша	Четвртак	11.40-12.25	Среда	13.25-14.10
Остојић Зоран	Петак	9.55-10.40	Петак	9.55-10.40

	Плави распоред			
	Отворена врата		Консултације	
Богдановић Горан	Среда	15.05-15.50	Понедељак	14.15-15.00
Бојић Раде	Уторак	12.30-13.15	Среда	8.50-9.35
Страхињић Нада	Понедељак	10.45-11.30	Среда	16.10-16.55
Полић Биљана	Уторак	8.50-9.35	Четвртак	12.30-13.15
Ђесаревић Татјана	Понедељак	10.45-11.30	Среда	13.25-14.10
Врачарић Сања	Четвртак	14.15-15.00	Четвртак	16.10-16.55
Енглески језик	Среда	16.10-16.55	Петак	15.05-15.50
Ковачевић Миљисав	Петак	15.05-15.50	Среда	16.10-16.55
Кафеџијски Рада	Уторак	9.55-10.40	Четвртак	11.40-12.25
Костић Станислава	Петак	11.40-12.25	Среда	9.55-10.40
Петковић Оливер	Уторак	14.15-15.00	Понедељак	17.55-18.40
Поповић Гордана	Среда	12.30-13.15	Понедељак	16.10-16.55
Радоја Мара	Петак	10.45-11.30	Понедељак	9.55-10.40
Бабић Јелена	Уторак	9.55-10.40	Четвртак	10.45-11.30
Ђулајевић Бобан	Понедељак	10.45-11.30	Четвртак	12.30-13.15
Петковић Сретен	Среда	9.55-10.40	Уторак	14.15-15.00
Јерковић Јелена	Понедељак	10.45-11.30	Понедељак	10.45-11.30
Вујанић Милунка	Уторак	12.30-13.15	Уторак	12.30-13.15
Јовановић Никола	Уторак	11.40-12.25	Четвртак	15.05-15.50
Миличић Невенка	Понедељак	16.10-16.55	Четвртак	17.55-18.40
Спасић Славица	Четвртак	17.00-17.45	Четвртак	17.00-17.45
Марковић Радосав	Понедељак	8.50-9.35	Среда	10.45-11.30
Мраовић Милица	Среда	16.10-16.55	Уторак	16.10-16.55
Стојановић Љиљана	Петак	9.55-10.40	Уторак	10.45-11.30
Карић Весна	Четвртак	14.15-15.00	Уторак	10.45-11.30
Ралетић Гордана	Среда	17.00-17.45	Петак	14.15-15.00
Нешковић Марија	Уторак	17.00-17.45	Понедељак	15.05-15.50
Милојевић Весна	Четвртак	15.05-15.50	Среда	14.15-15.00
Вуковић Светлана	Среда	11.40-12.25	Петак	14.15-15.00



Костић Снежана	Уторак	11.40-12.25	Среда	13.25-14.10
Деспотовић Љиљана	Понедељак	14.15-15.00	Среда	15.05-15.50
Поповић Надежда	Четвртак	10.45-11.30	Среда	13.25-14.10
Зоран Ивковић	Среда	11.40-12.25	Четвртак	9.55-10.40
Дураковић Љутвија	Уторак	11.40-12.25	Среда	12.30-13.15
Вукелић Добрила	Среда	11.40-12.25	Четвртак	15.05-15.50
Мандарић Богдан	Уторак	10.45-11.30	Петак	14.15-15.00
Пешић Мијојла	Понедељак	9.55-10.40	Среда	16.10-16.55
Јовановић Биљана	Понедељак	17.00-17.45	Петак	11.40-12.25
Ранковић Слободан	Уторак	10.45-11.30	Петак	12.30-13.15
Ћалић Драгослав	Среда	10.45-11.30	Уторак	12.30-13.15
Лажетић Мирјана	Уторак	17.00-17.45	Понедељак	14.15-15.00
Стојановић Драгиша	Понедељак	9.55-10.40	Среда	15.05-15.50
Чортановачки Милена	Среда	11.40-12.25	Уторак	16.10-16.55
Ковачевић Јованка	Понедељак	12.30-13.15	Четвртак	12.30-13.15
Ћаловић Оливера	Петак	17.00-17.45	Среда	16.10-16.55
Милојевић Небојша	Уторак	10.45-11.30	Четвртак	10.45-11.30
Новаковић Љиљана	Четвртак	10.45-11.30	Среда	13.25-14.10
Доклестић Лазар	Уторак	12.30-13.15	Понедељак	12.30-13.15
Радовановић Снежана	Среда	8.50-9.35	Четвртак	16.10-16.55
Перић Стево	Среда	17.00-17.45	Уторак	10.45-11.30
Чворо Снежана	Петак	11.40-12.25	Четвртак	11.40-12.25
Ђорђевић Љубица	Петак	10.45-11.30	Среда	17.00-17.45
Александрова Пављинка	Понедељак	11.40-12.25	Среда	13.25-14.10
Ковачевић Светлана	Среда	11.40-12.25	Петак	12.30-13.15
Којић Милисав	Петак	17.00-17.45	Среда	13.25-14.10
Крушкоња Драган	Четвртак	15.05-15.50	Понедељак	12.30-13.15
Миљковић Предраг	Уторак	16.10-16.55	Четвртак	13.25-14.10
Бабић Љубиша	Четвртак	15.05-15.50	Среда	13.25-14.10
Остојић Зоран	Петак	17.00-17.45	Петак	17.00-17.45



## -ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

### Планирана активност

#### СЕПТЕМБАР 2016.

- Упознавање ученика првих разреда са радом Ученичког парламента.
- Састављање коначног списка чланова Ученичког парламента за школску 2016/2017. годину.
- Упознавање чланова Ученичког парламента са годишњим планом рада.
- Упознавање представника разреда са функцијама Ученичког парламента.
- Избор новог руководства Ученичког парламента за школску 2016/2017. годину.
- Упознавање чланова Ученичког парламента са Правилником Школе који се односи на ученике.
- Договор о будућим активностима и корацима и подела одговорности.

### Планирана активност

#### ОКТОБАР 2016.

- Рад на поштовању и заштити права ученика.
- Упознавање ученика са ненаставним и ваншколским активностима.
- Организовање хуманитарне акције у школи.
- Сарадња са Канцеларијом за младе општине Раковица.
- Решавање текућих питања и проблема.

### Планирана активност

#### НОВЕМБАР 2016.

- Умрежавање и повезивање са Ученичким парламентима средњих школа у Београду, као и са
- Унијом средњошколаца Србије.
- Обележавање 11. новембра – Дана средњошколаца.
- Преглед постигнутих резултата хуманитарне акције и наставак исте.
- Сарадња са Канцеларијом за младе општине Раковица
- Решавање текућих питања и проблема.

### Планирана активност

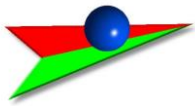
#### ДЕЦЕМБАР 2016.

- Информисање одељењских старешина о редовности представника одељења на састанцима
- Ученичког парламента.
- Обележавање 1. децембра – Дана борбе против АИДС-а.
- Преглед постигнутих резултата хуманитарне акције и наставак исте.
- Сарадња са Канцеларијом за младе општине Раковица.
- Решавање текућих питања и проблема.

### Планирана активност

#### ЈАНУАР 2017.

- Рад на поштовању и заштити права ученика.
- Решавање текућих питања и проблема.



### Планирана активност

#### ФЕБРУАР 2017.

- Повезивање Ученичког парламента са организацијама које се баве едукацијом младих и организовање едукативних обука и семинара за ученике наше школе.
- Припреме за организацију спортских активности у школи.
- Преглед постигнутих резултата хуманитарне акције и наставак исте.
- Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту и предлог мера за побољшање.
- Рад на поштовању и заштити права ученика.

### Планирана активност

#### МАРТ 2017.

- Повезивање Ученичког парламента са организацијама које се баве едукацијом младих и организовање едукативних обука и семинара за ученике наше школе.
- Обележавање 8. марта – Дан жена.
- Припреме за организацију спортских активности у школи.
- Преглед постигнутих резултата хуманитарне акције и наставак исте.
- Сарадња са Канцеларијом за младе општине Стари Град.
- Решавање текућих питања и проблема.

### Планирана активност

#### АПРИЛ 2017.

- Организовање и реализација спортских активности и турнира у школи.
- Обележавање 22. априла – Дан планете Земље.
- Акција пролећног озелењавања и чишћења школског дворишта.
- Учешће у раду Уније средњошколаца Србије.
- Преглед постигнутих резултата хуманитарне акције.
- Решавање текућих питања и проблема.

### Планирана активност

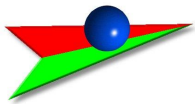
#### МАЈ 2017.

- Рад на финализовању активности покренутих у текућој школској години.
- Одржавање активне сарадње са свима са којима је та сарадња остварена.
- Информисање одељењских старешина о редовности представника одељења на састанцима Ученичког парламента.
- Решавање текућих питања и проблема.

### Планирана активност

#### ЈУН 2017.

- Анализа успеха и владања ученика у другом полугодишту.
- Решавање текућих питања и проблема.
- Израда и усвајање Годишњег извештаја о раду Ученичког парламента.
- Израда и усвајање плана активности за наредну школску годину.



## -ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ-ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

### -ШАХОВСКА СЕКЦИЈА

(Секцију води наставник Бранко Станић - шаховски FIDE Мајстор)



### ЦИЉ И ЗАДАЦИ РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017 годину

#### Циљ шаховске секције:

Циљ секције је овладавање основним, али и нешто напреднијим законитостима и принципима шаховске игре ради формирања радних способности, савесности, истрајности, упорности, уредности, радозналости, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавање туђег мишљења.

#### Задаци шаховске секције:

- Очување и надграђивање интересовања за шаховску игру код ученика;
- Реализација учења кроз игру;
- Стимулисање маште, креативности и радозналости;
- Грађење логичког схватања шаховске игре као основе за опште логичко мишљење;
- Јачање толеранције на фрустрацију као битног фактора емоционалне интелигенције;
- Развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење;
- Учествовање на такмичењима.

#### Планирана активност

**СЕПТЕМБАР 2016.**

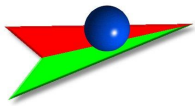
- Окупљање секције.
- Снимање нивоа знања пријављених ученика првог разреда.
- Теоретска припрема: привремене и трајне предности. концепт и примери.
- Играње слободних партија.

#### Планирана активност

**ОКТОБАР 2016.**

- Тактика у игри и њен значај (реализација предности у средишњици путем комбинаторних мотива; утврђивање кроз примере из праксе).
- Играње партија (турнир ученика-Бергеров систем).
- Пешачке завршнице.



**Планирана активност****НОВЕМБАР 2016.**

- Комбинаторна игра кроз практичне примере. Напад на краља (напад на заосталог краља у центру; отварање линија, уништавање одбране; утврђивање кроз примере из праксе).
- Напад на рокадни положај краља.
- Утврђивање кроз примере из праксе и активно решавање задатака.
- Одигравање партије.
- Првенство Школе.

**Планирана активност****ДЕЦЕМБАР 2016.**

- Напад пешацима при супротносмерним рокадама.
- Фактор времена у отварању; значај темпа.
- Теорија отварања. Равнотежа у отварању. Класификација отварања.
- Одигравање партија.
- Учешће на градском такмичењу.

**Планирана активност****ЈАНУАР 2017.**

- Теорија отварања. Отворене игре.
- Практична игра у тематским варијантама.

**Планирана активност****МАРТ 2017.**

- Дама против пешака; топ против пешака.
- Шпанска партија – основне теоријске варијанте.
- Практична игра у тематским варијантама.
- Меч професори – ученици.
- Проучавање шаховске теорије.

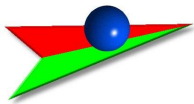
**Планирана активност****АПРИЛ 2017.**

- Теорија отварања. Затворене игре.
- Дамин гамбит – основне теоријске варијанте.
- Ловац против пешака; разнобојни ловци.
- Одигравање партија.

**Планирана активност****МАЈ 2017.**

- Одигравање такмичења ученика.
- Наставак такмичења ученика.
- Топ и пешак против топа.
- Утврђивање кроз примере из праксе и активно решавање задатака.





## -ФОТО СЕКЦИЈА



*(Секцију води наставница Мирјана Лажетић)*

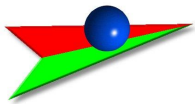
### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/ 2017.годину

- План рада секције и утврђивање термина за састанке секције;
- Анкетирање полазника и уважавање њихових захтева и очекивања;
- Основе фотографије ,како настаје фотографија?
- Врсте и избор фотоапарата. Руковање фотоапаратом
- Припреме за снимање. Снимање фотоапаратом
- Снимање спортских догађаја
- Снимање пејзажа
- Снимање архитектуре
- Снимање мртве природе
- Обрада фотографија у програму Adobe Photoshop
- Опсецање и мењање величина слике
- Претварање малих слика у постере
- Уклањање ефекта црвених очију
- Отклањање засенчених подручја
- Ретуширање лица
- Прављење колекција фотографије на одређену тему
- Фотографисање значајних датума и догађаја на нивоу школе
- Израда и уређење паноа
- Организовање изложби фотографија;
- Сарадња са сродним секцијама у школи;
- Сарадња са секцијама других школа и/или ђачких установа;
- Учешће на фото конкурсима

#### Планирана активност

**СЕПТЕМБАР 2017.**

- Формирање секције, утврђивање термина и начина сарадње.
- Анкетирање полазника.
- Упознавање са оријентационим планом рада.
- Договор о подели задужења.



### Планирана активност

**ОКТОБАР 2016.**

- Основе фотографије ,како настаје фотографија?
- Врсте и избор фотоапарата. Руковање фотоапаратом

### Планирана активност

**НОВЕМБАР 2016.**

- Припреме за снимање.
- Снимање фотоапаратом
- Снимање мртве природе
- Снимање архитектуре

### Планирана активност

**ДЕЦЕМБАР 2016.**

- Обрада фотографија у програму Adobe Photoshop
- Опсецање и мењање величина слике
- Снимање архитектуре

### Планирана активност

**ЈАНУАР 2017.**

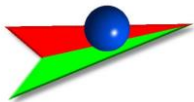
- Фотографисање школске славе Свети Сава
- Тематска изложба посвећена Св. Сави

### Планирана активност

**МАРТ 2017.**

- Прикупљање и обрада материјала за нову изложбу.
- Уклањање ефекта црвених очију
- Отклањање засенчених подручја
- Ретуширање лица





### Планирана активност

**АПРИЛ 2017.**

- Посета спортској манифестацији.
- Снимање спортских догађаја
- Техничка обрада материјала за нову изложбу.

### Планирана активност

**МАЈ2017.**

- Сагледавање и анализа резултата рада.
- Публиковање најбољих радова.
- Извештај о раду секције.

## -ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА

*(Секцију воде наставници Бранко Станић и Мирјана Лажетић)*

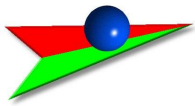
### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/ 2017.годину

- План рада секције и утврђивање термина за састанке секције;
- Анкетирање полазника и уважавање њихових захтева и очекивања;
- Организовање ученика за рад на уређењу школског сајта;
- Прикупљање и ажурирање података за школски сајт;
- HTML програм за израду сајта-рад са ученицима
- JAVASCRIPT програмирање-рад са ученицима
- C++ програмирање-рад са ученицима
- PHP програмирање-рад са ученицима
- C# програмирање-рад са ученицима
- Дефинисање стилова у програму CSS-рад са ученицима
- Сарадња са сродним секцијама у школи;
- Сарадња са секцијама других школа и/или ђачких установа;
- Учешће на информатичким такмичењима

### Планирана активност

**СЕПТЕМБАР 2016.**

- Формирање секције, утврђивање термина и начина сарадње.
- Анкетирање полазника.
- Упознавање са оријентационим планом рада.
- Договор о подели задужења за приказ актуелних збивања у школи.



**Планирана активност**

**ОКТОБАР 2016.**

- HTML програм за израду сајта-упознавање са принципима веб дизајна
- Организовање и подела задужења око рада на школском сајту

**Планирана активност**

**НОВЕМБАР 2016.**

- C++ програмирање-рад са ученицима
- Посета сајму информатике
- Прикупљање и обрада материјала за школски сајт, ажурирање

**Планирана активност**

**ДЕЦЕМБАР 2016.**

- JAVASCRIPT програмирање-рад са ученицима
- Прикупљање и обрада материјала за школски сајт.

**Планирана активност**

**ЈАНУАР 2017.**

- C# програмирање-рад са ученицима
- Дефинисање стилова у програму CSS
- Прикупљање и обрада материјала за школски сајт, ажурирање.

**Планирана активност**

**МАРТ 2017.**

- PHP програмирање-рад са ученицима
- Прикупљање и обрада материјала за школски сајт, ажурирање

**Планирана активност**

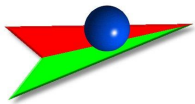
**АПРИЛ 2017.**

- Дефинисање стилова у програму CSS-рад са ученицима
- FLASH анимације
- Прикупљање и обрада материјала за школски сајт, ажурирање

**Планирана активност**

**МАЈ 2017.**

- Сагледавање и анализа резултата рада.
- Извештај о раду секције.



## **-ЛИТЕРАРНО-НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА**

### **ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/ 2017. годину**

- План рада секције и утврђивање термина за састанке секције;
- Анкетирање полазника и уважавање њихових захтева и очекивања;
- Израда и публикување школских новина;
- Писање и анализа радова;
- Посете културним манифестацијама;
- Сарадња са сродним секцијама у школи;
- Сарадња са секцијама других школа и/или ђачких установа;
- Организовање сусрета са писцима;
- Учешће на литерарним конкурсима.

#### **Планирана активност**

##### **СЕПТЕМБАР 2016.**

- Формирање секције, утврђивање термина и начина сарадње.
- Анкетирање полазника.
- Упознавање са оријентационим планом рада.
- Договор о подели задужења за приказ актуелних збивања у школи.

#### **Планирана активност**

##### **ОКТОБАР 2016.**

- Посета Сајму књига (дружење и разговор са писцима).
- Оснивањешколског часописа.

#### **Планирана активност**

##### **НОВЕМБАР 2016.**

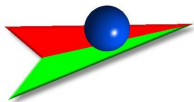
- Техника писања писаних састава.
- Писање и анализа литерарних радова.
- Учешће на књижевним конкурсима.
- Прикупљање и обрада материјала за нови број школског часописа.

#### **Планирана активност**

##### **ДЕЦЕМБАР 2016.**

Посета културној манифестацији.

- Читање и анализа радова.
- Тематска изложба посвећена Св. Сави
- Прикупљање и обрада материјала за нови број школског часописа.

**Планирана активност****ЈАНУАР 2017.**

- Тематска изложба посвећена Св. Сави
- Прикупљање и обрада материјала за нови број школског часописа.
- 

**Планирана активност****МАРТ 2017.**

- Техника писања писаних састава.
- Прикупљање и обрада материјала за нови број школског часописа.
- Учешће на књижевним конкурсима.

**Планирана активност****АПРИЛ 2017.**

- Организовање сусрета са писцима у оквиру школе.
- Посета културној манифестацији.
- Техничка обрада материјала за нови број школског часописа.

**Планирана активност****МАЈ 2017.**

- Сагледавање и анализа резултата рада.
- Публиковање најбољих радова.
- Публиковање школског часописа.
- Извештај о раду секције.

**-ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ**

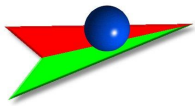
у току школске 2016/2017. године у Школи је у плану реализација следећих пројеката:

**„Достигнућа младих“**

Junior Achievement је невладина организација основана 1919. године, а основни циљ јој је био да се средњошколци завршних разреда оспособе за рад у предузетништву. Дуго је овај програм спровођен као ваннаставна активност само у САД. Средином шездесетих почиње интернационализација, прво у Канади, а затим и у Европи. Данас је у програму ЈА укључено преко 106 земаља са свих контината ЈА Србија је званични члан ЈА породице од октобра 2002. Године

Програм Достигнућа младих у Србији-DMUS (Junior Achievement у Србији) се 2006. године покренуо и у београдским школама. Први семинар за наставнике одржан је 21 јануара 2006. год. у Врњачкој Бањи, захваљујући подршци града Београда, конкретније секретаријата за образовање. и од тада је наша школа укључена у овај пројекат.

Наставници су обучени за извођење наставе из предмета који су у Србији већ постали стандарди пакет за обучавање средњошколаца из предузетништва и бизниса. Такав је предмет *Примењена економија* у коме се ученици упознају са основним појмовима и концептима савремене тржишне привреде. У оквиру *Ученичке компаније* ученици сами покрећу своје своје бизниси и реализују своје предузетничке подухвате. Коначно, ту је и *TITAN рачунарска симулација*, јединствена рачунарска



симулација која на савремен и динамичан начин приближава ученицима услове тржишне утакмице и уједно их, посредством интернета, повезује са ученицима-колегама најудаљенијих земаља у свету.

Наша школа је укључена у програм ``Достигнућа младих у Србији`` школске 2005/06 године.

Задатак програма је :да подстакне младе да цене слободно предузетништво

1. да симулацијом пословања образује и надахњује
2. да разуме пословање и економију

Циљ програма је:

1. оспособљава ученике да истражују могућности за развој своје будуће каријере
2. потрошачка питања и
3. остали аспекти личне економије

У нашој школи већ четири године је активна ``УПО ПРИМА`` у којој су ученици менаџмент школе. Делатности ученичке предузетничке организације ``ПРИМА``су организовање:

1. спортских
2. културних
3. едукативних догађаја и манифестација
4. да помогне младима да се припреме да постану део радно способног становништва

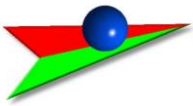
Наша компанија је организовала следеће догађаје у школи:

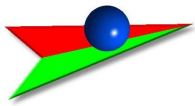
1. фудбалске турнире
2. аудицију за глуму
3. семинар о предузетништву
4. поклон пакетиће за дом у Сремчици

Програм воде наставници: Мирјана Лажетић, Мирјана Гргуновић и психолог Катарина Станић.









## -УЧЕШЋЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА

Учешће ученика на такмичењима представља врло важан облик делатности школе. И ове школске године се предвиђа организација такмичења ученика на нивоу школе из машинске групе предмета. Затим ће наши ученици учествовати на општинском, градском и републичком такмичењу – ученике ће припремати наставници: Мирјана Гргуровић, Бранко Станић.

Предвиђа се учешће наших ученика на спортским такмичењима која се организују за средње школе, ученике ће припремати наставници: Бранко Станић, Рада Кафеџиски. Термини одржавања наведених такмичења ће накнадно бити утврђени.

## -КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

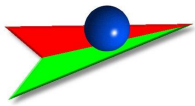
Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене и стручне делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја, у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности, са циљем постизања професионалног идентитета, у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима.

Тим за каријерно вођење и саветовање, одељењске старешине и психолог ће подстицати професионални развој ученика у складу са индивидуалним могућностма и друштвеним потребама и пратити развој ученика, његове склоности и способности како би им се помогло у избору даљег образовања.

Циљ рада на професионалној оријентацији је:

- Усмеравање професионалног развоја;
- Информисање ученика о свету рада и занимања;
- Формирање правилних ставова према раду;
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја.

Планирана активност			
СЕПТЕМБАР 2016.	ОКТОБАР 2016.	НОВЕМБАР 2016.	ДЕЦЕМБАР 2016.
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Идентификовање ученика који нису у могућности да прате и усвајају предвиђене програмске садржаје појединих образовних профила и предузимање мере за њихово дговарајуће професионално преусмеравање.</li><li>➤ Идентификовање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика који поседују општу обдареност, као и оних који се одликују посебним врстама обдарености (из појединих предмета или области).</li><li>➤ Успостављање сарадње са ученицима и родитељима у циљу прикупљања потребних података о основном школском развоју деце и предузимање заједничких мера за целисходније подстицање и усмеравање њиховог општег и професионалног развоја.</li><li>➤ Прикупљање информација о заинтересованости матураната за факултете и више школе.</li><li>➤ Проналажење партнерске организације која реализује пројекте професионалнеоријентације и подршке ученицима, а ради договора и сарадње на успостављању пројекта радионица и едукације из ове области.</li></ul>			



Планирана активност	
ЈАНУАР 2017.	ФЕБРУАР 2017.
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Организовање ученика да самостално и групно прикупљају информације и обавештења о мрежи виших и високих школа, њиховој програмској структури, плановима, критеријумима уписа итд.</li><li>➤ Контактирање виших школа и факултета за које су матуранти показали интересовање и договор око заказивања презентација и посета високошколским установама.</li><li>➤ Организација и спровођење индивидуалних саветодавних разговора са ученицима код којих је идентификована потреба за таквим обликом рада и подршке.</li></ul>	

Планирана активност		
МАРТ 2017	АПРИЛ 2017	Мај 2107
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Упућивање ученика у Центар за професионалну оријентацију на стручне службе које се баве професионалном оријентацијом да би идентификовали она занимања (образовне профиле) који највише одговарају постојећим способностима ученика, стеченим занимањима и актуелним кадровским потребама.</li><li>➤ Упућивање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење професионалних одлука. У том смислу ће одељењске старешине и психолог пружити саветодавну помоћ ученицима. Ово ће се остварити кроз: све видове обавезних и факултативних облика образовно-васпитног рада са ученицима, а посебно у оквиру наставе слободних друштвених активности, сарадњом са предузећима и установама и сарадњом са родитељима; посетом сајмова образовања; презентације високошколских установа са којима је успостављена сарадња, итд.</li></ul>		

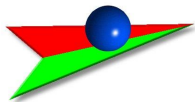
## ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА

Сваки наставник са пуним радним временом је обавезан да има 40 часова рада недељно од чега 24 часа непосредног контакта са ученицима. У допунском и додатном раду 2 часа недељно, слободне активности и разредно старешинство 3 часа недељно. Припрема за наставу и остали облици рада се узимају до испуњења 40 часова.

У овој школској години ће се као и у претходним у складу са Законом о средњој школи ("Службени гласник РС" бр.50/92) посебном колективном уговору за средње образовање као основ утврђивања спецификације послова наставног особља примењивати норме радног времена за непосредан рад са ученицима до 24 часа, с тим што минимални број часова може бити:

за предмете са писаним задацима	18 часова
за предмете без писмених задатака	20 часова
за практичну наставу у школ.радионицама	26 часова
за практичну наставу ван школе	28 часова

Задатак овог програма и овог поглавља је да покуша сагледати све оне послове који предстоје у овој школској години и да путем спецификације сачини прераспodelу послова која ће моћи да буде основ за стварање услова награђивања према раду и доприноса појединаца у реализацији свих задатака школе, као васпитно-образовне организације.

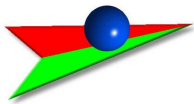


## СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017.ГОДИНУ

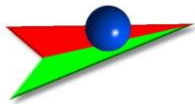
План 40-то часовне радне недеље за наставнике и контролу извршења задатака врше директор и психолог. Они су одговорни за реализацију плана.

Реализација је у току целе школске године, а за реализацију предвиђеног броја часова у оквиру 40-то часовне радне недеље одговорни су предметни наставници.

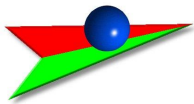
НАДА СТРАХИНИЋ (100%) наставник српског језика и књижевности							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	1-1		Техничар за компјутерско управљање	3	108				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	1-3		Техничар мехатронике	3	111				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	1-4		Електротехничар рачунара	3	111				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	1-5		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	3	111				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	4-1		Техничар за роботiku	3	96				
					18	648				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	648	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



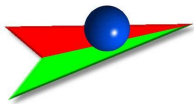
ГОРАН БОГДАНОВИЋ (100%) наставник српског језика и књижевности							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	3-1		Техничар за роботiku	3	105				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	3-2		Техничар за компјутерско управљање	3	111				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	3-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	3-4		Техничар мехатронике	3	102				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	3-5		Електротехничар рачунара	3	105				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	4-4		Машински техничар моторних возила	3	96				
					18	630				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	630	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



РАДЕ БОЈИЋ (100%) наставник српског језика и књижевности							структура		по Правилнику		
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње	
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова					
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	2-1		Техничар за роботiku	3	102					
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	2-2		Техничар за компјутерско управљање	3	108					
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111					
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	2-4		Техничар мехатронике	3	102					
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	2-5		Електротехничар рачунара	3	111					
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	4-5		Техничар мехатронике	3	93					
					18	627					
Структура часова											
1	Теоријска настава								20	700	
2	Теоријска настава са вежбама								20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	627	18	630	
4	Вежбе у блоку								24	840	
5	Практична настава								26	910	
6	Практична настава у блоку								28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76	
10	Рад у секцијама								1	38	
11	Додатни рад								1	35	
12	Допунски рад						1	35	1	35	
Послови до 40 сати недељно											
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе								8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44	
20	Стручно усавршавање ван установе									24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44	

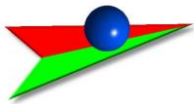


БИЈАНА ПОЛИЋ (66,67%) наставник српског језика и књижевности							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	4-2		Техничар за компјутерско управљање	3	96				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	4-3		Техничар за компјутерско управљање	3	96				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	4-6		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	3	93				
Српски језик и књижевност	Теоријска настава са писменим задацима	4-7		Електротехничар рачунара	3	93				
					12	378				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						12	378	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 27 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						7	245	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

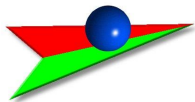


ТАЊА ЋЕСАРЕВИЋ (100%) наставник енглеског језика							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	3-1		Техничар за роботику	2	70				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	4-1		Техничар за роботику	2	64				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	4-2		Техничар за компјутерско управљање	2	64				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	4-3		Техничар за компјутерско управљање	2	64				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	4-4		Машински техничар моторних возила	2	64				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	4-5		Техничар мехатронике	2	62				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	4-6		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	2	62				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	4-7		Електротехничар рачунара	2	62				
					18	582				
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	582	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)									70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						1	35	1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама						1	38	1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

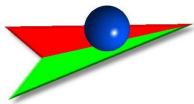




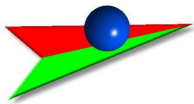
САЊА ВРАЧАРИЋ (100%) наставник енглеског језика							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	1-1		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	1-3		Техничар мехатронике	2	74				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	1-4		Електротехничар рачунара	2	74				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	2-1		Техничар за роботiku	2	68				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	2-4		Техничар мехатронике	2	68				
Енглески језик	Теоријска настава са писменим задацима	2-5		Електротехничар рачунара	2	74				
					18	650				
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	650	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)									70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						1	35	1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2		2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима							38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						1	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



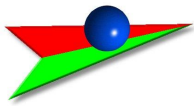
БРАНКО МИТРОВИЋ (44%) наставник енглеског језика							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Енглески језик	Теоријска настава	1-5		Електромерх. за терм. и расх. уређаје	2	74				
Енглески језик	Теоријска настава	3-2		Техничар за компјутерско управљање	2	74				
Енглески језик	Теоријска настава	3-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Енглески језик	Теоријска настава	3-4		Електротехничар рачунара	2	68				
					8	290				
Структура часова										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						8	290	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)									70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						1	35	1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
Послови до 18 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						4	140	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



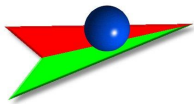
МИЛИЧИЋ НЕВЕНКА (25%) наставник социологије							структура		по Правилнику		
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње	
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова					
Социологија	Теоријска настава	3-2		Техничар за компјутерско управљање	1	37					
Социологија	Теоријска настава	3-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74					
Социологија	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70					
					5	181					
<b>Структура часова</b>											
1	Теоријска настава						5	181	20	700	
2	Теоријска настава са вежбама								20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630	
4	Вежбе у блоку								24	840	
5	Практична настава								26	910	
6	Практична настава у блоку								28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)									70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76	
10	Рад у секцијама								1	38	
11	Додатни рад								1	35	
12	Допунски рад								1	35	
<b>Послови до 10 сати недељно</b>											
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						2	70	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе								8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит								2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44	
20	Стручно усавршавање ван установе									24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44	



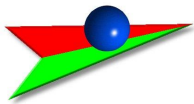
Спасић Славица (10%) наставник социологије							структура		по Правилнику		
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње	
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова					
Социологија	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботiku	2	70					
<b>Структура часова</b>											
1	Теоријска настава							2	70	20	700
2	Теоријска настава са вежбама									20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима									18	630
4	Вежбе у блоку									24	840
5	Практична настава									26	910
6	Практична настава у блоку									28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)										70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)									1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу									2	76
10	Рад у секцијама									1	38
11	Додатни рад									1	35
12	Допунски рад									1	35
<b>Послови до 4 сати недељно</b>											
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа									10	350
14	Припремање часова практичне наставе									8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима									1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета									1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни									1	44
18	Завршни и матурски испит									2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе										44
20	Стручно усавршавање ван установе										24
21	Седнице наставничких и одељењских већа							2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима									1	38
23	Менторски рад са наставником приправником									1	44



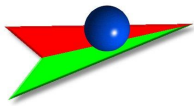
ЈЕЛЕНА БАБИЋ (30%) наставник филозофије							структура		по Правилнику		
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње	
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова					
Филозофија	Теоријска настава	4-1		Техничар за роботiku	2	64					
Филозофија	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	2	62					
Филозофија	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	2	62					
					6	188					
Структура часова											
1	Теоријска настава						6	188	20	700	
2	Теоријска настава са вежбама								20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630	
4	Вежбе у блоку								24	840	
5	Практична настава								26	910	
6	Практична настава у блоку								28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76	
10	Рад у секцијама								1	38	
11	Додатни рад								1	35	
12	Допунски рад								1	35	
Послови до 12 сати недељно											
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						3	105	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе								8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит								2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44	
20	Стручно усавршавање ван установе									24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44	



БОБАН ЋУЛАЈЕВИЋ (35%) наставник филозофије							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Филозофија	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	2	64				
Филозофија	Теоријска настава	4-2		Техничари за компјутерско управљање	2	64				
Филозофија	Теоријска настава	4-7		Техничари за компјутерско управљање	2	64				
Логика	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботiku	1	35				
					7	227				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						7	227	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 14 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						3	105	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

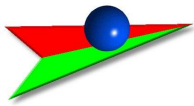


МАРА РАДОЈА (30%) наставник устава и права грађана							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Устав и права грађана	Теоријска настава	4-1		Техничар за роботiku	1	32				
Устав и права грађана	Теоријска настава	4-2		Техничар за компјутерско управљање	1	32				
Устав и права грађана	Теоријска настава	4-3		Техничар за компјутерско управљање	1	32				
Устав и права грађана	Теоријска настава	4-4		Машински техничар за компјутерско конструисање	1	32				
Устав и права грађана	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	1	31				
Устав и права грађана	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	1	31				
					6	190				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						6	190	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 12 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						3	105	10	350
14	припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

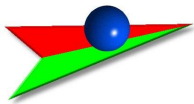


НИКОЛА ЈОВАНОВИЋ (95%) наставник историје							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Историја	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	2	68				
Историја	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	72				
Историја	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	2	74				
Историја	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	2	74				
Историја	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	3	111				
Историја	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботiku	2	68				
Историја	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Историја	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Историја	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	2	74				
					19	693				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава					19	693	20	700	
2	Теоријска настава са вежбама							20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима							18	630	
4	Вежбе у блоку							24	840	
5	Практична настава							26	910	
6	Практична настава у блоку							28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу					2	76	2	76	
10	Рад у секцијама							1	38	
11	Додатни рад					1	35	1	35	
12	Допунски рад					1	35	1	35	
<b>Послови до 38 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа					10	350	10	350	
14	припремање часова практичне наставе							8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима							1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета							1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни					1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит							2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе					1	44		44	
20	Стручно усавршавање ван установе					1	24		24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа					2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима							1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником							1	44	

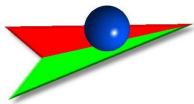




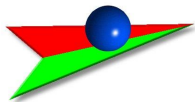
ЈЕЛЕНА ЈЕРКОВИЋ (25%) наставник ликовне културе							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Ликовна култура	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање		30				
Ликовна култура	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	1	37				
Ликовна култура	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за термичке и расхладне уређ.	1	37				
Ликовна култура	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботiku	1	37				
Ликовна култура	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	1	37				
					4	178				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						4	148	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							30	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 10 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						2	70	10	350
14	припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



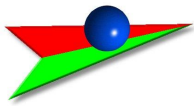
МИЛУНКА ВУЈАНИЋ (15%) наставник музичког васпитања							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Музичка уметност	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање		30				
Музичка уметност	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	1	37				
Музичка уметност	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за термичке и расхладне уређ.	1	37				
					3	104				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						2	74	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							30	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 6 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						1	35	10	350
14	припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						1	44	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



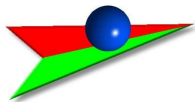
ГОРДАНА ПОПОВИЋ (60%) наставник географије							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Географија	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботичку	2	68				
Географија	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Географија	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	2	68				
Географија	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Географија	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	2	74				
Географија	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за термичке и расхладне уређ.	2	74				
					12	430				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						12	430	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 24 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						6	210	10	350
14	припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



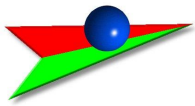
ОЛИВЕР ПЕТКОВИЋ (90%) наставник грађанског васпитања							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељн и фонд часова	Годишњ и фонд часова				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	1	36				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за термичке и расхладне уређ.	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботику	1	34				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	1	36				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	1	34				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	3-1 3-2		Техничар за роботику Техничар за компјутерско управљање	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	3-3 3-5		Машински техничар за кк Електротехничар рачунара	1	37				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	3-4		Техничар мехатронике	1	34				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	4-1 4-2		Техничар за роботику Техничар за компјутерско управљање	1	32				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	4-3 4-6		Техничар за КУ, Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	1	32				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	1	32				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	4-5		Техничар мехатронике	1	31				
Грађанско васпитање	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	1	31				
					18	628				
Структура часова										
1	Теоријска настава						18	628	20	700
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама						1	38	1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
Послови до 36 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						9	315	10	350
14	припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



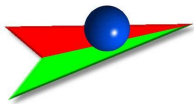
СРЕТЕН ПЕТКОВИЋ (75%) наставник верске наставе							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Верска настава	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	1	36				
Верска настава	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за термичке и расхладне уређ.	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	2-1 2-3		Техничар за роботику Машински техничар за КК	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	2-2		Техничар за КУ	1	36				
Верска настава	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	1	34				
Верска настава	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	3-1 3-2		Техничар за роботику Техничар за компјутерско управљање	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	3-3 3-5		Машински техничар за КК Електротехничар рачунара	1	37				
Верска настава	Теоријска настава	3-4		Техничар мехатронике	1	34				
Верска настава	Теоријска настава	4-1 4-2		Техничар за роботику Техничар за компјутерско управљање	1	32				
Верска настава	Теоријска настава	4-3 4-6		Техничар за КУ Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	1	32				
Верска настава	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	1	32				
					15	532				
Структура часова										
1	Теоријска настава						15	532	20	700
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
Послови до 30 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						8	280	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима						1	38	1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



РАДА КАФЕЦИСКИ (100%) наставник физичког васпитања							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Физичко васпитање	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботику	2	68				
Физичко васпитање	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Физичко васпитање	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Физичко васпитање	Теоријска настава	4-1		Техничар за роботику	2	64				
Физичко васпитање	Теоријска настава	4-2		Техничар за компјутерско управљање	2	64				
Физичко васпитање	Теоријска настава	4-3		Техничар за компјутерско управљање	2	64				
Физичко васпитање	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	2	64				
Физичко васпитање	Теоријска настава	4-5		Техничар мехатронике	2	62				
Физичко васпитање	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	2	62				
Физичко васпитање	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	2	62				
					20	656				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава					20	656	20	700	
2	Теоријска настава са вежбама							20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима							18	630	
4	Вежбе у блоку							24	840	
5	Практична настава							26	910	
6	Практична настава у блоку							28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу							2	76	
10	Рад у секцијама					1	38	1	38	
11	Додатни рад							1	35	
12	Допунски рад					1	35	1	35	
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа					10	350	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе							8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима					1	38	1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета					1	44	1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни					1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит							2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе					1	44		44	
20	Стручно усавршавање ван установе					1	24		24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа					2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима					1	38	1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником							1	44	

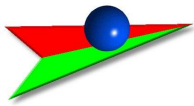


МИЛИСАВ КОВАЧЕВИЋ (100%) наставник физичког васпитања							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Физичко васпитање	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Физичко васпитање	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Физичко васпитање	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	2	74				
Физичко васпитање	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	2	74				
Физичко васпитање	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	2	74				
Физичко васпитање	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботiku	2	70				
Физичко васпитање	Теоријска настава	3-2		Техничар за компјутерско управљање	2	74				
Физичко васпитање	Теоријска настава	3-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Физичко васпитање	Теоријска настава	3-4		Техничар мехатронике	2	68				
Физичко васпитање	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
					20	724				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава					20	724	20	700	
2	Теоријска настава са вежбама							20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима							18	630	
4	Вежбе у блоку							24	840	
5	Практична настава							26	910	
6	Практична настава у блоку							28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу							2	76	
10	Рад у секцијама					1	38	1	38	
11	Додатни рад							1	35	
12	Допунски рад							1	35	
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа					10	350	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе							8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима					1	38	1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета							1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни					1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит					2	88	2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе					1	44		44	
20	Стручно усавршавање ван установе					1	24		24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа					2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима					1	38	1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником							1	44	

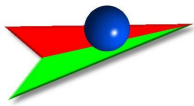


МИЉАН РАДУЛОВИЋ (20%) наставник физичког васпитања							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Физичко васпитање	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	2	68				
Физичко васпитање	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	2	74				
					4	142				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава					4	142	20	700	
2	Теоријска настава са вежбама							20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима							18	630	
4	Вежбе у блоку							24	840	
5	Практична настава							26	910	
6	Практична настава у блоку							28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу							2	76	
10	Рад у секцијама							1	38	
11	Додатни рад							1	35	
12	Допунски рад							1	35	
<b>Послови до 8 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа					2	70	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе							8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима							1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета							1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни							1	44	
18	Завршни и матурски испит							2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе								44	
20	Стручно усавршавање ван установе								24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа					2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима							1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником							1	44	

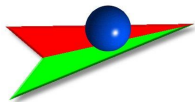




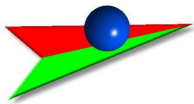
РАДОСАВ МАРКОВИЋ (100%) наставник математике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	2-2		Техничар за компјутерско управљање	4	144				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	4	148				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-4		Машински техничар моторних возила	3	96				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-5		Техничар мехатронике	3	93				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-6		Електротехничар за терм. и расхл. уређаје	4	124				
					18	605				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	605	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



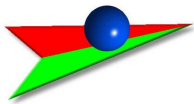
ЉИЈАНА СТОЈАНОВИЋ (100%) наставник математике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици*и образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	2-1		Техничар за роботiku	5	170				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-1		Техничар за роботiku	5	160				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-2		Техничар за компјутерско управљање	4	128				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-3		Техничар за компјутерско управљање	4	128				
					18	586				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	586	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)				2	70			2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу				2	76			2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад				1	35			1	35
12	Допунски рад				1	35			1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа				10	350			10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима				1	38			1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни				1	44			1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе				1	44				44
20	Стручно усавршавање ван установе				1	24				24
21	Седнице наставничких и одељењских већа				2	88			2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



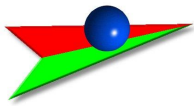
МИЛИЦА МРАОВИЋ (100%) наставник математике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	1-5		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	3	111				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	1-1		Техничар за компјутерско управљање	4	144				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	5	185				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-7		Електротехничар рачунара	4	124				
Нумеричка математика	Теоријска настава са писменим задацима	4-1		Техничар за роботiku	2	64				
					18	628				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	628	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



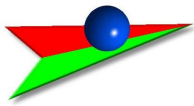
ГОРДАНА РАЛЕТИЋ (100%) наставник математике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	1-4		Електротехничар рачунара	4	148				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	3-1		Техничар за роботiku	5	175				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	3-2		Техничар за компјутерско управљање	4	148				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	3-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	5	185				
					18	656				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						18	656	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



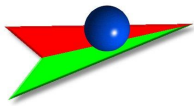
МАРИЈА НЕШКОВИЋ (107%) наставник математике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	1-3		Техничар мехатронике	3	111				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	3-4		Техничар мехатронике	3	102				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	3-5		Електротехничар рачунара	4	140				
Увод у анализу	Теоријска настава са писменим задацима	4-5		Техничар мехатронике	2	62				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-1	2	Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-3	1	Техничар мехатронике	2	74				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-3	2	Техничар мехатронике	2	74				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-5	2	Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	2	74				
					20	709				
1	Теоријска настава						8	294	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						12	415	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
Послови до 40 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима						1	38	1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



ВЕСНА КАРИЋ (104%) наставник математике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	2-4		Техничар мехатронике	3	102				
Математика	Теоријска настава са писменим задацима	2-5		Електротехничар рачунара	4	148				
Програмирање	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	1	37				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	2-5	1	Електротехничар рачунара	1	74				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	2-5	2	Електротехничар рачунара	1	74				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	2-4	1	Техничар мехатронике	2	68				
Програмирање	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	2	62				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	4-7	1	Електротехничар рачунара	2	62				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	4-7	2	Електротехничар рачунара	2	62				
Програмирање	Вежбе у блоку	4-7	1	Електротехничар рачунара		30				
Програмирање	Вежбе у блоку	4-7	2	Електротехничар рачунара		30				
					18	749				
1	Теоријска настава						3	99	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						8	340	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима						7	250	18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)						2	70	2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	1	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

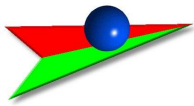


ВЕСНА МИЛОЈЕВИЋ (100%) наставник математике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Програмирање	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	3-5	1	Електротехничар рачунара	2	70				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	3-5	2	Електротехничар рачунара	2	70				
Програмирање	Вежбе у блоку	3-5	1	Електротехничар рачунара	1	30				
Програмирање	Вежбе у блоку	3-5	2	Електротехничар рачунара	1	30				
Програмирање	Теоријска настава са вежбама	2-4	2	Техничар мехатронике	2	68				
Објектно програмирање	Теоријска настава са вежбама	3-4	2	Техничар мехатронике	2	68				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-5	1	Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	2	74				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-4	1	Електротехничар рачунара	2	74				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-4	2	Електротехничар рачунара	2	74				
Рачунарство и информатика	Теоријска настава са вежбама	1-1	1	Техничар за компјутерско управљање	2	74				
					20	702				
1	Теоријска настава							70	20	700
2	Теоријска настава са вежбама							572	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							60	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

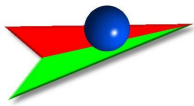


СВЕТЛАНА ВУКОВИЋ (100%) наставник физике							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Физика	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Физика	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Физика	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	2	74				
Физика	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	2	74				
Физика	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	2	74				
Физика	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботiku	2	68				
Физика	Теоријска настава са вежбама	2-1	1	Техничар за роботiku	1	34				
Физика	Теоријска настава са вежбама	2-1	2	Техничар за роботiku	1	34				
Физика	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Физика	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Физика	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	2	74				
					20	724				
1	Теоријска настава						18	656	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						2	68	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама						1	38	1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
Послови до 40 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

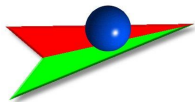




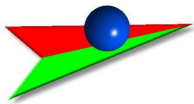
СНЕЖАНА КОСТИЋ (40%) наставник биологије							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Екологија и заштита животне средине	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	1	36				
Биологија	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	2	74				
Екологија и заштита животне средине	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	1	37				
Биологија	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Биологија	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	2	68				
					8	289				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						8	289	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 16 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						3	105	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



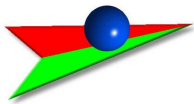
ЉИЉАНА ДЕСПОТОВИЋ (50%) наставник хемије							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Хемија	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Хемија	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Хемија	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	2	74				
Хемија	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	2	74				
Хемија	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	2	74				
					10	368				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						10	368	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 20 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						3	105	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



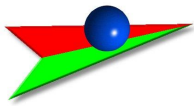
ДРАГИША СТОЈАНОВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
ХИП системи као објекти управљања	Теоријска настава са вежбама	3-4	1	Техничар мехатронике	3	102				
ХИП системи као објекти управљања	Теоријска настава са вежбама	3-4	2	Техничар мехатронике	3	102				
ХИП системи као објекти управљања	Вежбе у блоку	3-4	1	Техничар мехатронике		30				
Технолошки поступци (т)	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботiku	1	35				
Одржавање и монтажа мехатронских система	Теоријска настава са вежбама	4-5	1	Техничар мехатронике	5	155				
Одржавање и монтажа мехатронских система	Вежбе у блоку	4-5	1	Техничар мехатронике		30				
Тестирање и дијагностика мехатронских система	Теоријска настава са вежбама	4-5	2	Техничар мехатронике	5	155				
Тестирање и дијагностика мехатронских система	Вежбе у блоку	4-5	2	Техничар мехатронике		30				
					17	639				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						1	35	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						16	514	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку						3	90	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



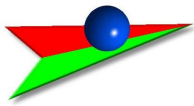
МИЈОЈЛА ПЕШИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Механика	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Механика	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	3	111				
Техничка механика са механизмима	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	3	102				
Техничко цртање	Теоријска настава са вежбама	1-1	1	Техничар за компјутерско управљање	3	108				
Техничко цртање	Теоријска настава са вежбама	1-1	2	Техничар за компјутерско управљање	3	108				
Техничко цртање са нацртном геометријом	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Техничко цртање са нацртном геометријом	Теоријска настава са вежбама	1-2	2	Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Техничко цртање	Теоријска настава са вежбама	1-5	1	Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	1	37				
Техничко цртање	Теоријска настава са вежбама	1-5	2	Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	1	37				
					20	725				
1	Теоријска настава						10	361	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						10	364	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



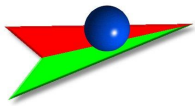
ОЛИВЕРА ЂАЛОВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Механика	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Механика	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Техничка механика са механизмима	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботiku	2	70				
Машински материјали	Теоријска настава	1-1		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Машински материјали	Теоријска настава	1-2		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Машински елементи	Теоријска настава	3-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Машински елементи	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботiku	2	68				
Машински елементи	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Машински елементи	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Машински елементи	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботiku	2	70				
					20	720				
1	Теоријска настава						20	720	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						1	44	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



ЉУТВИЈА ДУРАКОВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Мерење и контролисање	Теоријска настава са вежбама	4-4	1	Машински техничар моторних возила	2	64				
Мерење и контролисање	Теоријска настава са вежбама	4-4	2	Машински техничар моторних возила	2	64				
Моторна возила	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	3	96				
Елементи аутоматизације моторних возила	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	2	64				
Експлоатација и одрж. мот. возила (в)	Теоријска настава са вежбама	4-4		Машински техничар моторних возила	2	64				
Експлоатација и одрж. мот. возила (в)	Теоријска настава са вежбама	4-4	1	Машински техничар моторних возила	2	64				
Термодинамика	Теоријска настава	3-3	2	Машински техничар за компјутерско конструсање	2	74				
ХИП	Теоријска настава	4-1		Техничар за роботiku	2	64				
ХИП	Теоријска настава са вежбама	4-1	1	Техничар за роботiku	1	32				
ХИП	Теоријска настава	3-3		Машински техничар за компјутерско конструсање	2	74				
					20	660				
1	Теоријска настава						11	372	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						9	296	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

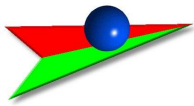


ДРАГОСЛАВ ЂАЛИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
ХИП	Теоријска настава	3-2		Техничар за компјутерско управљање	2	74				
Машински елементи	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	2	68				
Машински елементи	Теоријска настава са вежбама	2-4	1	Техничар мехатронике	2	68				
Машински елементи	Теоријска настава са вежбама	2-4	2	Техничар мехатронике	2	68				
Технолошки поступци	Теоријска настава са вежбама	2-2	1	Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Технолошки поступци	Теоријска настава са вежбама	3-1	2	Техничар за роботiku	2	70				
Расходни уређаји	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за термичке и расходне уређ.	2	62				
Расходни уређаји	Теоријска настава са вежбама	4-6	1	Електротехничар за термичке и расходне уређ.	1	31				
Расходни уређаји	Теоријска настава са вежбама	4-6	2	Електротехничар за термичке и расходне уређ.	1	31				
Расходни уређаји	Вежбе у блоку	4-6	1	Електротехничар за термичке и расходне уређ.		60				
Расходни уређаји	Вежбе у блоку	4-6	2	Електротехничар за термичке и расходне уређ.		60				
					16	664				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						6	204	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						10	340	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							120	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

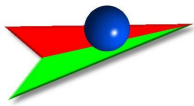


ЛАЗАР ДОКЛЕСТИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Експлоатација и одржавање моторних возила (т)	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	1	32				
ХИП компоненте)	Теоријска настава са вежбама	2-4	1	Техничар мехатронике	2	68				
ХИП компоненте)	Теоријска настава са вежбама	2-4	2	Техничар мехатронике	2	68				
Технолошки поступци (в)	Теоријска настава са вежбама	2-2	2	Техничар за компјутерско управљање	2	72				
Технологија обраде	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
ХИП (В)	Теоријска настава са вежбама	4-1	2	Техничар за роботику	1	32				
Технологија обраде	Теоријска настава	3-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111				
Технологија обраде	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботику	3	102				
Технолошки поступци (в)	Теоријска настава са вежбама	3-1	2	Техничар за роботику	2	70				
Техничко цртање	Теоријска настава са вежбама	1-2	2	Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
					20	701				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						9	317	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						11	384	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

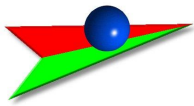




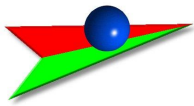
МИРЈАНА ЛАЖЕТИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Рачунари и програмирање	Теоријска настава са вежбама	1-2	1	Машински техничар за компјутерско конструисање	4	148				
Конструисање (в)	Теоријска настава са вежбама	3-1	1	Техничар за роботiku	3	105				
Конструисање (в)	Теоријска настава са вежбама	3-1	2	Техничар за роботiku	3	105				
Техничко цртање (в)	Теоријска настава са вежбама	1-3	1	Техничар мехатронике	2	74				
Техничко цртање (в)	Теоријска настава са вежбама	1-3	2	Техничар мехатронике	2	74				
Компјутерска графика	Теоријска настава са вежбама	2-2	1	Техничар за компјутерско управљање	3	108				
Техничка механика са механизмима	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботiku	3	102				
					20	716				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						3	102	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						17	614	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама						1	38	1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



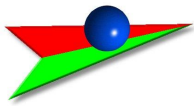
МИЛЕНА ЧОРТАНОВАЧКИ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику		
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње	
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова					
Моделирање са анализом елемената и мех. (в)	Теоријска настава са вежбама	3-4	1	Техничар мехатронике	3	102					
Моделирање машинских елемената и констр.	Теоријска настава са вежбама	3-2	1	Техничар за компјутерско управљање	3	111					
Компјутерска графика	Теоријска настава са вежбама	2-2	2	Техничар за компјутерско управљање	3	108					
Компјутерска графика	Теоријска настава са вежбама	2-3	1	Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111					
Рачунари и програмирање	Теоријска настава са вежбама	1-2	2	Машински техничар за компјутерско конструисање	4	148					
Рачунари и програмирање	Теоријска настава са вежбама	3-3	1	Машински техничар за компјутерско конструисање	4	148					
					20	728					
<b>Структура часова</b>											
1	Теоријска настава								20	700	
2	Теоријска настава са вежбама						20	728	20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630	
4	Вежбе у блоку								24	840	
5	Практична настава								26	910	
6	Практична настава у блоку								28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76	
10	Рад у секцијама								1	38	
11	Додатни рад						1	35	1	35	
12	Допунски рад						1	35	1	35	
<b>Послови до 40 сати недељно</b>											
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе								8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44	
20	Стручно усавршавање ван установе						1	44		44	
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44	



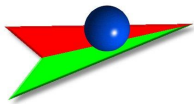
ЈОВАНКА КОВАЧЕВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Моделирање машинских елемената и констр.	Теоријска настава са вежбама	3-3	1	Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Моделирање машинских елемената и констр.	Теоријска настава са вежбама	3-3	2	Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
Моделирање машинских елемената и констр.	Теоријска настава са вежбама	3-2	2	Техничар за компјутерско управљање	3	111				
Моделирање са анализом елемената и мех. (в)	Теоријска настава са вежбама	3-4	2	Техничар мехатронике	3	102				
Рачунарска графика и мултимедија	Теоријска настава са вежбама	1-4	1	Електротехничар рачунара	2	74				
Рачунарска графика и мултимедија	Теоријска настава са вежбама	1-4	2	Електротехничар рачунара	2	74				
Компјутерска графика	Теоријска настава са вежбама	2-3	2	Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111				
ФПС (в)	Теоријска настава са вежбама	3-1	2	Техничар за роботiku	2	70				
ФПС	Вежбе у блоку	3-1	2	Техничар за роботiku		42				
					19	732				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама						19	732	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



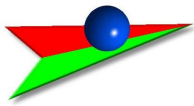
БОГДАН МАНДАРИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Роботи (т)	Теоријска настава	4-1		Техничар за роботiku	3	96				
Роботи (в)	Теоријска настава са вежбама	4-1	1	Техничар за роботiku	2	64				
Роботи (в)	Теоријска настава са вежбама	4-1	2	Техничар за роботiku	2	64				
Роботи (б)	Вежбе у блоку	4-1	1	Техничар за роботiku		30				
Роботи (б)	Вежбе у блоку	4-1	2	Техничар за роботiku		30				
Мехатронски системи	Теоријска настава	4-5		Техничар мехатронике	3	93				
Мехатронски системи (б)	Вежбе у блоку	4-5	1	Техничар мехатронике		30				
Мехатронски системи (б)	Вежбе у блоку	4-5	2	Техничар мехатронике		30				
Системи управљања у мехатроници	Теоријска настава	3-4		Техничар мехатронике	2	68				
Роботи (и.п)	Теоријска настава	3-4		Техничар мехатронике	2	68				
Роботи (и.п)	Теоријска настава	4-5		Техничар мехатронике	2	62				
					16	635				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						12	387	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						4	128	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							120	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



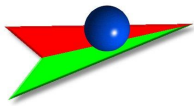
НАДЕЖДА ПОПОВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
ФПС	Теоријска настава	4-1		Техничар за роботiku	4	128				
Пројектовање технолошких система	Теоријска настава са вежбама	3-2	1	Техничар за компјутерско управљање	7	259				
Пројектовање технолошких система	Теоријска настава са вежбама	4-3	1	Техничар за компјутерско управљање	7	224				
Пројектовање технолошких система	Вежбе у блоку	4-3	1	Техничар за компјутерско управљање		60				
					18	671				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						4	128	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						14	483	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							60	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



ДОБРИЛА ВУКЕЛИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Програмирање за комп. управљане машине	Теоријска настава	3-2		Техничар за компјутерско управљање	2	74				
Програмирање за комп. управљане машине (в)	Теоријска настава са вежбама	4-3	2	Техничар за компјутерско управљање	4	128				
ФПС (т)	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботiku	2	70				
ФПС (в)	Теоријска настава са вежбама	3-1	1	Техничар за роботiku	2	70				
ФПС (б)	Теоријска настава са вежбама	3-1	1	Техничар за роботiku		42				
Пројектовање технолошких система	Теоријска настава са вежбама	4-3	2	Техничар за компјутерско управљање	7	224				
Пројектовање технолошких система	Вежбе у блоку	4-3	2	Техничар за компјутерско управљање		60				
					17	668				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						4	144	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						13	422	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							102	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

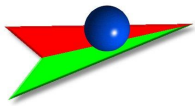


СЛОБОДАН РАНКОВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику		
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње	
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова					
Пројектовање технолошких система	Теоријска настава са вежбама	4-2	1	Техничар за компјутерско управљање	7	224					
Пројектовање технолошких система (б)	Вежбе у блоку	4-2	1	Техничар за компјутерско управљање		60					
Технологија за КУМ (в)	Теоријска настава са вежбама	3-2	1	Техничар за компјутерско управљање	2	74					
Аутоматизација производње и ФПС	Теоријска настава	4-2		Техничар за компјутерско управљање	2	64					
Аутоматизација производње и ФПС	Теоријска настава	4-3		Техничар за компјутерско управљање	2	64					
Механика	Теоријска настава	1-1		Техничар за роботiku	2	72					
Компјутерска графика	Теоријска настава са вежбама	2-2	3	Техничар за компјутерско управљање	3	108					
					18	666					
<b>Структура часова</b>											
1	Теоријска настава					6	200	20	700		
2	Теоријска настава са вежбама					12	406	20	700		
3	Теоријска настава са писменим задацима							18	630		
4	Вежбе у блоку							60	840		
5	Практична настава							26	910		
6	Практична настава у блоку							28	980		
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							2	70		
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							1	35		
9	Одељењско старешинство у одељењу					2	76	2	76		
10	Рад у секцијама							1	38		
11	Додатни рад							1	35		
12	Допунски рад					1	35	1	35		
<b>Послови до 40 сати недељно</b>											
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа					10	350	10	350		
14	Припремање часова практичне наставе							8	280		
15	Вођење документације, сарадња са родитељима							1	38		
16	Руковођење стручним већима из области предмета							1	44		
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни					1	44	1	44		
18	Завршни и матурски испит					2	88	2	88		
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе					1	44		44		
20	Стручно усавршавање ван установе					1	24		24		
21	Седнице наставничких и одељењских већа					2	88	2	88		
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима							1	38		
23	Менторски рад са наставником приправником							1	44		

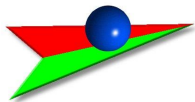


БИЈАНА ЈОВАНОВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Технологија за КУМ (т)	Теоријска настава	3-2		Техничар за компјутерско управљање	2	74				
Технологија за КУМ (в)	Теоријска настава са вежбама	3-2	2	Техничар за компјутерско управљање	2	74				
Аутоматизација производње и ФПС	Теоријска настава	3-2		Техничар за компјутерско управљање	2	74				
Системи управљања у мехатроници (в)	Теоријска настава са вежбама	3-4	1	Техничар мехатронике	2	68				
Системи управљања у мехатроници (в)	Теоријска настава са вежбама	3-4	2	Техничар мехатронике	2	68				
Системи управљања у мехатроници (б)	Вежбе у блоку	3-4	1	Техничар мехатронике		30				
Системи управљања у мехатроници (б)	Вежбе у блоку	3-4	2	Техничар мехатронике		30				
Програмирање за комп. управљане машине (в)	Теоријска настава са вежбама	4-2	1	Техничар за компјутерско управљање	4	128				
Програмирање за комп. управљане машине (в)	Теоријска настава са вежбама	4-3	1	Техничар за компјутерско управљање	4	128				
					18	674				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						4	148	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						14	466	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							60	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

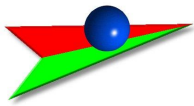




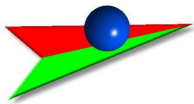
НЕБОЛША МИЛОЈЕВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
ФПС (в)	Теоријска настава са вежбама	4-1	1	Техничар за роботiku	3	96				
ФПС (в)	Теоријска настава са вежбама	4-1	2	Техничар за роботiku	3	96				
ФПС (б)	Теоријска настава	4-1	1	Техничар за роботiku		30				
ФПС (б)	Теоријска настава са вежбама	4-1	2	Техничар за роботiku		30				
Одржавање и монтажа мехатронских система (в)	Теоријска настава са вежбама	4-5	2	Техничар мехатронике	5	155				
Одржавање и монтажа мехатронских система (б)	Вежбе у блоку	4-5	2	Техничар мехатронике		30				
Тестирање и дијагностика мехатронских система (в)	Теоријска настава са вежбама	4-5	1	Техничар мехатронике	5	155				
Тестирање и дијагностика мехатронских система (б)	Теоријска настава са вежбама	4-5	1	Техничар мехатронике		30				
					16	622				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама						16	502	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							120	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



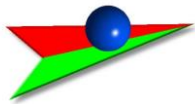
ЉИЉАНА НОВАКОВИЋ (100%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Програмирање за комп. управљане машине (т)	Теоријска настава	4-2		Техничар за компјутерско управљање	3	96				
Програмирање за комп. управљане машине (т)	Теоријска настава	4-3		Техничар за компјутерско управљање	3	96				
Програмирање за комп. управљане машине (в)	Теоријска настава са вежбама	4-2	2	Техничар за компјутерско управљање	4	128				
Електротехнички материјали	Теоријска настава	2-5	2	Електротехничар рачунара	1	37				
ХИП компоненте	Вежбе у блоку	2-4		Техничар мехатронике		30				
ХИП компоненте	Вежбе у блоку	2-4		Техничар мехатронике		30				
ХИП системи као објекти управљања	Вежбе у блоку	3-4		Техничар мехатронике		30				
Рачунари и преограмирање	Теоријска настава са вежбама	3-3		Машински техничар за компјутерско конструсање	4	148				
Отпорност материјала	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструсање	2	74				
					17	669				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						9	303	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						8	276	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							90	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 40 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



РАДЕ ДРАГОЈЛОВИЋ (80%) наставник машинске групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Пројектовање технолошких система	Теоријска настава са вежбама	4-2	1	Техничар за компјутерско управљање	7	224				
Пројектовање технолошких система (б)	Вежбе у блоку	4-2	1	Техничар за компјутерско управљање		60				
Пројектовање технолошких система	Теоријска настава са вежбама	3-2	2	Техничар за компјутерско управљање	7	259				
					14	543				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама						14	483	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							60	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 32 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						8	280	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						1	44	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



ЗОРАН ИВКОВИЋ (70%) наставник организације рада и предузетништва							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Економика и организација предузећа	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за терм.и расхл.уређаје	2	61				
Економика и организација предузећа	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	2	61				
Организација рада	Теоријска настава	4-2		Техничар за компјутерско управљање	2	64				
Организација рада	Теоријска настава	4-3		Техничар за компјутерско управљање	2	64				
Организација рада	Теоријска настава	4-4		Машински техничар моторних возила	2	64				
Предузетништво	Теоријска настава са вежбама	4-5		Техничар мехатронике	2	62				
Предузетништво	Теоријска настава са вежбама	4-5		Техничар мехатронике	2	62				
					14	438				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава						10	314	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						4	124	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
<b>Послови до 28 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						7	245	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



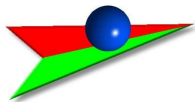
СНЕЖАНА РАДОВАНОВИЋ (100%) наставник електро групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
ОЕТ	Теоријска настава	1-3		Техничар мехатронике	3	111				
ОЕТ	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	2	68				
Електроника	Теоријска настава	2-4		Техничар мехатронике	2	68				
Електроника 1	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	3	111				
ОЕТ	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	3	111				
Електроника и микропроцесори	Теоријска настава	3-1		Техничар за роботику	2	70				
Електроника и микропроцесори	Вежбе у блоку	3-1	2	Техничар за роботику		18				
Електроника и микропроцесори	Вежбе у блоку	3-1	1	Техничар за роботику		18				
Електротехника	Теоријска настава	2-1		Техничар за роботику	2	68				
ОЕТ и електронике	Теоријска настава	2-3		Машински техничар за компјутерско конструисање	2	74				
					19	717				

**Структура часова**

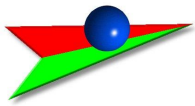
1	Теоријска настава	19	681	20	700
2	Теоријска настава са вежбама			20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима			18	630
4	Вежбе у блоку		36	24	840
5	Практична настава			26	910
6	Практична настава у блоку			28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)			2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)			1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу	2	76	2	76
10	Рад у секцијама	1	38	1	38
11	Додатни рад			1	35
12	Допунски рад	1	35	1	35

**Послови до 40 сати недељно**

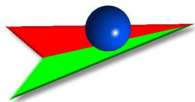
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа	10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе			8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима			1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета	1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни	1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит			2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе	1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе	1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа	2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима			1	38
23	Менторски рад са наставником приправником			1	44



ЉУБИЦА ЂОРЂЕВИЋ (100%) наставник електро групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Рачунарске мреже и комуникације	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	2	62				
Рачунарске мреже и комуникације	Теоријска настава са вежбама	4-7	1	Електротехничар рачунара	1	31				
Рачунарске мреже и комуникације	Теоријска настава са вежбама	4-7	2	Електротехничар рачунара	1	31				
Електроника 2	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
Електроника 2	Теоријска настава са вежбама	3-5	1	Електротехничар рачунара	1	35				
Електроника 2	Теоријска настава са вежбама	3-5	2	Електротехничар рачунара	1	35				
Мерења у електроници	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
Мерења у електроници	Теоријска настава са вежбама	3-5	1	Електротехничар рачунара	1	35				
Мерења у електроници	Теоријска настава са вежбама	3-5	2	Електротехничар рачунара	1	35				
Дигитална електроника и микроконтролери	Теоријска настава са вежбама	3-4	1	Техничар мехатронике	2	68				
Дигитална електроника и микроконтролери	Теоријска настава са вежбама	3-4	2	Техничар мехатронике	2	68				
Рачунари	Вежбе у блоку	3-5	1	Електротехничар рачунара		30				
Рачунари	Вежбе у блоку	3-5	2	Електротехничар рачунара		30				
Рачунари	Вежбе у блоку	4-7	1	Електротехничар рачунара		30				
Рачунари	Вежбе у блоку	4-7	2	Електротехничар рачунара		30				
					16	660				
1	Теоријска настава						6	202	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						10	338	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							120	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
Послови до 40 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

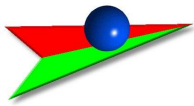


СВЕТЛАНА КОВАЧЕВИЋ (100%) наставник електро групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
PLC	Теоријска настава	4-5		Техничар мехатронике	1	31				
PLC	Теоријска настава са вежбама	4-5	1	Техничар мехатронике	2	62				
PLC	Теоријска настава са вежбама	4-5	2	Техничар мехатронике	2	62				
Рачунари	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	3	93				
Рачунари	Теоријска настава са вежбама	4-7	1	Електротехничар рачунара	2	62				
Рачунари	Теоријска настава са вежбама	4-7	2	Електротехничар рачунара	2	62				
Рачунари	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
Рачунари	Теоријска настава са вежбама	3-5	1	Електротехничар рачунара	1	35				
Рачунари	Теоријска настава са вежбама	3-5	2	Електротехничар рачунара	1	35				
Примена рачунара у електротехници	Теоријска настава са вежбама	2-5	1	Електротехничар рачунара	2	74				
Примена рачунара у електротехници	Теоријска настава са вежбама	2-5	2	Електротехничар рачунара	2	74				
					20	660				
Структура часова										
1	Теоријска настава						20	660	20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу						2	76	2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
Послови до 40 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

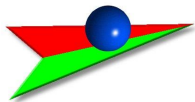


ПАВЛИНКА АЛЕКСАНДРОВА (105%) наставник електро групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Дигитална електроника и микроконтролери	Теоријска настава	3-4		Техничар мехатронике	2	68				
Дигитална електроника	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
Дигитална електроника	Теоријска настава са вежбама	3-5	1	Електротехничар рачунара	1	35				
Дигитална електроника	Теоријска настава са вежбама	3-5	2	Електротехничар рачунара	1	35				
ОАУ	Теоријска настава	4-6		Електрот. за терм. и расхл. уређ.	2	62				
ОАУ	Теоријска настава са вежбама	4-6	1	Електрот. за терм. и расхл. уређ.	1	31				
ОАУ	Теоријска настава са вежбама	4-6	2	Електрот. за терм. и расхл. уређ.	1	31				
ОАУ	Теоријска настава	4-7		Електротехничар рачунара	3	93				
ОАУ	Теоријска настава са вежбама	4-7	1	Електротехничар рачунара	1	31				
ОАУ	Теоријска настава са вежбама	4-7	2	Електротехничар рачунара	1	31				
ОАУ	Вежбе у блоку	4-7	1	Електротехничар рачунара		30				
ОАУ	Вежбе у блоку	4-7	2	Електротехничар рачунара		30				
ОЕТ	Теоријска настава са вежбама	1-4	1	Електротехничар рачунара	1	37				
Електротермички уређаји	Вежбе у блоку	4-6	2	Електрот. за терм. и расхл. уређ.		30				
Електрични погон и опрема у мехатроници	Вежбе у блоку	3-4	1	Техничар мехатронике		30				
Електрични погон и опрема у мехатроници	Вежбе у блоку	3-4	2	Техничар мехатронике		30				
					16	674				
1	Теоријска настава						9	295	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						7	231	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку							150	24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
Послови до 42 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима						1	38	1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

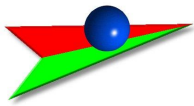




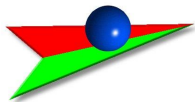
СНЕЖАНА ЧВОРО (100%) наставник електро групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Електроенергетика	Теоријска настава	3-5		Електротехничар рачунара	2	70				
Електротермички уређаји	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	2	62				
Електротермички уређаји	Теоријска настава са вежбама	4-6	1	Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	1	31				
Електротермички уређаји	Теоријска настава са вежбама	4-6	2	Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	1	31				
Електричне машине са испитивањем	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	2	62				
Електричне машине са испитивањем	Теоријска настава са вежбама	4-6	1	Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	1	31				
Електричне машине са испитивањем	Теоријска настава са вежбама	4-6	2	Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	1	31				
Електротермички уређаји	Вежбе у блоку	4-6	1	Електротехничар за термичке и расхладне уређ.		30				
Електромоторни погон	Теоријска настава	4-6		Електротехничар за термичке и расхладне уређ.	2	62				
Електрични погон и опрема у мехатроници	Теоријска настава	3-4		Техничар мехатронике	3	102				
Електрични погон и опрема у мехатроници	Теоријска настава са вежбама	3-4	1	Техничар мехатронике	2	68				
Електрични погон и опрема у мехатроници	Теоријска настава са вежбама	3-4	2	Техничар мехатронике	2	68				
					19	648				
Структура часова										
1	Теоријска настава					19	648	20	700	
2	Теоријска настава са вежбама							20	700	
3	Теоријска настава са писменим задацима							18	630	
4	Вежбе у блоку							30	840	
5	Практична настава							26	910	
6	Практична настава у блоку							28	980	
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							2	70	
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)							1	35	
9	Одељењско старешинство у одељењу					2	76	2	76	
10	Рад у секцијама							1	38	
11	Додатни рад					1	35	1	35	
12	Допунски рад					1	35	1	35	
Послови до 40 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа					10	350	10	350	
14	Припремање часова практичне наставе							8	280	
15	Вођење документације, сарадња са родитељима							1	38	
16	Руковођење стручним већима из области предмета							1	44	
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни					1	44	1	44	
18	Завршни и матурски испит					2	88	2	88	
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе					1	44		44	
20	Стручно усавршавање ван установе					1	24		24	
21	Седнице наставничких и одељењских већа					2	88	2	88	
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима							1	38	
23	Менторски рад са наставником приправником							1	44	



СТЕВО ПЕРИЋ (100%) наставник електро групе предмета							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
ОЕТ	Теоријска настава са вежбама	1-3	1	Техничар мехатронике	1	37				
ОЕТ	Теоријска настава са вежбама	1-3	2	Техничар мехатронике	1	37				
ОЕТ	Теоријска настава са вежбама	2-4	1	Електротехничар рачунара	1	37				
ОЕТ	Теоријска настава са вежбама	2-4	2	Електротехничар рачунара	1	37				
Електроника	Теоријска настава са вежбама	2-4	1	Техничар мехатронике	1	34				
Електроника	Теоријска настава са вежбама	2-4	2	Техничар мехатронике	1	34				
Електроника 1	Теоријска настава са вежбама	2-5	1	Електротехничар рачунара	1	37				
Електроника 1	Теоријска настава са вежбама	2-5	2	Електротехничар рачунара	1	37				
Електрична мерења	Теоријска настава	2-5		Електротехничар рачунара	1	37				
Електрична мерења	Теоријска настава са вежбама	2-5	1	Електротехничар рачунара	1	37				
Електрична мерења	Теоријска настава са вежбама	2-5	2	Електротехничар рачунара	1	37				
ОЕТ	Теоријска настава	1-4		Електротехничар рачунара	3	74				
ОЕТ	Теоријска настава са вежбама	1-4	2	Електротехничар рачунара	1	37				
Електротехника	Теоријска настава	2-2		Техничар за компјутерско управљање	2	72				
ОЕТ	Теоријска настава	1-5		Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	3	111				
					20	695				
Структура часова										
1	Теоријска настава						9	294	20	700
2	Теоријска настава са вежбама						11	401	20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава								26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад						1	35	1	35
12	Допунски рад						1	35	1	35
Послови до 40 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа						10	350	10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит						2	88	2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе						1	44		44
20	Стручно усавршавање ван установе						1	24		24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

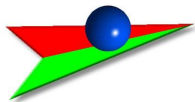


ДРАГАН КРУШКОЊА (54%) наставник практичне наставе							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Практична настава	Практична настава	2-2	1	Техничар за компјутерско управљање	4	144				
Практична настава	Практична настава	2-2	2	Техничар за компјутерско управљање	4	144				
Практична настава	Практична настава у блоку	2-1	1	Техничар за роботику		90				
Практична настава	Практична настава у блоку	2-1	2	Техничар за роботику		90				
					8	468				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава						4	288	26	910
6	Практична настава у блоку							180	28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до сати 22 недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа								10	350
14	Припремање часова практичне наставе						4	140	8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета						1	44	1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

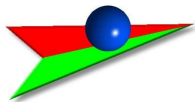


ПРЕДРАГ МИЉКОВИЋ (69%) наставник практичне наставе							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Практична настава	Практична настава	4-4	1	машински техничар моторних возила	7	224				
Практична настава	Практична настава	4-4	2	машински техничар моторних возила	7	224				
Практична настава	Практична настава у блоку	4-4	1	машински техничар моторних возила		60				
Практична настава	Практична настава у блоку	4-4	2	машински техничар моторних возила		60				
					14	568				

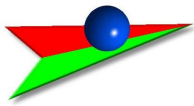
Структура часова										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава						14	568	26	910
6	Практична настава у блоку							120	28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
Послови до 28 сати недељно										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа								10	350
14	Припремање часова практичне наставе						6	210	8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



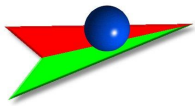
МИЛИСАВ КОЈИЋ (81%) наставник практичне наставе							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Практична настава	Практична настава	1-1	2	Техничар за компјутерско управљање	3	108				
Практична настава	Практична настава	3-3	2	Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111				
Електромашинска припрема	Практична настава	1-3	1	Техничар мехатронике	3	111				
Практична настава	Практична настава	1-4	1	Електротехничар рачунара	2	74				
Практична настава	Практична настава	3-3	1	Машински техничар за компјутерско конструисање	3	111				
Практична настава	Практична настава	1-1	1	Техничар за компјутерско управљање	3	108				
Практична настава	Практична настава	1-5	1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређ.	4	148				
					21	771				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава						21	771	26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 32 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа								10	350
14	Припремање часова практичне наставе						7	245	8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



ЗОРАН ОСТОЈИЋ (8%) наставник практичне наставе							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Практична настава	Практична настава	1-4	2	Електротехничар рачунара	2	74				
					2	74				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава						2	74	26	910
6	Практична настава у блоку								28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 3 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа								10	350
14	Припремање часова практичне наставе								8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима								1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни								1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						1	44	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44



ЉУБИША БАБИЋ (58%) наставник практичне наставе							структура		по Правилнику	
Педагошка норма наставника - сви облици образовно васпитног рада							недељно	годишње	недељно	годишње
Предмет	Начин извођења наставе	Одељење	Група	Образовни профил	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова				
Електромашинска припрема	Практична настава у блоку	2-4	2	Техничар мехатронике		60				
Електромашинска припрема	Практична настава у блоку	2-4	1	Техничар мехатронике		60				
Практична настава	Практична настава	2-5	1	Електротехничар рачунара	2	74				
Практична настава	Практична настава	2-5	2	Електротехничар рачунара	2	74				
Практична настава	Практична настава	1-5	2	Електротехничар рачунара	4	148				
Практична настава	Практична настава	1-3	1	Техничар мехатронике	3	111				
					11	467				
<b>Структура часова</b>										
1	Теоријска настава								20	700
2	Теоријска настава са вежбама								20	700
3	Теоријска настава са писменим задацима								18	630
4	Вежбе у блоку								24	840
5	Практична настава						12	407	26	910
6	Практична настава у блоку						4	120	28	980
7	Преглед четири писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								2	70
8	Преглед два писмена задатка (математика, српски језик и књижевност, страни језик)								1	35
9	Одељењско старешинство у одељењу								2	76
10	Рад у секцијама								1	38
11	Додатни рад								1	35
12	Допунски рад								1	35
<b>Послови до 23 сати недељно</b>										
13	Припремање литературе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме часа								10	350
14	Припремање часова практичне наставе						3	105	8	280
15	Вођење документације, сарадња са родитељима						1	38	1	38
16	Руковођење стручним већима из области предмета								1	44
17	Испити за редовне ученике, поправни, разредни и ванредни						1	44	1	44
18	Завршни и матурски испит								2	88
19	Стручно педагошко усавршавање у оквиру установе									44
20	Стручно усавршавање ван установе									24
21	Седнице наставничких и одељењских већа						2	88	2	88
22	Припремање ученика за учествовање на планираним и верификованим такмичењима								1	38
23	Менторски рад са наставником приправником								1	44

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА  
ЦРВЕНИ РАСПОРЕД**

(пре подне – први и трећи разред, по подне - други и четврти разред)

**ПРИЗЕМЉЕ**

Понедељак:	С. Петковић (1234)	Ј. Јерковић (5671)	Б. Полић (2345)
Уторак:	О. Петковић (12345)	Д. Чалић (671)	Ј. Бабић (2345)
Среда:	Б. Митровић (12345)	Љ. Дураковић (12345)	
Четвртак:	М. Ковачевић (12345)	Б. Тулајевић (671)	Т. Тесаревић (2345)
Петак:	Г. Ралетић (12345)	С. Чворо (671)	Р. Кафеџиски (2345)

**ПРВИ СПРАТ**

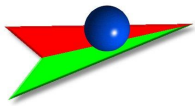
Понедељак:	Невенка ** (123)	М. Мраовић (4567)	С. Радовановић (123)	Љ. Стојановић (45)
Уторак:	С. Врачарић (1234)	Л. Доклестић (567)	О. Ђаловић (12345)	
Среда:	Љ. Деспотовић (123456)	С. Костић (12)	М. Чортановачки (345)	
Четвртак:	Н. Јовановић (12345)	С. Вуковић (6712)	Р. Марковић (345)	
Петак:	Н. Страхинић (123)	Г. Поповић (4567)	Р. Бојић (12345)	

**ДРУГИ СПРАТ**

Понедељак:	Д. Вукелић (123)	Љ. Ђорђевић (4567)	С. Перић (1234)
Уторак:	В. Милојевић (23456)	Б. Мандарић (712)	Н. Милојевић (345)
Среда:	Д. Стојановић (1234)	Љ. Новаковић (56)	С. Ковачевић (12345)
Четвртак:	П. Александрова (12345)	Н. Поповић (671)	С. Ранковић (2345)
Петак:	М. Лажетић (2345)	Ј. Ковачевић (671)	Б. Јовановић (234)

**Напомена: између заграда су редни бројеви часова након којих наставник дежура.**



**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА  
ПЛАВИ РАСПОРЕД**

(пре подне – други и четврти разред, по подне - први и трећи разред)

**ПРИЗЕМЉЕ**

Понедељак:	Б. Полић (12345)	Ј. Јерковић (671)	С. Петковић (2345)
Уторак:	Ј. Бабић (1234)	Д. Чалић (567)	О. Петковић (12345)
Среда:	Љ. Дураковић (12345)	Б. Митровић (12345)	
Четвртак:	Т. Ђесаревић (1234)	Б. Ђулајевић (567)	М. Ковачевић (12345)
Петак:	Р. Кафеџски (1234)	С. Чворо (671)	Г. Ралетић (2345)

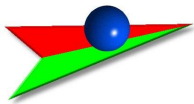
**ПРВИ СПРАТ**

Понедељак:	Љ. Стојановић (123) С. Радовановић (456)	М. Мраовић (712)	Невенка ** (345)
Уторак:	О. Ђаловић (1234)	Л. Доклестић (567)	С. Врачарић (2345)
Среда:	М. Чортановачки (1234)	С. Костић (5)	Љ. Деспотовић (12345)
Четвртак:	Р. Марковић (1234)	С. Вуковић (567)	Н. Јовановић (12345)
Петак:	Р. Бојић (12345)	Г. Поповић (6712)	Н. Страхинић (345)

**ДРУГИ СПРАТ**

Понедељак:	С. Перић (2345)	Љ. Ђорђевић (67123)	Д. Вукелић (45)
Уторак:	Н. Милојевић (123)	Б. Мандарић (4567)	В. Милојевић (1234)
Среда:	С. Ковачевић (123456)	Љ. Новаковић (12)	Д. Стојановић (345)
Четвртак:	С. Ранковић (1234)	Н. Поповић (567)	П. Александрова (12345)
Петак:	Б. Јовановић (234)	Ј. Ковачевић (567)	М. Лажетић (1234)

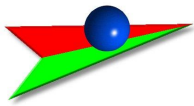
**Напомена: између заграда су редни бројеви часова након којих наставник дежура.**



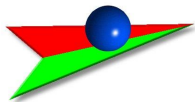
## ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<p><b>I седница</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину.</li><li>- Информисање о изабраним председницима стручних већа за текућу школску годину.</li><li>- Именовање комисије за издавање решења ванредним ученицима.</li><li>- Упознавање са новим плановима и програмима .</li><li>- Доношење одлуке о употреби уџбеника.</li><li>- Усвајање Плана и програма стручног усавршавања.</li></ul> <p><b>II седница</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа стручне заступљености наставе и мере за њено побољшање.</li><li>- Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за протеклу школску годину.</li><li>- Разматрање предлога Годишњег плана рада школе.</li><li>- Организација рада у слободним активностима .</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Излагање, презентација, дискусија, одлучивање</li><li>- Информисање, предлагање</li><li>- Анализа , информисање, разговор</li><li>- Излагање, дискусија , предлагање</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Тим за израду Извештаја о раду школе</li><li>- Тим за израду Годишњег плана рада школе</li><li>- Одељењске старешине</li><li>- Директор</li><li>- ППС</li></ul>
Октобар	<p><b>III седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање коначног распореда часова.</li><li>2. Васпитно – дисциплинске мере.</li><li>3. Презентација акционог плана за осигурање квалитета.</li><li>4. Разно.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Расправа, анализа</li><li>- Информисање, предлагање, излагање, разговор,</li><li>- дискусија</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Састављачи распореда</li><li>- Директор</li></ul>
Новембар	<p><b>IV и V седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода.</li><li>2. Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика .</li><li>3. Именовање ментора наставницима – почетницима</li><li>4. Васпитно- дисциплинске мере.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>дискусија, разговор,</li><li>- Излагање, разматрање, усвајање</li><li>- Информисање</li><li>- Извештавање, дискусија, усвајање</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ППС, Директор,</li></ul>
Децембар	<p><b>VI седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе</li><li>2. Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за полагање свих врста испита (поправни, разредни, завршни и матурски) и доношење распореда припремне наставе за завршни и матурски испит.</li><li>2. Утврђивање резултата ванредних испита у новембарском испитном року</li><li>3. Извештај о реализацији пројекта и сарадњи са социјалним партнерима на нивоу школе</li><li>4. Извештај о педагошко инструктивном раду</li><li>5. Васпитно дисциплинске мере</li><li>6. Разно</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>Излагање, презентација, разговор, договарање, информисање, предлагање , извештавање, усвајање</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Тим за самовредновање- Директор, педагошки колегијум- представници- комисија за ванредне испите, одбор.</li></ul>

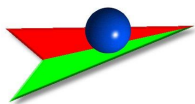


<b>Јануар- фебруар</b>	<b>VII, VIII, IX седница</b> 1. Анализа реализације Годишњег плана рада у I полугодишту 2. Анализа успеха ученика у I полугодишту 3. Извештај тимова на нивоу школе 4. Извештај о прегледу педагошке документације 5. Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора 6. Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит 7. Извештај републичких координатора огледа 8. Организација активности у оквиру школског дана за ваннаставне активности 9. Васпитно дисциплинске мере	- Излагање, презентација, дискусија - Излагање, презентација, дискусија - Извештавање, дискусија - Информисање одлучивање - Извештавање, одлучивање - Излагање, презентација	- Директор, ППС - Комисија, - директор, - стручна већа - Председници стручних већа - Школски координатори - Директор, тим
<b>Март</b>	<b>X седница</b> 1. Анализа реализације активности из Школског развојног плана 2. Информисање о активностима у области самовредновање рада Школе 3. Извештај о прослави Дана школе	Договор, анализа, презентација, излагање	- Председник за ШРП - Координатор тима за самовредновање - Одељењска већа , Одељенске старешине - Председници комисија.
<b>Април</b>	<b>XI седница</b> 1. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода 2. Извештај о педагошко инструктивном раду 3. Васпитно дисциплинске мере Разно	- Анализа, излагање презентација	- Директор, - ППС - Комисија, - директор, - стручна већа - Председници стручних већа
<b>Мај</b>	<b>XII и XIII седница</b> 1. Утврђивање распореда рада до 31. августа 2017. год. 2. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика 3. Извештај о обављеним екскурзијама 4. Доношење одлуке о извођењу припремне наставе 5. Васпитно дисциплинске мере Разно	Договор, анализа, презентација, излагање	Директор, ППС - Комисија, - директор, - стручна већа - Председници стручних већа
<b>Јун</b>	<b>XIV, XV, XVI седница</b> 1. Извештај о стручном усавршавању 2. Награђивање најуспешнијих ученика 3. Припрема и задужења за израду Извештаја за школску 2016/17. год. 4. Припрема и задужења за израду Годишњег плана рада за школску 2017/18. год. 5. Организовање уписа 6. Васпитно- дисциплинске мере Разно	Договор, анализа, презентација, излагање	Директор, ППС - Комисија, - директор, - стручна већа - Председници стручних већа
<b>Август</b>	<b>XVII, XVIII седница</b> 1. Анализа успеха на крају школске године 2. Извештај тимова на нивоу школе 3. Припрема за почетак нове школске године 4. Разно	Договор, анализа, презентација, излагање	Директор, ППС



## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЗА НЕЗАВРШНЕ ГОДИНЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>- Усвајање плана и програма рада одељењског већа</li><li>- Саопштавање распореда часова и смена и упознавање ученика са кућним редом школе</li><li>- Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика</li><li>- Усвајање плана израде писмених задатака и вежби</li><li>- Организација допунских и додатних часова помоћи ученицима</li><li>- Предлог плана и програма екскурзије / излета</li></ul>	<p>Доношење одлуке излагање</p> <p>Излагање, дискусија, договор</p> <p>Договор, доношење одлуке</p> <p>Договор, дискусија, анализа</p>	<p>ОС, ППС</p> <p>ОС, предметни наставници</p> <p>ОС, ППС, предметни наставници</p> <p>ОС</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"><li>- Идентификација ученика који спорије напредују и ученика са психофизичким сметњама и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада</li></ul>	Анализа	ОС и ППС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова и програма</li><li>- Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода</li><li>- Анализа понашања ученика</li></ul>	Анализа, дискусија	ОС, Предметни наставници, ППС
Децембар- Јануар	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту</li><li>- Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима</li><li>- Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера</li><li>- Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта</li><li>- Анализа рада одељењског већа</li><li>- Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика</li><li>- Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика</li></ul>	<p>Извештај, доношење одлуке</p> <p>Извештај, дискусија, доношење одлуке</p> <p>Анализа, дискусија</p>	ОС, предметни наставници, ППС,
Март – Мај	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова и програма</li><li>- Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима</li><li>- Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима</li><li>- Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода</li><li>- Доношење закључака у вези са побољшањем успеха</li></ul>	<p>Анализа, дискусија</p> <p>Извештај, доношење одлуке</p>	ОС, предметни наставници, ППС



<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит</li> <li>- Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада</li> <li>- Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима</li> <li>- Утврђивање успеха ученика на крају наставне године</li> <li>- Предлагање ученика за похвале и награде</li> <li>- Анализа рада одељењског већа</li> </ul>	Анализа, дискусија Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници, ППС
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха ученика на разредним и поправним испитима у августу</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници, ППС

**\* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:**

- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.

- Податке о раду **ОВ** даје одељењски старешина директору, односно координатору.

- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.

- Психолог и руководиоци стручних већа учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.

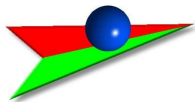
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, организатор практичне наставе, без права одлучивања.

**НАПОМЕНА:** За одељењска већа у којима се установи да постоје ученици са потешкоћама у раду за које је потребно урадити ИОП, током месеца септембра и октобра ће се урадити Акциони план за та одељења по смерницама које су прописане од стране Министарства просвете и науке.

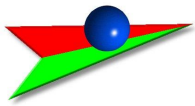
О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
<b>Септембар</b>	1. Усвајање плана и програма рада одељењског већа	Доношење одлуке	ОС
	Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Договор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
<b>Октобар</b>	1.Реализација наставног плана и програма плана и програма . 2. Идентификација ученика који спорије напредују и ученика са психофизичким сметњама и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада	Договор, дискусија, усвајање	ОС, предметни наставници,
<b>Новембар</b>	1. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници,
	2. Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	3. Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС



Децембар/ Јануар	1. Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници,
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, ППС
	3. Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	4. Избор предмета за полагање завршних и матурских испита.	доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	5. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС
	6. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	7. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	8. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика	Извештај, доношење одлуке	ОС
Март/Април	1. Анализа реализације наставних планова и програма.	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници,
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, ППС
	3. Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	4. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Доношење одлуке о програму реализације екскурзија за наредну школску 2017/2018.годину	Доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Мај	Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из предмета из којих није организована настава	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Мај	1. Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	2. Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	3. Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	4. Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	5. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	6. Организовање разредних испита из страног језика, где није било редовне наставе.	Анализа, доношење одлуке	ОС
Јун	Утврђивање успеха ученика после полагања разредних, поправних и матурских испита у јуну	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Август	1. Утврђивање успеха ученика после полагања разредних, поправних и матурских испита у августу.	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници

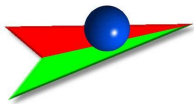
**\* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:**

- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно координатору.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Психолог и руководиоци стручних већа учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, организатор практичне наставе, без права одлучивања.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

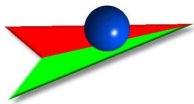
**ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ****Руководилац стручног већа: Раде Бојић**

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Конституисање већа, избор председника и записничара Стручног већа</li><li>- Усвајање плана рада Стручног већа</li><li>- Усвајање уџбеника за школску 2016/2017. годину</li><li>- Формирање тимова за израду глобалних и оперативних планова у школској 2016/2017. години</li><li>- Избор чланова за школске тимове за 2016/2017. годину</li><li>- Утврђивање критеријума за одређени ниво знања</li><li>- Прикупљање информација о ученицима код којих постоји потреба за неким обликом додатне подршке</li><li>- Формирање базе ученика првог разреда којима је потребна додатна помоћ</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, Тимом за инклузивно образовање, Одељењским старешинама	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање Тим за инклузивно образовање
Октобар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Избор наставника за извођење огледних и угледних часова и израда плана извођења угледних и огледних часова</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Мотивисање ученика да учествују у секцијама, додатним и ван наставним активностима</li><li>- Доношење мера за индивидуализацију наставе и процедура за израду ИОП-а по потреби</li><li>- Индентификација талентованих и надарених ученика</li><li>- Самовредновање области квалитета</li><li>- Настава и учење у области квалитета</li><li>- Подршка ученицима -Анкетирање наставник</li><li>- Посета позоришту (једна представа у полугодишту).</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, Тимом за инклузивно образовање, одељењским старешинама	Председник стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање, Тим за инклузивно образовање и предметни наставници

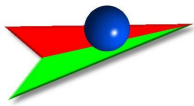


<p>Новембар 2016. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха</li> <li>- Реализација угледних/огледних часова</li> <li>- Извештај о реализацији допунске наставе</li> <li>- Утврђивање нивоа на ком ће се радити са талентованим и надареним ученицима</li> <li>- Коришћење напредних удбеника и мотивисање талентованих и надарених ученика</li> <li>- Самовредновање области квалитета Настава и учење</li> <li>- Подршка ученицима - Извештај о самовредновању</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за инклузивно образовање, предметним наставницима и одељенским старешинама.</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за инклузију, предметни наставници</p>
<p>Децембар 2016. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације наставних планова</li> <li>- Евалуација одржаних угледних/огледних часова у оквиру Стручног већа</li> <li>- Планирање стручног усавршавања (договор о одласку на семинаре)</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Разматрање педагошких ситуација изнетих на Педагошком колегијуму</li> <li>- Укључивање ученика у презентацију школе</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, извештајима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, одељенским старешинама и Тимом за промоцију</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, предметни наставници, одељенске старешине и Тим за промоцију школе</p>
<p>Јануар 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација угледних/огледних часова</li> <li>- Побољшање наставног процеса кроз укључивање родитеља у наставни процес</li> <li>- Прилагођавање наставе специфичности одељења</li> <li>- Подршка ученицима за ван наставне активности (секције, клубови, пројекти)</li> <li>- Припрема Светог Саве</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом Разговор, дискусија, анализа...</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, парламент и руководство школе.</p>
<p>Фебруар 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа реализације и посећености допунске и додатне наставе</li> <li>- Мере за побољшање успеха</li> <li>- Евалуација угледних/огледних часова у оквиру већа Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Позивање родитеља на нека предавања и присуствовање извођењу огледног часа</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за промоцију школе и руководством школе</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе</p>





<p>Март 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li> <li>- Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика</li> <li>- Укључивање ученика у презентацију школе, вршњачка едукација (постављање талентованих ученика у улогу оних који и сами едукују друге ученике)</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за промоцију школе</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе, Тим за самовредновање, руководство школе, одељењске старешине</p>
<p>Април 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</li> <li>- података о стручном усавршавању</li> <li>- Ученици се активно укључују у стварање подстицајне средине за учење, својим идејама о начину уређења школског простора</li> <li>- Самовредновање области квалитета</li> <li>- Настава и учење</li> <li>- Подршка ученицима-Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, ученици, предметни наставници</p>
<p>Мај 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа документације за праћење ученика</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова</li> <li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, ученици</p>
<p>Јун – јул 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају другог полугодишта</li> <li>- Анализа рада Стручног већа</li> <li>- Припрема плана рада Стручног већа за 2017/2018, техником акционог планирања кроз повезивање са акционим планом самовредновања и Развојног планирања</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Разматрање педагошких ситуација изнесетих на Педагошком колегијуму</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба</p>
<p>Август 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда предлога поделе часова</li> <li>- Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години</li> <li>- Усвајање годишњег плана рада Стручног већа за 2017/2018. годину</li> <li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2017/2018 који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег вредновања и самовредновања</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба</p>

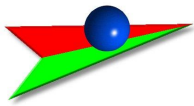


<p>Током целе школске 2016/2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</li> <li>- Стручно усавршавање наставника</li> <li>- Екстерни и интерни семинари, обуке и тренинзи у циљу повећања компетенција наставника</li> <li>- Реализација угледних и огледних часова</li> <li>- Евалуација одржаних часова у оквиру Стручног већа</li> <li>- Уређивање кабинета – припрема материјала за кабинете, ученички радови, тематски панон</li> </ul>	<p>Састанци стручног већа, семинари, дебате, сајмове, ревије, студијска путовања</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, Директор школе, Школска управа, педагошко – психолошка служба</p>
---	---	--	---

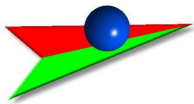
## ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Председник стручног већа: Сања Врачарић

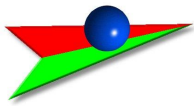
Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<p>Септембар 2016. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање већа и избор председника и записничара Стручног већа</li> <li>- Усвајање плана рада Стручног већа</li> <li>- Усвајање уџбеника за школску 2016/2017. годину</li> <li>- Формирање тимова за израду глобалних и оперативних планова у школској 2016/2017. години</li> <li>- Планирање стручног усавршавања (договор о одласку на семинаре)</li> <li>- Избор чланова за школске тимове за 2016/2017. годину</li> <li>- Утврђивање критеријума за одређени ниво знања</li> <li>- Прикупљање информација о ученицима код којих постоји потреба за неким обликом додатне подршке</li> <li>- Формирање базе ученика првог разреда којима је потребна додатна помоћ</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, Тимом за инклузивно образовање. Одељенске старешине</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање Тим за инклузивно образовање</p>
<p>Октобар 2016. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о организовању допунске наставе</li> <li>- Избор наставника за извођење огледних и угледних часова и израда плана извођења угледних и огледних часова</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Мотивисање ученика да учествују у секцијама, додатним и ван наставним активностима</li> <li>- Доношење мера за индивидуализацију наставе и процедура за израду ИОП-а по потреби</li> <li>- Индентификација талентованих и надарених ученика</li> <li>- Самовредновање области квалитета</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, Тимом за инклузивно образовање, одељенским старешинама</p>	<p>Председник стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање, Тим за инклузивно образовање и предметни наставници</p>



Новембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха</li><li>- Извештај са реализованих угледних/огледних часова</li><li>- Извештај о реализацији допунске наставе</li><li>- Утврђивање нивоа на ком ће се радити са талентованим и надареним ученицима</li><li>- Коришћење напредних уџбеника и мотивисање талентованих и надарених ученика</li><li>- Подршка ученицима</li><li>- Извештај о самовредновању</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за инклузивно образовање, предметним наставницима и одељенским старешинама.	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за инклузију, предметни наставници
Децембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова</li><li>- Евалуација одржаних угледних/огледних часова у оквиру Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнетих на Педагошком колегијуму</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, извештајима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, одељенским старешинама и Тимом за промоцију	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, предметни наставници, одељенске старешине и Тим за промоцију
Јануар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај са реализованих угледних/огледних часова</li><li>- Побољшање наставног процеса кроз укључивање родитеља у наставни процес</li><li>- Прилагођавање наставе специфичности одељења</li><li>- Подршка ученицима за ван наставне активности (секције, клубови, пројекти)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом Разговор, дискусија, анализа.	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, парламент и руководство школе.
Фебруар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li><li>- Анализа реализације и посећености допунске и додатне наставе</li><li>- Мере за побољшање успеха</li><li>- Извештај са реализованих угледних/огледних часова</li><li>- Евалуација угледних/огледних часова у оквиру већа</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- План мера за побољшање квалитета наставе</li><li>- Позивање родитеља на нека предавања и присуствовање извођењу огледног часа</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за промоцију школе и руководством школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе



Март 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе, вршњачка едукација (постављање талентованих ученика у улогу оних који и сами едукују друге ученике)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за промоцију школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе, Тим за самовредновање, руководство школе, одељенске старешине
Април 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</li><li>- података о стручном усавршавању</li><li>- Ученици се активно укључују у стварање подстицајне средине за учење, својим идејама о начину уређења школског простора</li><li>- Примена ИКТ-а у настави и ван наставним активностима</li><li>- Самовредновање области квалитета 2.0 Настава и учење и области квалитета 4.0 Подршка ученицима-Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, ученици, предметни наставници
Мај 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа документације за праћење ученика</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, ученици
Јун – јул 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају другог полугодишта</li><li>- Анализа рада Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Припрема плана рада Стручног већа за 2017/2018. техником акционог планирања кроз повезивање са акционим планом самовредновања и Развојног планирања</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнесетих на Педагошком колегијуму</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба
Август 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Израда предлога поделе часова</li><li>- Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години</li><li>- Усвајање годишњег плана рада Стручног већа за 2016/2017. годину</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2017/2018 који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег вредновања и самовредновања</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба

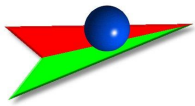


<p>Током целе школске 2016/2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</li> <li>- Стручно усавршавање наставника</li> <li>- Екстерни и интерни семинари, обуке и тренинзи у циљу повећања компетенција наставника</li> <li>- Реализација угледних и огледних часова</li> <li>- Евалуација одржаних часова у оквиру Стручног већа</li> <li>- Уређивање кабинета – припрема материјала за кабинете, ученички радови, тематски панон</li> </ul>	<p>Састанци стручног већа, семинари, дебате, сајмове, ревије, студијска путовања</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, Директор школе, Школска управа, педагошко – психолошка служба</p>
---	---	--	---

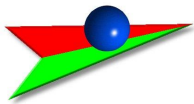
## ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Председник стручног већа: Марија Нешковић

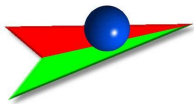
Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<p>Септембар 2016. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање већа и избор председника изаписничара Стручног већа</li> <li>- Усвајање плана рада Стручног већа</li> <li>- Усвајање уџбеника за школску 2016/2017. годину</li> <li>- Формирање тимова за израду глобалних и оперативних планова у школској 2016/2017. години</li> <li>- Избор чланова за школске тимове за 2016/2017. годину</li> <li>- Утврђивање критеријума за одређени ниво знања</li> <li>- Прикупљање информација о ученицима код којих постоји потреба за неким обликом додатне подршке</li> <li>- Формирање базе ученика првог разреда којима је потребна додатна помоћ</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, Тимом за инклузивно образовање. Одељењске старешине</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање Тим за инклузивно образовање</p>
<p>Октобар 2016. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о организовању допунске наставе</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>- Избор наставника за извођење огледних и угледних часова и израда плана извођења угледних и огледних часова</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Мотивисање ученика да учествују у секцијама, додатним и ван наставним активностима</li> <li>- Доношење мера за индивидуализацију наставе и процедура за израду ИОП-а по потреби</li> <li>- Индентификација талентованих и надарених ученика</li> <li>- Самовредновање области квалитета</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, Тимом за инклузивно образовање, одељенским старешинама</p>	<p>Председник стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање, Тим за инклузивно образовање и предметни наставници</p>



Новембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха</li><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Разматрање актуелних тема у раду</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</li><li>- Извештај о реализацији допунске наставе</li><li>- Утврђивање нивоа на ком ће се радити са талентованим и надареним ученицима</li><li>- Коришћење напредних уџбеника и мотивисање талентованих и надарених ученика</li><li>- Извештај о самовредновању</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за инклузивно образовање, предметним наставницима и одељенским старешинама.	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко –психолошка служба, Тим за инклузију, предметни наставници
Децембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова</li><li>- Евалуација одржаних угледних/огледних часова у оквиру Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Планирање стручног усавршавања (договор о одласку на семинаре)</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнетих на Педагошком колегијуму</li><li>- Јавно похваљивање талентованих ученика кроз школске часописе, сајт и друге медије</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, извештајима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, одељенским старешинама и Тимом за промоцију	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко –психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, предметни наставници, одељенске старешине и Тим за промоцију
Јануар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Побољшање наставног процеса кроз укључивање родитеља у наставни процес</li><li>- Прилагођавање наставе специфичности одељења</li><li>- Подршка ученицима за ван наставне активности (секције, клубови, пројекти)</li><li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом Разговор, дискусија, анализа...	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, парламент и руководство школе.
Фебруар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације и посећености допунске и додатне наставе</li><li>- Мере за побољшање успеха</li><li>- Извештај са посећених семинара</li><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Евалуација угледних/огледних часова у оквиру већа</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за промоцију школе и руководством школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе



Март 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа</li><li>- Математика као изборни предмет на матурском испиту (одабир задатака, израда скрипте за припрему ученика)</li><li>- укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнесетих на Педагошком колегијуму</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе, вршњачка едукација (постављање талентованих ученика у улогу оних који и сами едукују друге ученике)</li><li>- Уређивање огласне табле за родитеље у просторијама школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за промоцију школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе, Тим за самовредновање, руководство школе, одељенске старешине
Април 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</li><li>- Извештај о реализацији допунске наставе</li><li>- Разматрање текућих проблема у настави</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Ученици се активно укључују у стварање подстицајне средине за учење, својим идејама о начину уређења школског простора</li><li>- Примена пројектне наставе</li><li>- Подршка ученицима-Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, ученици, предметни наставници
Мај 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова</li><li>- Усклађивање критеријума при оцењивању</li><li>- Анализа документације за праћење ученика</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Примена пројектне наставе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, ученици
Јун – јул 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају другог полугодишта</li><li>- Анализа рада Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Припрема плана рада Стручног већа за 2016/2017. техником акционог планирања кроз повезивање са акционим планом самовредновања и Развојног планирања</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба

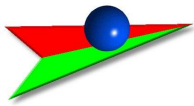


	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</li></ul>		
Август 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Израда предлога поделе часова</li><li>- Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години</li><li>- Усвајање годишњег плана рада Стручног већа за 2017/2018. годину</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2017/2018 који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег вредновања и самовредновања</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба
Током целе школске 2016/2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</b></li><li>- <b>Стручно усавршавање наставника</b></li><li>- <b>Екстерни и интерни семинари, обуке и тренинзи у циљу повећања компетенција наставника</b></li><li>- <b>Реализација угледних и огледних часова</b></li><li>- <b>Евалуација одржаних часова у оквиру Стручног већа</b></li><li>- <b>Уређивање кабинета – припрема материјала за кабинете, ученички радови, тематски панони</b></li></ul>	Састанци стручног већа, семинари, дебате, сајмове, ревије, студијска путовања	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, Директор школе, Школска управа, педагошко –психолошка служба

професорка математике Љиља Стојановић, професорка машинске групе предмета Мирјана Гргуровић

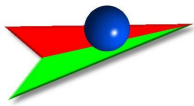




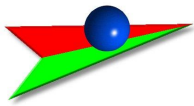
**ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА**

Председник стручног већа: Светлана Вуковић

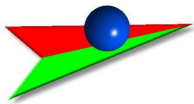
Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Конституисање већа и избор председника и записничара Стручног већа</li><li>- Усвајање плана рада Стручног већа</li><li>- Усвајање уџбеника за школску 2016/2017. годину</li><li>- Формирање тимова за израду глобалних и оперативних планова у школској 2016/2017. години</li><li>- Избор чланова за школске тимове за 2016/2017. годину</li><li>- Утврђивање критеријума за одређени ниво знања</li><li>- Прикупљање информација о ученицима код којих постоји потреба за неким обликом додатне подршке</li><li>- Формирање базе ученика првог разреда којима је потребна додатна помоћ</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, Тимом за инклузивно образовање. Одељенске старешине	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање Тим за инклузивно образовање
Октобар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Договор о организовању допунске наставе</li><li>- Избор наставника за извођење огледних и угледних часова и израда плана извођења угледних и огледних часова</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Мотивисање ученика да учествују у секцијама, додатним и ван наставним активностима</li><li>- Доношење мера за индивидуализацију наставе и процедура за израду ИОП-а по потреби</li><li>- Индентификација талентованих и надарених ученика</li><li>- Самовредновање у области квалитета</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, Тимом за инклузивно образовање, одељенским старешинама	Председник стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко –психолошка служба, Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање, Тим за инклузивно образовање и предметни наставници



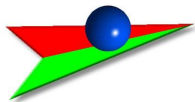
Новембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха</li><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Извештај о реализацији допунске наставе</li><li>- Утврђивање нивоа на ком ће се радити са талентованим и надареним ученицима</li><li>- Коришћење напредних уџбеника и мотивисање талентованих и надарених ученика</li><li>- Извештај о самовредновању</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за инклузивно образовање, предметним наставницима и одељенским старешинама.	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за инклузију, предметни наставници
Децембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова</li><li>- Евалуација одржаних угледних/огледних часова у оквиру Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Планирање стручног усавршавања (договор о одласку на семинаре)</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнетих на Педагошком колегијуму</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, извештајима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, одељенским старешинама и Тимом за промоцију	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, предметни наставници, одељенске старешине и Тим за промоцију
Јануар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Побољшање наставног процеса кроз укључивање родитеља у наставни процес</li><li>- Прилагођавање-наставе специфичности одељења</li><li>- Подршка ученицима за ван наставне активности (секције, клубови, пројекти)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом Разговор, дискусија, анализа...	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, парламент и руководство школе.
Фебруар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li><li>- Анализа реализације и посећености допунске и додатне наставе</li><li>- Мере за побољшање успеха</li><li>- План мера за побољшање квалитета наставе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за промоцију школе и руководством школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе



Март 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе, вршњачка едукација (постављање талентованих ученика у улогу оних који и сами едукују друге ученике)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за промоцију школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе, Тим за самовредновање, руководство школе, одељенске старешине
Април 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</li><li>- података о стручном усавршавању</li><li>- Ученици се активно укључују у стварање подстицајне средине за учење, својим идејама о начину уређења школског простора</li><li>- Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, ученици, предметни наставници
Мај 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа документације за праћење ученика</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, ученици
Јун – јул 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају другог полугодишта</li><li>- Анализа рада Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању Припрема плана рада Стручног већа за 2017/2018. техником акционог планирања кроз повезивање са акционим планом самовредновања и Развојног планирања</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба
Август 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Израда предлога поделе часова</li><li>- Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години</li><li>- Усвајање годишњег плана рада</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба



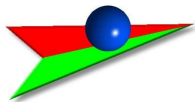
	<p>Стручног већа за 2016/2017. годину</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2016/2017 који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег вредновања и самовредновања</li></ul>	психолошком службом	
Током целе школске 2016/2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</b></li><li>- <b>Стручно усавршавање наставника</b></li><li>- <b>Екстерни и интерни семинари, обуке и тренинзи у циљу повећања компетенција наставника</b></li><li>- <b>Реализација угледних и огледних часова</b></li><li>- <b>Евалуација одржаних часова у оквиру Стручног већа</b></li><li>- <b>Уређивање кабинета – припрема материјала за кабинете, ученички радови, тематски панои</b></li></ul>	Састанци стручног већа, семинари, дебате, сајмове, ревије, студијска путовања	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, Директор школе, Школска управа, педагошко –психолошка служба



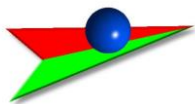
## ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА МАШИНСКЕ И ЕЛЕКТРО СТРУКЕ

Руководиоци стручних већа: Драгиша Стојановић, Павлинка Александрова

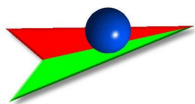
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Усвајање плана рада Стручног већа	Планирање рада Стручног већа којим ће се обухватити активности које се нису реализовале у 2015/2016, приоритети за 2016/2017 и активности везане за самовредновање	Стручно веће
	Избор чланова за школске тимове	Дискусија и усвајање предлога чланова за школске тимове	Стручно веће
	Израда плана стручног усавршавања за текућу школску годину	Дискусија и усвајање предлога плана стручног усавршавања Стручног већа за машинство и електротехнику за текућу школску годину	Стручно веће, Тим за стручно усавршавање
	Израда предлога комисија за ванредне испите од првог до четвртог разреда	Дискусија и усвајање предлога	Стручно веће
	Израда предлога комисија за V степен	Дискусија и усвајање предлога	Стручно веће
	Планирање увођења приправника-менторски рад	Избор ментора, Састанак са наставницима менторима и приправницима	Стручно веће
	Планирање реализације наставних планова и програма и израда глобалних планова рада	Тимски рад наставника, посебан акценат на активности везане за: -планирање пројектне наставе -планирање интегративне наставе стручних предмета у оквиру одељења -реализацију временске усклађености програма наставних предмета у оквиру сваког разреда	Стручно веће, ПП служба
октобар	Планирање ваннаставних активности (секције, клубови, пројекти)	Дискусија и усвајање предлога	Стручно веће
	Договор о плану набавке нових наставних средстава	Анализа постојећих наставних средстава и могућности набавке нових	Стручно веће
	Договор о организовању допунске наставе	Дискусија и усвајање предлога	Стручно веће
	Уређивање кабинета	Активно укључивање ученика при уређивању кабинета –припрема материјала за кабинете, ученички радови, тематски панон	Чланови Стручног већа и ученици
	Избор наставника за извођење огледних часова и израда плана извођења огледних часова	Дискусија и усвајање плана извођења огледних часова; Акценат на примени тематски интегративне наставе, пројектне наставе, ИКТ у настави, развијању саморегулисаног учења, вршњачкој едукацији.	Стручно веће
	Самовредновање области	Попуњавање анкета за наставнике	Чланови Стручног већа, Тим за самовредновање
Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу у подручју рада машинство или	Чланови Стручног већа ПП служба, Тим за инклузију	



Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
		електротехника. Планирање рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу у подручју рада машинство или електротехника	
	Рад са талентованим и надареним ученицима	Идентификовање ученика који се посебно истичу у подручју рада машинство или електротехника. Планирање рада са талентованим и надареним ученицима	Чланови Стручног већа ПП служба. Тим за инклузију
	Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова	Извештавање, по потреби	Чланови Стручног већа
<b>новембар</b>	Анализа успеха по предметима после првог класификационог периода и мере за побољшање	Дискусија и усвајање предлога мера за побољшање	Стручно веће, ПП служба
	Реализација огледних часова	Одржавање огледних часова. Присуствовање огледним часовима	Чланови Стручног већа, ПП служба
	Евалуација одржаних огледних часова у оквиру Стручног већа	Анализа, дискусија	Стручно веће, ПП служба
	Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова	Извештавање, по потреби	Чланови Стручног већа
	Стручно усавршавање наставника	Извештавање о посећеним обукама, конференцијама..., дискусија. Ажурирање базе података о стручном усавршавању	Стручно веће
<b>децембар</b>	Усвајање предложених задатака за матурски и завршни испит	Дискусија и усвајање предлога	Стручно веће
	Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу	Подучавање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу од стране вршњачких едукатора	Чланови Стручног већа ПП служба. Тим за инклузију
	Рад са талентованим и надареним ученицима	Укључивање надарених ученика у тимове вршњачких едукатора. Мотивисање ученика за учешће на школским такмичењима	Чланови Стручног већа ПП служба. Тим за инклузију. Ученици
	Реализација огледних часова	Одржавање огледних часова. Присуствовање огледним часовима	Чланови Стручног већа ПП служба
	Евалуација одржаних огледних часова у оквиру Стручног већа	Анализа, дискусија	Стручно веће, ПП служба
	Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова	Извештавање, по потреби	Чланови Стручног већа

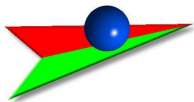


Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Стручно усавршавање наставника	Извештавање о посећеним обукама, конференцијама.., дискусија. Ажурирање базе података о стручном усавршавању	Стручно веће
јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Извештавање, дискусија	ППП служба
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	Извештавање, дискусија	Стручно веће, ППП служба
	Мере за побољшање успеха	Дискусија и усвајање предлога мера за побољшање	Стручно веће
	Реализација огледних часова	Одржавање огледних часова, Присуствовање огледним часовима	Чланови Стручног већа, ППП служба
	Евалуација одржаних огледних часова у оквиру Стручног већа	Анализа, дискусија	Стручно веће, ППП служба
фебруар	Реализација огледних часова	Одржавање огледних часова, Присуствовање огледним часовима	Чланови Стручног већа, ППП служба
	Евалуација одржаних огледних часова у оквиру Стручног већа	Анализа, дискусија	Стручно веће, ППП служба
	Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова	Извештавање, по потреби	Чланови Стручног већа
	Укључивање родитеља у рад секција	Идентификовање и укључивање у рад секција родитеља који су заинтересовани за држање предавања ученицима из области у којима су успешни	Стручно веће, Изабрани родитељи
	Стручно усавршавање наставника	Извештавање о посећеним обукама, конференцијама, дискусија, Ажурирање базе података о стручном усавршавању	Стручно веће
март	Организовање школског такмичења	Подела задатака	Стручно веће
	Упознавање са планом реализације обласног и републичког такмичења	Обавештавање	Директор
	Извештај о самовредновању	Извештавање, анализа, дискусија	Стручно веће
	Реализација огледних часова	Одржавање огледних часова. Присуствовање огледним часовима	Чланови Стручног већа, ППП служба
	Евалуација одржаних огледних часова у оквиру Стручног већа	Анализа, дискусија	Стручно веће, ППП служба



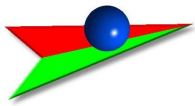
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
април	Анализа успеха по предметима после трећег класификационог периода	Дискусија и усвајање предлога мера за побољшање	Стручно веће, ПП служба
	Завршна припрема ученика за обласно такмичење машинских школа	Припремање ученика за обласно такмичење машинских школа кроз додатну наставу	Изабрани чланови Стручног већа
	Учествовање на обласном такмичењу машинских школа	Организовање одласка на такмичење и обезбеђивање потребних ресурса	Изабрани чланови Стручног већа
	Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе	Дискусија о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе	Чланови Стручног већа, Тим за самовредновање
	Реализација огледних часова	Одржавање огледних часова. Присуствовање огледним часовима	Чланови Стручног већа, ПП служба
	Евалуација одржаних огледних часова у оквиру Стручног већа	Анализа, дискусија	Стручно веће, ПП служба
	Стручно усавршавање наставника	Извештавање о посећеним обукама, конференцијама..., дискусија. Ажурирање базе података о стручном усавршавању	Стручно веће
мај	Учествовање на републичком такмичењу машинских школа	Организовање одласка на такмичење и обезбеђивање потребних ресурса	Изабрани чланови Стручног већа
	Организација матурских и завршних испита	Усвајање предлога чланова Стручног већа за комисије за полагање матурских и завршних испита	Стручно веће
	Реализација огледних часова	Одржавање огледних часова, Присуствовање огледним часовима	Чланови Стручног већа, ПП служба
	Евалуација одржаних огледних часова у оквиру Стручног већа	Анализа, дискусија	Стручно веће, ПП служба
јун	Анализа успеха по предметима на крају другог полугодишта	Дискусија и усвајање предлога мера за побољшање	Стручно веће, ПП служба
	Анализа рада Стручног већа у школској 2015/2016. години	Дискусија и усвајање предлога мера за побољшање	Стручно веће
	Извештај Тима за развојно планирање у циљу израде програма рада школе за 2016/2017.	Извештавање, дискусија	Стручно веће
	Предлог комисије за поделу предмета на наставнике	Дискусија, усвајање предлога	Стручно веће



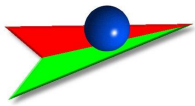


Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
	Стручно усавршавање наставника	Извештавање о посећеним обукама, конференцијама, дискусија, Ажурирање базе података о стручном усавршавању	Стручно веће
август	Анализа успеха из стручних предмета после поправних испита у августовском року	Дискусија и усвајање предлога мера за побољшање	Стручно веће, ПП служба
	Анализе резултата уписа ученика за школску 2016/2017.	Дискусија и усвајање предлога мера за побољшање уписа следеће школске године	Стручно веће, ПП служба, Тим за промоцију
	Предлог поделе предмета на наставнике	Дискусија и усвајање предлога	Стручно веће
	Предлог уџбеника и других наставних средстава	Дискусија и усвајање предлога уџбеника и других наставних средстава	Стручно веће
	Извештај о реализацији акционог плана стручног већа машинске и електро струке у оквиру годишњег програма рада школе за 2016/2017.	Израда извештаја о реализацији	Председник Стручног већа
	Планирање рада Стручног већа у оквиру годишњег програма рада школе за 2017/2018.	Израда предлога акционог плана за 2017/2018. који ће обухватити активности које се нису реализовале у 2016/2017, приоритете за 2017/2018 и активности везане за самовредновање.	Председник Стручног већа

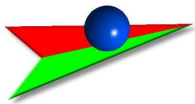


**ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ****Руководилац стручног већа: Драган Крушкоња**

Активности / теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа опремљености радионица и кабинета за текућу школску годину</li><li>- Набавка материјала, основних средстава и алата за школску радионицу</li><li>- Организација реализације практичне наставе у привредним организацијама</li><li>- Усаглашавање и реализација садржаја наставних планова и програма за нове образовне профиле</li><li>- Израда евиденционих дневника, свеске или ученичких портфолија</li><li>- Прикупљање информација о ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу-инклузија</li><li>- Избор и припремање наставника за извођење огледних часова у првом полугодшту'</li><li>- Самовредновање области квалитета</li></ul>	<b>СЕПТЕМБАР</b>	Разговор, дискусија, договор / састанак стручног већа, радни састанак/ Потписивње уговора са привредним организацијама где ће ученици реализовати практичну наставу	Чланови стручног већа /предметни наставници,инструктори/, руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе
<ul style="list-style-type: none"><li>- Праћење одвијања практичне наставе у школским радионицама</li><li>- Одржавање огледних и угледних часова</li><li>-Реализација часова консултација за ванредне ученике и спровођење испита</li><li>- Израда индивидуалних планова за ученике којима је потребна додатна подршка</li><li>-Идентификација талентованих/ надарених / ученика</li></ul>	<b>ОКТОБАР</b>	Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li><li>- Мере за побољшање успеха ученика</li><li>- Одређивање ментора за рад са приправницима</li><li>- Одржавање огледних и угледних часова</li><li>- Анализа реализације практичне наставе у привредним организацијама и предлози за њено побољшање</li><li>- Самовредновање области квалитета</li><li>- Извештај о самовредновању</li></ul>	<b>НОВЕМБАР</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Организација дискусије / Округли сто/ са социјалним партнерима, Привредном комором града Београда и осталим значајним институцијама на нивоу локалне заједнице</li><li>- Разматрање предлога плана уписа за школску 2017/2018 год.</li></ul>	<b>ДЕЦЕМБАР</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Активности око завршетка реализације практичне наставе у првом полугодшту</li><li>- Избор и припремање наставника за извођење огледних и угледних часова у другом полугодшту</li><li>- Припреме за прославу школске славе</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li></ul>	<b>ЈАНУАР</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај о раду школских тимова</li><li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li><li>- Мере за побољшање успеха ученика</li><li>- Праћење активности ванредних ученика</li><li>- Припремаученика за школско такмичење/талентована деца/</li></ul>	<b>ФЕБРУАР</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа

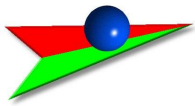


<ul style="list-style-type: none"><li>- Организација школског такмичења</li><li>- Организација дела модулрне наставе у привредној организацији</li><li>- Одржавање огледних и угледних часова</li><li>- Праћење активности ванредних ученика</li></ul>			
<ul style="list-style-type: none"><li>-Извештај тима за самовредновање</li><li>-Припрема задатака за завршни испит</li><li>-Одржавање огледних часова</li><li>- Припреме ученика за обласно такмичење/ талентована деца</li><li>- Активности око промоције школе</li><li>- Избор тима за припрему ученика за Републичко такмичење машинских школа</li></ul>	<b>МАРТ</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Активности око практичне наставе ванредних ученика</li><li>- Анализа успеха ученика на крају трћег класификационог периода</li><li>- Мере за побољшање успеха ученика</li><li>- Активности око организације блок наставе за завршне разредe у подручју рада машинства</li><li>- Анализа успеха ученика на обласном такмичењу</li><li>- Припрема ученика за републичко такмичење/ талентована деца/</li><li>- Активности око организације сајма образовања</li><li>- Одржавање огледних и угледних часова</li><li>- Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе</li></ul>	<b>АПРИЛ</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха ученика на републичком такмичењу</li><li>- Праћење реализације практичне наставе у блоку за завршне разредe</li><li>- Активности при реализацији Сајма образовања</li><li>- Одржавање огледних часова</li><li>-Припремна настава за реализацију завршних испита</li></ul>	<b>МАЈ</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Активности око израде завршних испита ученика</li><li>- Активности око практичне наставе за ванредне ученике</li><li>- Анализа рада стручног већа у другом полугодишту</li><li>- Анализа стања машина и уређаја у школским радионицама</li><li>- Анализа самоевауације која указује на приоритетне области у којима треба увести промене како би се побољшао и добио одговарајући квалитет</li><li>- Анализа евиденционих дневника, свеске или ученичких портфолија</li><li>- анализа реализације мера за додатну подршку ученицима из индивидуалних планова</li></ul>	<b>ЈУН</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Активности око уписа ученика у први разред</li><li>- Избор руководиоца стручног већа</li><li>- Предлог поделе часова предмета практична настава на наставнике</li><li>- Конзервирање машина у школским радионицама</li><li>- Израда предлога плана рада стручног већа за наредну школску годину</li></ul>	<b>ЈУЛ</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа



<ul style="list-style-type: none"><li>- Организација наставе у школској радионици због спровођења завршног испита</li><li>- Избор предузећа за извођење практичне наставе у наредној школској години</li><li>- Израда распореда ученика на практичној настави у привреди</li><li>- Подела часова предмета практична настава на наставнике</li><li>- Припрема машина у школским радионицама за наредну школску годину</li><li>- Активности око уписа ученика у 2, 3 и 4 разред</li><li>- Одабир области самовредновања за наредну школску годину</li></ul>	<b>АВГУСТ</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"><li>- Самовредновање: вредновање кључних области / настава и учење/</li><li>- Рад у школским тимовима</li><li>- Усаглашавање критеријума приликом оцењивања и усклађивање са правилником</li><li>- Стручно усавршавање наставника /повећање компетенција наставника/</li><li>- Подршка ученицима у ваннаставним активностима</li><li>- Сарадња са социјалним партнерима</li><li>- Израда, обрада и дорада машинских делова</li><li>- Уређење и одржавање простора испред машинске и ручне радионице у циљу стварања подстицајне средине</li><li>- Реконструкција унутрашње и спољашње фасаде машинске радионице</li><li>- Текуће одржавање и оспособљавање машина за рад</li></ul>	<b>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</b>	Разговор Дискусија Анализа Договор	Руководилац стручног већа, Организатор практичне наставе Чланови стручног већа

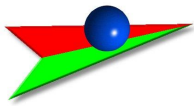




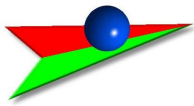
## ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

## Руководилац стручног већа: Сретен Петковић

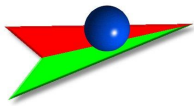
Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Конституисање већа и избор председника и записничара Стручног већа</li><li>- Усвајање плана рада Стручног већа</li><li>- Усвајање уџбеника за школску 2016/2017. годину</li><li>- Формирање тимова за израду глобалних и оперативних планова у школској 2016/2017. години</li><li>- Избор чланова за школске тимове за 2016/2017.</li><li>- Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа</li><li>- Утврђивање критеријума за одређени ниво знања</li><li>- Прикупљање информација о ученицима код којих постоји потреба за неким обликом додатне подршке</li><li>- Формирање базе ученика првог разреда којима је потребна додатна помоћ</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, Тимом за инклузивно образовање. Одељењске старешине	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање
Октобар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Договор о организовању допунске наставе</li><li>- Избор наставника за извођење огледних и угледних часова и израда плана извођења угледних и огледних часова</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Мотивисање ученика да учествују у секцијама, додатним и ван наставним активностима</li><li>- Планирање посета Храмовима у граду</li><li>- Планирање посете галеријама, музејима и органима локалне самоуправе у у оквиру предмета грађанско васпитање</li><li>- Доношење мера за индивидуализацију наставе и процедура за израду ИОП-а по потреби</li><li>- Индентификација талентованих и надарених ученика</li><li>- Самовредновање области квалитета</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, Тимом за инклузивно образовање, одељењским старешинама	Председник стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање, Тим за инклузивно образовање и предметни наставници
Новембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха</li><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Извештај о реализацији допунске наставе</li><li>- Извештај о изведеним посетама галеријама, музејима и органима локалне самоуправе у у оквиру предмета грађанско васпитање</li><li>- Извештај о посетама Храмовима у граду</li><li>- Утврђивање нивоа на ком ће се радити са талентованим и надареним ученицима</li><li>- Коришћење напредних уџбеника и мотивисање талентованих и надарених ученика</li><li>- Извештај о самовредновању</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за инклузивно образовање, предметним наставницима и одељенским старешинама.	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за инклузију, предметни наставници



Децембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова</li><li>- Евалуација одржаних угледних/огледних часова у оквиру Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Планирање стручног усавршавања (договор о одласку на семинаре)</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнетих на Педагошком колегијуму</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, извештајима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, одељенским старешинама и Тимом за промоцију	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, предметни наставници, одељенске старешине и Тим за промоцију
Јануар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Побољшање наставног процеса кроз укључивање родитеља у наставни процес</li><li>- Прилагођавање наставе специфичности одељења</li><li>- Подршка ученицима за ван наставне активности (секције, клубови, пројекти)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Разговор, дискусија, анализа...	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, парламент и руководство школе.
Фебруар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li><li>- Анализа реализације и посећености допунске и додатне наставе</li><li>- Мере за побољшање успеха</li><li>- Реализација угледних/огледних часова</li><li>- Евалуација угледних/огледних часова у оквиру већа Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- План мера за побољшање квалитета наставе</li><li>- Позивање родитеља на нека предавања и присуствовање извођењу огледног часа</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за промоцију школе и руководством школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе
Март 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика</li><li>- Посете и помоћ сиромашнима и болеснима у оквиру изборних предмета верска настава и грађанско васпитање</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе, вршњачка едукација (постављање талентованих ученика у улогу оних који и сами едукују друге ученике)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за промоцију школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе, Тим за самовредновање, руководство школе, одељенске старешине

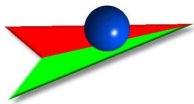


<p>Април 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</li> <li>- података о стручном усавршавању</li> <li>- Ученици се активно укључују у стварање подстицајне средине за учење, својим идејама о начину уређења школског простора</li> <li>- Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, ученици, предметни наставници</p>
<p>Мај 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа документације за праћење ученика</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова</li> <li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, ученици</p>
<p>Јун – јул 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају другог полугодишта</li> <li>- Анализа рада Стручног већа</li> <li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li> <li>- Припрема плана рада Стручног већа за 2017/2018. техником акционог планирања кроз повезивање са акционим планом самовредновања и Развојног планирања</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Разматрање педагошких ситуација изнесетих на Педагошком колегијуму</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба</p>
<p>Август 2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда предлога поделе часова</li> <li>- Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години</li> <li>- Усвајање годишњег плана рада Стручног већа за 2017/2018. годину</li> <li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li> <li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li> <li>- Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2017/2018 који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег вредновања и самовредновања</li> </ul>	<p>Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба</p>
<p>Током целе школске 2016/2017. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</li> <li>- Стручно усавршавање наставника</li> <li>- Екстерни и интерни семинари, обуке и тренинзи у циљу повећања компетенција наставника</li> <li>- Реализација угледних и огледних часова</li> <li>- Евалуација одржаних часова у оквиру Стручног већа</li> <li>- Уређивање кабинета – припрема материјала за кабине, ученички радови, тематски панони</li> </ul>	<p>Састанци стручног већа, семинари, дебате, сајмове, ревије, студијска путовања</p>	<p>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, Директор школе, Школска управа, педагошко –психолошка служба</p>

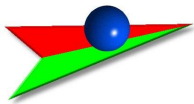
**ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА****Руководилац стручног већа: Рада Кафециски**

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Конституисање већа и избор председника и записничара Стручног већа</li><li>- Усвајање плана рада Стручног већа</li><li>- Формирање тимова за израду глобалних и оперативних планова у школској 2016/2017. години</li><li>- Избор чланова за школске тимове за 2016/2017. годину</li><li>- Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са колегама као и стручним већима других школа</li><li>- Утврђивање критеријума за одређени ниво знања</li><li>- Прикупљање информација о ученицима код којих постоји потреба за неким обликом додатне подршке</li><li>- Формирање базе ученика првог разреда којима је потребна додатна помоћ</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, Тимом за инклузивно образовање. Одељенске старешине	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање Тим за инклузивно образовање
Октобар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Избор наставника за извођење огледних и угледних часова и израда плана извођења угледних и огледних часова</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Мотивисање ученика да учествују у секцијама, додатним и ваннаставним активностима</li><li>- Доношење мера за индивидуализацију наставе и процедура за израду ИОП-а по потреби</li><li>- Индентификација талентованих и надарених ученика</li><li>- Самовредновање области квалитета</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, Тимом за инклузивно образовање, одељењским старешинама	Председник стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање, Тим за инклузивно образовање и предметни наставници
Новембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха</li><li>- Извештај са реализованих угледних/огледних часова</li><li>- Утврђивање нивоа на ком ће се радити са талентованим и надареним ученицима</li><li>- Мотивисање талентованих и надарених ученика</li><li>- Извештај о самовредновању</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, презентацијама, предавањима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за инклузивно образовање, предметним наставницима и одељењским старешинама.	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за инклузију, предметни наставници

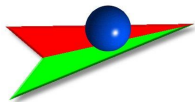




Децембар 2016. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставних планова</li><li>- Евалуација одржаних угледних/огледних часова у оквиру Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Планирање стручног усавршавања (договор о одласку на семинаре)</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнетих на Педагошком колегијуму</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа ,презентацијама, предавањима, извештајима, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за стручно усавршавање, предметним наставницима, одељенским старешинама и Тимом за промоцију	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко – психолошка служба, Тим за стручно усавршавање, предметни наставници, одељенске старешине и Тим за промоцију
Јануар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај са реализованих угледних/огледних часова</li><li>- Побољшање наставног процеса кроз укључивање родитеља у наставни процес</li><li>- Прилагођавање наставе специфичности одељења</li><li>- Подршка ученицима за ваннаставне активности (секције, клубови, пројекти)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом Разговор, дискусија, анализа...	Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, парламент и руководство школе.
Фебруар 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li><li>- Анализа реализације и посећености допунске и додатне наставе</li><li>- Мере за побољшање успеха</li><li>- Извештај са реализованих угледних/огледних часова</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом, Тимом за промоцију школе и руководством школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе
Март 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика</li><li>- Укључивање ученика у презентацију школе, вршњачка едукација (постављање талентованих ученика у улогу оних који и сами едукују друге ученике)</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом и Тимом за промоцију школе	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, Тим за промоцију школе, Тим за самовредновање, руководство школе, одељењске старешине
Април 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</li><li>- Ученици се активно укључују у стварање подстицајне средине за учење, својим идејама о начину уређења школског простора</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа , уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, ученици, предметни наставници



Мај 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа документације за праћење ученика</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба, предметни наставници, ученици
Јун – јул 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха на крају другог полугодишта</li><li>- Анализа рада Стручног већа</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању Припрема плана рада Стручног већа за 2017/2018. техником акционог планирања кроз повезивање са акционим планом самовредновања и Развојног планирања</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Разматрање педагошких ситуација изнетих на Педагошком колегијуму</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба
Август 2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- Израда предлога поделе часова</li><li>- Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години</li><li>- Усвајање годишњег плана рада Стручног већа за 2017/2018. годину</li><li>- Ажурирање базе података о стручном усавршавању</li><li>- Извештај о раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова, извештај о раду интерних тимова у оквиру већа</li><li>- Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2017/2018 који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег вредновања и самовредновања</li></ul>	Активности ће бити реализоване на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са педагошко-психолошком службом	Председник и чланови Стручног већа, педагошко-психолошка служба
Током целе школске 2016/2017. године	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Разматрање педагошких ситуација изнесених на Педагошком колегијуму</b></li><li>- <b>Стручно усавршавање наставника</b></li><li>- <b>Екстерни и интерни семинари, обуке и тренинзи у циљу повећања компетенција наставника</b></li><li>- <b>Реализација угледних и огледних часова</b></li><li>- <b>Евалуација одржаних часова у оквиру Стручног већа</b></li></ul>	Састанци стручног већа, семинари, дебате, такмичења, ревије, студијска путовања	<b>Председник Стручног већа, чланови Стручног већа, Директор школе, Школска управа, педагошко – психолошка служба</b>



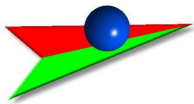
## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

### ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и актива, а председава директор.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл. 92 став 3 статута и члан 66 став 14 закона о основама система образовања и васпитања 72/09; 52/2011; 55/2013.

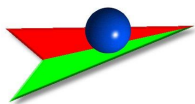
Активности теме	Време реализације					Начин реализације	Носиоци реализације
	IX - X	XI - I	II - III	IV - V	VI - VIII		
Стручно усавршавање запослених						Разматрање базе података стручног усавршавања, планирање, предлагање семинара од стране представника Стручних већа	Стручна већа, чланови педагошког колегијума, тим за стручно усавршавање
Усаглашавање плана рада Педагошког колегијума са планом рада стручног актива за развојно планирање и са кључном облашћу самовредновања.						Разматрање и давање мишљења о развојном плану за период од 2014. до 2018, планирање начина остваривања развојног плана, предлагање измена у развојном плану.	Стручна већа, чланови педагошког колегијума, тим за развојно планирање, тим за самовредновање и тим за осигурање квалитета
Мишљење Педагошког колегијума о избору ментора приправнику.						Дискусија са ППС и представницима стручних већа о процени и избору ментора.	Стручна већа, чланови педагошког колегијума
Реализација практичне и блок наставе, сарадња са социјалним партнерима, јавним установама и приватним фирмама.						Извештавање организатора практичне наставе, процена реализације наставе код социјалних партнера и предлагање мера за реализацију квалитетније наставе	Организатор практичне наставе, стручна већа, чланови педагошког колегијума
Самовредновање области подела анкета на наставнике						Подела анкета, упознавање чланова стручних већа са анкетом. (Октобар)	Координатор тима за самовредновање, чланови педагошког колегијума
Самовредновање области план побољшања за област						Разматрање предложених активности за побољшање.	Координатор тима за самовредновање, стручна већа, чланови педагошког колегијума
Избор области за самовредновање						Избор нове кључне области за период 2017. до 2018.	Координатор тима за самовредновање, чланови педагошког колегијума
Организација прославе Дана школе						Разговор, размена идеја, сугестије. Планирање тима за промоцију школе	Директор, чланови одбора и тимова
Разматрање услова за реализацију образовно васпитног рада						Извештавање, дискусија, доношење закључака.	Чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
Разматрање реализације битних активности у школи						Извештавање, дискусија, разговор свих тимова на нивоу школе	Директор, чланови ПК, и други по потреби
Остваривање развојног плана школе						Разматрање, доношење закључака.	Председник тима за развојно планирање
Организација прославе школске славе						Разговор, размена идеја, сугестије, планирање	Директор, чланови одбора и тимова



План уписа за наредну школску годину					Разматрање акционог плана за нове образовне профиле, дискусија, предлагање	Председници стручних већа за стручне предмете и тим за увођење нових образовних профила
Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду Школе					Анализа и извештај тима за превенцију за 2015 / 2016. годину. Усвајање новог акционог плана за 2016/2017. годину. Предлагање мера педагошком колегијуму	Секретар, чланови тима за превенцију
Анализа успеха ученика, изостајања и изрицања васпитно дисциплинских мера					Разговор, дискусија, предлагање мера	ППС
Вођење педагошке документације					Подношење извештаја ППС о прегледу педагошке документације током године	ППС
Педагошко инструктивни рад у школи					Идентификовање проблема у настави и извршен избор и предлог наставника код којих се прати педагошко - инструктивни рад.	Директор, ППС.
Сарадња са родитељима.					Дискусија, предлагање мера за бољу корелацију школа родитељ	ППС у сарадњи са одељењским старешинама.
Остваривање акционог плана у циљу унапређивања кључне области самовредновања.					Анализа акционог плана, разговор	Координатор тима за реализацију акционог плана.
Сарадња са друштвеном средином и промоција школе.					Дискусија, доношење закључака.	Директор, тим за промоцију, чланови ПК
Рад тимова у школи.					Извештавање, анализа, предлагање	Координатори тимова.
Реализација огледних наставних планова и програма.					Анализа постигнућа ученика и начина рада	Координатори тимова.
Рад стручних већа.					Извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	Чланови ПК као представници стручних већа.

Састанци Педагошког колегијума одржаваће се једном месечно и по завршетку наставне године. Састанцима Педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

1. Председник стручног већа – члан Педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.
2. У случају спречености председника, састанку Педагошког колегијума присуствује други члан, кога одреди стручно веће.
3. О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на 1. седници Педагошког колегијума.
4. Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа, а носиоци активности и записничар.



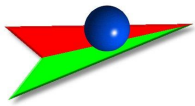
## ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

## ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

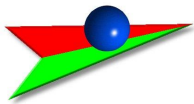
1. Обучавање ученика новим стратегијама учења кроз радионице
2. Развијање унутрашње мотивације и способности самостваралаштва код ученика
3. Истицање значаја допунске и консултативне наставе
4. Стално унапређивање процеса вредновања резултата рада
5. Промоција резултата
6. Обучавање наставника новим техникама учења у настави кроз интерну едукацију
7. Продубљивање сарадничке мреже на свим релацијама
8. Унапређивање процеса оцењивања

## РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА

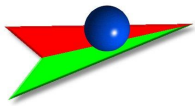
Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани и потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Обучавање ученика новим стратегијама учења кроз радионице: - Организовање и реализовање радионица о методама и техникама учења - Разговори (индивидуални, групни, вођени, слободни) са наставницима и ученицима - Систематско праћење	Психолог, тим за развојно планирање	Људски ресурси, папир, рачунар	Континуирано током школске године 50% ученика је оспособљено да методе и технике учења прилагођавају захтевима предмета 100% разумевање садржаја наставних предмета 50% оспособљених ученика за самоучење
-Развијање унутрашње мотивације и способности самостваралаштва код ученика -Укључивање ученика у пројектни рад.	Психолог, тим за развојно планирање	Људски ресурси, папир, рачунар	Друго полугође 40 % ученика укључено у пројектни рад и пројектно учење
Истицање значаја допунске и консултативне наставе -Израда плана консултативне и допунске наставе и инструмената за праћење реализације, -Упознавање ученика са правима која проистичу из плана допунске и консултативне наставе, -Праћење реализације допунске и консултативне наставе, - Извештавање о	Психолог, тим за развојно планирање	Људски ресурси, папир, рачунар	План консултативне наставе, дневник евиденције консултативне наставе, квартално извештавање



Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани и потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
результатима допунске/ консултативне наставе на седницама ОВ, стручних већа, НВ/ма на свим класиф. периодима,			
- Израда нових инструмената за вредновање и самовредновање резултата рада, - Примена инструмената (упитници, скале, процене) и обрада података, - Извештавање кроз примену компаративне анализе напредовања оствареног квалитета и нивоа промена,	Психолог, тим за развојно планирање	Људски ресурси, папир, рачунар	Израђени инструменти завредновање и процењивање. Континуирана употреба свих израђених инструмената
- Израда WEB презентације на сајту школе, - Израда штампаног материјала, - Промовисање резултата на Удружењу машинских школа РС, Наставничком већу, Стручним активима на нивоу Републике, Заводу за унапређивање образовања и васпитања, Министарству просвете, науке и технолошког развоја, медијима, социјалним партнерима, Унији послодаваца и свим заинтересованим странама,	Тим за развојно планирање	Рачунар, људски ресурси	Током целе школске године и континуирано. Повећана видљивост података. Повечана посећеност шк сајта за 25%
Обучавање наставника новим техникама учења у настави кроз интерну едукацију - Организовање и реализовање радионица и обука - Разговори (индивидуални, групни, вођени, слободни) са наставницима педагошко-инструктивни рад, - Систематско праћење	Тим за развојно планирање	Људски ресурси, папир, рачунар, штампач	Крај шк. године Обучен наставни кадар за примену нових техника учења у настави



Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани и потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Продубљивање сарадничке мреже на свим релацијама -Промовисање резултата на Заједници машинских школа РС, Наставничком већу, Стручним активима на нивоу Републике, Заводу за унапређивање образовања и васпитања, Министарству просвете, науке и технолошког развоја, медијима, социјалним партнерима, Унији послодаваца; Промовисање резултата школе и развојног циља у земљи и иностранству и свим осталим заинтересованим странама,	Директор, тим за развојно планирање, управа школе	Људски ресурси, папир, рачунар, штампач	Крај школске године Остварена пуна сарадња на свим релацијама
Унапређивање процеса оцењивања. Обучавање у изради и примени критеријума оцењивања, - Обучавање за примену свих врста оцењивања,	Тим за развојно планирање	Људски ресурси, папир, рачунар, штампач	Крај школске године, Унапређен процес оцењивања

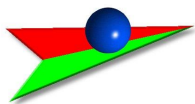
**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Израда плана о реализацији самовредновања из области:
  - школски програм и годишњи програм рада
  - постигнућа ученика
2. Припрема материјала за спровођење самовредновања
3. Реализација самовредновања у школи
4. Квалитативна и квантитативна обрада података
5. Израда детаљног извештаја самовредновања

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА**

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
-Израда плана о реализацији самовредновања из области: -школски програм и годишњи програм рада -постигнућа ученика	Сви чланови тима	Папир, рачунар, штампач, SPSS, људски ресурси	Септембар 2016/ Израђен детаљан план самовредновања
-Припрема материјала за спровођење самовредновања	Катарина Станић, Јованка Ковачевић	Приручник за самовредновање, папир, рачунар, штампач, људски ресурси	Октобар, 2016./ Припремљен материјал за самовредновање
-Реализација самовредновања (анкетирање) у школи	Сви чланови тима	Људски ресурси	Новембар 2016 - Јануар 2017/ Спроведено анкетирање у циљу самовредновања
-Квалитативна и квантитативна обрада података	Гордана Ралетић Богдан Мандарић	Папир, рачунар, штампач, SPSS, људски ресурси	Јануар – Март 2017/ Подаци квантитативно и квалитативно обрађени
-Израда детаљног извештаја самовредновања	Сви чланови тима	Папир, рачунар, штампач, SPSS, људски ресурси	Март – Јун 2017/ Израђен детаљан извештај са препорукама за унапређивање области које су самовредновање.





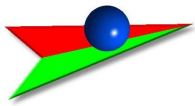
## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

## ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

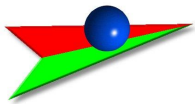
6. Формирање тима за каријерно вођење и саветовање ученика
7. Испитивање интересовања ученика
8. Радионице за ученике
9. Посете сајмовима образовања и запошљавања
10. Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање
11. Организација посета факултетима и вишим школама, као и њихових представника школи
12. Укључивање ученика у обуке и летње школе
13. Подношење извештаја о спроведеним активностима

## РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Формирање тима за каријерно вођење и саветовање ученика -доношење плана рада -утврђивање могућности посета семинарима за едукацију професора о каријерном вођењу -припрема материјала за рад	Директор, Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	- Септембар 2016 - План рада - Записник о састанку тима
Испитивање интересовања ученика	Сви чланови тима, разредне старешине	Људски ресурси	- Септембар октобар 2016 - Објављивање материјала на сајту школе
Радионице за ученике -Уводне радионице -Теститање ученика IV и III разреда (интересовања, вештине, особине) <a href="http://karijera.bos.rs/">http://karijera.bos.rs/</a> -Укључивање у пројекат Београдске отворене школе за виртуелни сајам запошљавања -Испитивање интересовања и мотивисање ученика за укључивање у нове радионице и активности преко анкетних листова	Сви чланови тима, Психолог	Људски ресурси, компјутер, штампач, Интернет, папир, учионица	Октобар, Новембар Децембар, 2016 - Извештај са радионица - Обрада анкетних листа - Објављивање материјала на сајту школе
Посете сајмовима образовања и запошљавања	Чланови тима, разредне старешине	Људски ресурси	Целе школске године Извештај Објављивање

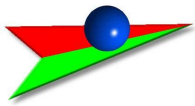


Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
-Посета Сајму образовања <b>Звонце</b> 26.-30.10.2016, Београдски сајам -Посета 10.-11.03.2017.год. EDUfair „Шта уписујеш?“ хотел Метропол Београд -Упознавање ученика са новим технологијама и занимањима			материјала на сајту школе
Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање -Организација посете одговарајућим службама -Организација презентације и информативних разговора у школи у вези са потребама тржишта рада	Директор и чланови тима	Људски ресурси, компјутер, учионица	Током целе школске године - Извештај - Објављивање материјала на сајту школе
Организација посета факултетима и вишим школама, као и њихових представника школи -Машински факултет -Више школе ... -Информисање ученика о могућностима наставка школовања	Директор и чланови тима	Људски ресурси	Март , Април 2017 - Извештај - Објављивање материјала на сајту школе
Укључивање ученика у обуке и летње школе -Обука из области предузетништва <a href="http://razvojideja.org.rs/">http://razvojideja.org.rs/</a> -Летња школа <a href="http://portalmladi.com/letnja-skola-preduzetnistva-za-srednjoskolce">http:// portalmladi .com/ letnja-skola- preduzetnistva -za-srednjoskolce</a> -Презентација корисних сајтова за развој каријере <a href="http://karijera.bos.rs/">http://karijera.bos.rs/</a> <a href="http://www.znanje.infostud.com/">www.znanje.infostud.com/</a> <a href="http://www.zamislizivot.org">www.zamislizivot.org</a> – -омладински портал <a href="http://www.mingl.rs">www.mingl.rs</a> – портал за средњошколце <a href="http://www.youth.rs">www.youth.rs</a> – зин за младе	Чланови тима, разредне старешине	Људски ресурси, компјутер, интернет, учионица	Април , Мај 2017 -Извештај -Објављивање материјала на сајту школе



Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
<a href="http://www.prijemni.infostud.com">www.prijemni.infostud.com</a> <a href="http://www.take-action.in.rs">www.take-action.in.rs</a>			
Подношење извештаја о спроведеним активностима	Чланови тима	Писани извештај	На крају школске године





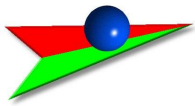
## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за безбедност и здравље на раду

## ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

1. Евидентирање школског правилника о безбедности и заштити на раду
2. Информисање запослених и ученика о осигурању
3. Анкетирање запослених
4. Подношење извештаја на седници наставничког већа
5. Информисање запослених о закону о заштити на раду
6. Вођење евиденције о повредама на раду
7. Сарадња са локалном заједницом у циљу превенције пожара

## РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

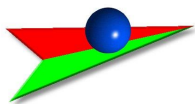
Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Евидентирање школског правилника о безбедности и заштити на раду	Сви чланови тима, секретар, директорка	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Септембар, 2016, Правилник о безбедности на раду истакнут на огласној табли
Информисање запослених и ученика о осигурању	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Септембар, 2016, Брошуре
Анкетирање запослених	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Октобар 2016, новембар 2016, Резултати анкете
Подношење извештаја на седници наставничког већа	Члан тима	компјутер, штампач, папир	Децембар 2016, Записник са седнице наставничког већа, евиденција присутних на предавању
Информисање запослених о закону о заштити на раду	Секретар	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Децембар 2016, записник са предавања
Вођење евиденције о повредама на раду	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Континуирано током године, Записници о повредама на раду, Извештаји лекара
Сарадња са локалном заједницом у циљу превенције пожара	Директорка, Секретар	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Јануар 2017, фебруар 2017, У случају потребе обука запослених о коришћењу ПП аппарата

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за програм културних активности школе и промоцију школе****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Сарадња са Домом културе Раковица
2. Организовање прославе Школске славе Свети Сава
3. Посета позоришту
4. Ноћ музеја
5. Ноћ рекламождера
6. Учешће у сајмовима средњег стручног образовања
7. Припрема рекламног материјала
8. Организација промоција школе у основним школама са општина Раковица, Вождовац, Чукарица
9. Организација отвореног дана школе
10. Ажурирање сајта школе
11. Рад на активностима одржавања сајма образовања у простору наше школе

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Сарадња са домом културе Раковица	наставник Никола Јовановић, чланови тима	/	У току школске године
Организовање прославе Школске славе Свети Сава	Наставник верске наставе Сретен Петковић, Наставник српског језика Нада Страхинић, чланови тима	Рачунар, штампач, папир( за припрему рецитала) Славски колач, свећа	27. јануар
Посета позоришту	Разредни старешина	/	Једном у току школске године по избору ученика и разредног старешине
Ноћ музеја	Разредни старешина, чланови тима	/	У мају
Ноћ рекламождера	Бранко Митровић	/	У новембру
Учешће у сајмовима средњег стручног образовања	Бранко Станић, Мирјана Лажетић, Мира Пртина	Рекламни материјал (флајери), лап топ, пројектор, роло банер, плакати, рекламна церада	Од фебруара до маја

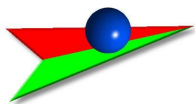


Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Припрема рекламног материјала	Бранко Станић, Мирјана Лажетић, Мира Пртина	Материјална средства за припрему и штампање рекламног материјала	Од децембра до фебруара
Организација промоција школе у основним школама са општина Раковица, Вождовац, Чукарица	Управа школе	Материјална средства за превоз	Од фебруара до маја
Ажурирање сајта школе	Милош Мајсторовић, председници стручних актива	рачунар	У току целе школске године
Рад на активностима одржавања сајма образовања у простору наше школе	Управа школе, чланови тима	Материјална средства за припрему и организовање сајма	У току другог полугодишта



Мирјана Пртина, проф. машинске групе предмета, члан тима за промоцију школе.

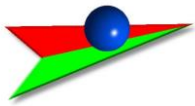


**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за планирање програма излета и екскурзија****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Разматрање прошлогодишњих извештаја тима за екскурзије
2. Обилазак дестинација и објеката које су у понуди агенција за школу које до сада нису биле у понуди
3. Припрема материјала за ученике о битним местима, споменицима и местима које ће посетити на екскурзијама
4. Прикупљање понуда агенција и разговор о њима ради сачињавања предлога наставничком већу и Савету родитеља за наредну школску годину
5. Припрема материјала за ученике о битним чињеницама, споменицима и местима које ће посетити у музејима
6. Припрема материјала за ученике о битним чињеницама, значајним штандовима за посету сајмовима
7. Припрема материјала за ученике о битним чињеницама, споменицима и местима које ће посетити у настави у природи
8. Прикупљање понуда агенција и разговор о њима ради сачињавања предлога наставничком већу за извођење екскурзије за запослене
9. Предлози за награђивање ученика бесплатним одласком у музеј по категоријама

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

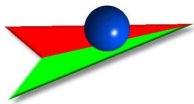
Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Разматрање прошлогодишњих извештаја тима за екскурзије	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Септембар 2016
Обилазак дестинација и објеката које су у понуди агенција за школу које до сада нису биле у понуди	Директор школе, члан већа које реализује екскурзије	Људски ресурси, аутомобил, гориво, путарине, трошкови пута	Септембар – Децембар 2016 Јануар – Мај 2017
Припрема материјала за ученике о битним местима, споменицима и местима које ће посетити на екскурзијама	Чланови тима заједно са предметним наставницима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Октобар-Новембар 2016 Март-Мај 2017
Прикупљање понуда агенција и разговор о њима ради сачињавања предлога наставничком већу и Савету родитеља за наредну школску годину	Чланови тима по задужењу	Људски ресурси, материјали добијени од агенција, компјутер, штампач, папир	Октобар 2016



Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни и ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Припрема материјала за ученике о битним чињеницама, споменицима и местима које ће посетити у музејима	Чланови тима по задужењу у сарадњи са предметним професорима	Људски ресурси, материјали добијени од музеја, књиге из библиотеке, компјутер, штампач, папир	Септембар 2016
Припрема материјала за ученике о битним чињеницама, значајним штандовима за посету сајмовима	Чланови тима по задужењу у сарадњи са предметним професорима	Људски ресурси, материјали донешени са сајма, књиге из библиотеке, компјутер, штампач, папир	Први дан Сајма
Припрема материјала за ученике о битним чињеницама, споменицима и местима које ће посетити у настави у природи	Чланови тима по задужењу у сарадњи са предметним професорима	Људски ресурси, материјали, књиге из библиотеке, компјутер, штампач, папир	Септембар 2016
Прикупљање понуда агенција и разговор о њима ради сачињавања предлога наставничком већу за извођење екскурзије за запослене	Директор школе, председник синдиката, члан већа које реализује екскурзије	Људски ресурси, материјали донешени са сајма, књиге из библиотеке, компјутер, штампач, папир	Септембар 2016
Предлози за награђивање ученика бесплатним одласком у музеј	Директор школе, разредне старешине	Људски ресурси, дневник, папир, штампач	Септембар 2016-мај 2017







## План екскурзије за прву годину

### Суботица, Палићко језеро, Сремски Карловци, Фрушка Гора

#### Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије

##### Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије

У складу са циљевима ђачких екскурзија, као ваннаставним облицима васпитног рада, ова дестинација обухвата:

Непосредно упознавање ученика са техничким достигнућима у нашој земљи

-посета фабрици ”Сименс”, што омогућује додатну едукацију за ученике машинске и електро струке.

Директно упознавање са појавама и односима у друштвеној средини.

##### Садржаји којима се постављени циљеви остварују :

-сагледавање природних лепота током путовања ( посета Палићком језеру, Фрушкој Гори)

-спознаја свакодневног живота једног нашег града

- обилазак културно-историјских споменика

- Градски музеј, Трг слободе, гимназија, Народно позориште у Суботици

-Патријаршијски двор, Саборна црква, Карловачка гимназија, чесма Четири лава у Сремским Карловцима

-култура понашања у путу

Непосредно упознавање ученика са културом српског, мађарског и осталих народа , а у складу са наставним плановима општеобразовних предмета за први разред(српски језик и књижевност).

-Бранко Радичевић, српски песник

-споменик цару Јовану Ненаду у Суботици

Развијање и неговање другарских односа међу ученицима истог разреда и школе

Развијање и неговање колегијалности и одговорности

Развијање жеље за путовањима и упознавањима нових места

За школску 2016/2017 годину у плану је реализација стручних екскурзија за све разреде.

Први разред- Суботица са посетом Палићком језеру и Сремским Карловцима

Пошто је у питању стручна екскурзија која подразумева горе наведене посете нема потребе за надокнадом часова за ученике који путују на екскурзију, а за ученике који не путују биће организована настава.

**Планирани обухват ученика: 60 %**

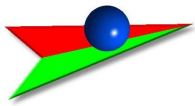
**Трајање: 1 дан**

**Начин финансирања** На терет родитеља

##### Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Вођа пута је наставник Раде Бојић, а стручни вођа путовања је наставник Валентина Митровић-Шљивар

**Опис пута:** Београд, вожња преко Новог Сада. Долазак у Суботицу. Панорамско разгледање са краћим задржавањем и посета фабрици ”Сименс”. Одлазак до Палићког језера, слободно време за шетњу, разгледање и ручак. Одлазак у Сремске Карловце уз краће задржавање и обилазак културно-историјских споменика. Посета Фрушкој Гори - Стражилово. Повратак у Београд у вечерњим часовима.

**План екскурзије за II разред школске 2016/17. године****Релација:****Београд – Смедерево – Голубац - Сребрно језеро - Лепенски вир - Доњи Милановац - ХЕ Ђердап – Неготин – Гамзиградска бања - Виминацијум – Београд****Образовно- васпитни циљеви екскурзије:**

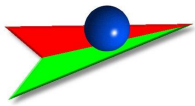
Непосредно упознавање географских и историјских карактеристика крајева који се обилазе, проширивање знања ученика из наставних и ваннаставних предмета. Развој знања код ученика важних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим потребама, могућностима и интересовањима. Развијање другарства међу ученицима, упознавање ученика са понашањем на јавним местима (аутобус, улица, музеј, манастир), развијање одговорности за заштиту животне средине, љубави према природи и тековинама материјалне и духовне културе.

**Садржаји којима се постављени циљеви остварују :**

Посетити Смедеревску тврђаву, Сребрно језеро, Голубачку тврђаву Лепенски вир -одлазак у Доњи Милановац (спавање)-, посета и разгледање ХЕ Ђердап, одлазак за Неготин (посета куће Стевана Мокрајца и споменика Вељку Петровићу)- посета и разгледање локалитета Фелих Ромулиана – посета и разгледање Гамзиградске Бање- посета и разгледање Виминицијума- повратак у Београд.

**Задаци екскурзије:**

- Српски језик - Подсећање на епске песме покосовског циклуса о Бранковићима и лик Проклете Јерине
- Историја - Обиласком Смедеревске и Голубачке тврђаве ученици ће употпунити своја знања из наставних јединица (Српска деспотовина)  
-Посетом Лепенског вира освежиће знања о праисторијском периоду  
-Ученици ће видети изглед праисторијских насеља и средњевековних тврђава и сазнаће више о животу људи из тих историјских раздобља  
-Посетом Гамзиграду ученици ће повезати знања стечена на часовима историје старог Рима
- Верска настава - Ученици ће посетом Гамзиграду моћи да повежу знања из веронауке о почецима хришћанства из времена владавине римског цара Константина кад је хришћанска вера прихваћена као званична
- Географија - Ученици ће упознати облике рељефа тог дела источне Србије, упознати клисуре и котлине националног парка ЂердапУ клисури Госпођин вир је измерена највећа речна дубина у Европи .Видеће Сребрно језеро као пример вештачког језера.  
-Пут ће водити поред Дунава друге по дужини реке у Европи.  
-Моћи ће да посматрају веначне планине Мироч и Велики грбен.  
-Упознаће фауну коју одликују бројне врсте дивљих животиња и флору коју чине густе шуме (прашуме) букве, а на литицама клисуре неке ретке биљне врсте.  
-Обиласком ХЕ Ђердап допуниће се знања ученика о хидро-енергетском потенцијалу земље што се повезује са наставном јединицом Привреда
- Биологија - Ученици ће обићи национални парк Ђердап. Његове највеће природне вредности представљају очуване листопадне шуме и жбунасте заједнице ретких старих врста ораха, леске и јоргована. Од животињских врста најзаступљенији су медвед, рис, вук, сури орао. Дунав је станиште бројних врста речне рибе сома, шарана, деверике
- Математика - Ученици ће обновити знање о римским цифрама и мере за дужину
- Физика - Ученици ће обновити знање о израчунавању средње брзине теме Мерење  
Енергетика, Електричне инсталације -Обновиће градиво из наставне јединице  
Производња електричне енергије
- Хидраулика и пнеуматика-Рад турбина, транспорт флуида и рад бродских преводница



**Планирани обухват ученика:** 60 %

**Трајање** Дводневна екскурзија; октобар 2016. Године

**Путни правци** Београд – Смедерево - Сребрно језеро - Голубац - Лепенски вир – Доњи Милановац - ХЕ Ђердап – Неготин - Гамзиградска бања – Виминацијум - Београд

**Начин финансирања** На терет родитеља

**Носиоци предвиђених садржаја и активности** вођа пута – Валентина Митровић Шљивар, Милица Мраовић, проф. математике, Бабић Љубиша, наставник практичне наставе и географије, ученици другог разреда, туристичка агенција

**Први дан**

- окупљање испред школе, полазак
- Смедеревска тврђава
- Сребрно Језеро: слободно време око 1 сат
- Голубачка тврђава: слободно време око 1 сат
- Лепенски вир
- Доњи Милановац, хотел „Лепенски вир“
- вечера
- дискотека

**Други дан**

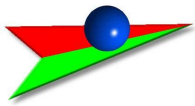
- доручак (хотел „Лепенски вир“)
- ХЕ „Ђердап“
- Неготин – посета кући Стевана Мокрањца и споменику Вељку Петровићу
- Ручак (Неготин)
- Гамзиградска бања
- Виминацијум
- Београд

### **Екскурзија за трећу и четврту годину: Праг 5 дана аутобусом на бази полупансиона**

**Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије:**

У складу са циљевима ђачких екскурзија, као ваннаставним облицима васпитног рада, ова дестинација обухвата:

- Непосредно упознавање ученика са техничким достигнућима европских народа кроз историју
- Директно упознавање са појавама и односима у новој друштвеној средини
- сагледавање природних лепота током путовања
- прелазак и процедура преласка државне границе
- спознаја свакодневног живота једне европске престонице (инфраструктура, културно-забавни живот, -техничка достигнућа...)
- активно коришћење енглеског језика током путовања и боравка у иностранству
- култура понашања у хотелу



- Непосредно упознавање ученика са културом српског, мађарског, чешког народа, а у складу са наставним плановима општеобразовних предмета за трећи и четврти разред (српски језик и књижевност).
  - Мађарска револуција 1848.
  - Лајош Кошут, вођа револуције
  - Шандор Петефи, мађарски револуционарни, романтичарски песник
  - Франц Кафка, немачки писац, живео у Прагу, аустроугарски држављанин
  - Сент Андреја, други културни центар Срба
  - Јаков Игњатовић, први српски реалистички писац
- Директно упознавање ученика са привредним достигнућима Мађарске, Словачке и Чешке
- Развијање и неговање другарских односа међу ученицима истог разреда и школе
- Развијање и неговање колегијалности и одговорности
- Развијање жеље за путовањима и упознавањима нових култура

### **Садржаји којима се постављени циљеви остварују :**

За школску 2016/2017 годину у плану је реализација стручних екскурзија за све разреде.

Трећи и четврти разред-Праг са посетом Сент Андреји и Карловим Варима.

Пошто је у питању стручна екскурзија која подразумева посету Националном музеју технике у Прагу у оквиру плана и програма стручних предмета нема потребе за надокнадом часова за ученике који путују на екскурзију, а за ученике који не путују биће организована настава.

#### **• 1.дан**

Београд, вожња преко Новог Сада. Одмор у Суботици. Наставак путовања преко граничног прелаза Хоргош, један одмор у Мађарској, прелазак словачке границе, један одмор у Словачкој, прелазак чешке границе, један одмор и долазак у Праг. Смештај у хотелу, вечера и ноћење.

#### **• 2.дан**

Доручак. Панорамско разгледање града Прага, шетња по старом граду Храдчани-прашки дворца са манастиром Страхов, манастирска библиотека, базилика светог Ђорђа, катдрала СВ.Вита и капела СВ.Венцеслава, Нови и Стари краљев дворца, црква од Тина, Лорето, Мала страна, Златна улица, Карлов мост, Вацлавски и Староградски трг. Слободно време. Вечера. Ноћење.

#### **• 3.дан**

Доручак. Посета Националном музеју технике уз стручно предавање професора електротехнике и машинства. Слободно време. Вечера. Ноћење.

#### **• 4.дан**

Доручак. Одлазак у Карлове Вари, најпонатије европско бањско лечилиште и један од најлепших средњеевропских градова Чешке. Разгледање града, руске цркве, термалних извора...У послеподневним часовима повратак у Праг. Слободно време. Вечера. Ноћење.

#### **• 5.дан**

Доручак. Полазак за Сент Андреју. Један одмор у Словачкој и један у Мађарској. Долазак у Сент Андреју. Обилазак: Трг Вука Караџића, Пожаревачка црква, родна кућа Јакова Игњатовића, Благовештанска црква, Београдска црква. Полазак за Београд. Долазак у вечерњим часовима.

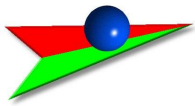
**Планирани обухват ученика: 60 %**

**Трајање** Петодневна екскурзија; мај 2017. Године

**Начин финансирања:** На терет родитеља

### **Носиоци предвиђених садржаја и активности**

Вођа пута је директор школе, а стручни вођа путовања је наставник Валентина Митровић-Шљивар



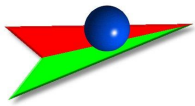
## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за инклузију

## ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

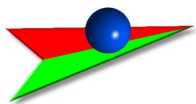
14. Усвајање плана рада за школску 2016/2017. годину;
15. Утврђивање бројног стања ученика укључених у ИОП;
16. Израда планова по предметима за ученике укључене у индивидуални облик рада;
17. Израда плана стручног усавршавања наставника укључених у процес ИОП-а;
18. Израда плана сарадње и подршке родитељима;
19. Сарадња са Центром за Социјални рад ради укључивање деце из социјално угрожених категорија;
20. Евалуација планова израђених по ИОП-у;
21. Едукација ученика који иду у разред са ученицима обухваћених ИОП-ом;
22. Анализа остварених резултата;

## РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
-Усвајање плана рада за школску 2016/2017. годину;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Август 2016.
-Утврђивање бројног стања ученика укључених у ИОП; -Обавештавање наставничког већа о бројном стању ученика који наставу похађају по ИОП-у	Сви чланови тима, директор школе	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Септембар 2016.
-Израда планова по предметима за ученике укључене у инд. облик рада; -Уједначавање критеријума за израду планова, коришћење искустава наставника који су претходне године правили индивидуалне планове; -Израда планова по предметима за ученике укључене у индивидуални облик рада;	Сви чланови тима, разредне старешине	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, прошлoгодишњи индивидуални план;	Септембар 2016. Ревизија у току године по потреби, бар једном у тромесечју;
-Евалуација остварених резултата	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, дневник рада и педагошке свеске;	Октобар-новембар 2016.



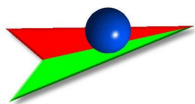
Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/ потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
-Израда плана стручног усавршавања наставника укључених у процес ИОП-а; -Посета семинару, или заједничко усавршавање путем интернета, праћењем стручне лит., размена искустава;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, стручна литература, стручна помоћ-психолог, логопед, дефектолог;	Новембар-децембар 2016.
-Израда плана сарадње и подршке родитељима; -Упознавање родитеља са предностима овог типа школовања;	Сви чланови тима, разредне старешине, родитељи, директор;	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, стручна литература, стручна помоћ-психолог;	Новембар-децембар 2016.
-Евалуација остварених резултата	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, дневник рада и педагошке свеске;	Децембар 2016.
-Сарадња са Центром за Социјални рад ради укључивање деце из соц. угрожених категорија; -Приближавање школе деци која се налазе на маргини друштва	Сви чланови тима, социјални радник;	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, стручна литература, стручна помоћ-психолог, социјални радник;	Јануар-фебруар 2017.
-Едукација ученика који иду у разред са ученицима обухваћених ИОП-ом; -Упознавање Бачког парламента и тражење подршке за помоћ и социјализацију деце укључене у инклузију;	Сви чланови тима, разредне старешине, ученици	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	У току године;
-Евалуација остварених резултата	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Април 2017.
-Анализа остварених резултата; -Изношење закључака о значају инклузије и искуствима;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Јун 2017.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за додатну подршку образовању****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Успостављање контакта са Специјалном болницом за болести зависности
2. Сарадња са Машинским факултетом
3. Сарадња привредним субјектима
4. Сарадња са Домом здравља Раковица
5. Организовање едукативних предавања у школи
6. Посета Сајму књига
7. Посета Сајму технике
8. Посета Музеју „Никола Тесла“
9. Посета фестивалу науке

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Успостављање контакта са Специјалном болницом за болести зависности	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, папир, учионица	Новембар, 2016. , предавање , брошуре
Успостављање сарадње са Машинским факултетом	Надежда Поповић Добрила Вукелић	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Децембар, 2016. , предавање , брошуре
Сарадња са привредним субјектима	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир	Новембар, децембар, 2016. , март, април, 2017.
Сарадња са Домом здравља Раковица	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, папир, учионица	Октобар, 2016. предавање , брошуре
Организовање едукативних предавања у школи	Сви чланови тима	Људски ресурси, учионица	Децембар, 2016. предавање
Посета Сајму књига	Сви чланови тима	Људски ресурси	Октобар, 2016.
Посета Сајму технике	Сви чланови тима	Људски ресурси	Мај, 2017.
Посета Музеју „Никола Тесла“	Миљковић Предраг	Људски ресурси	Март, 2017.
Посета фестивалу науке	Сви чланови тима	Људски ресурси	Децембар, 2016.

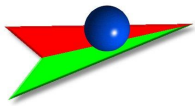
**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за развој школског програма****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
2. Процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
3. Учествоује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
4. Утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
5. Прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
6. Обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора.

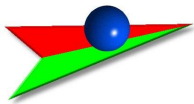
**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:** :

<b>Планирана активност:</b>	<b>Реализатори и носиоци активности:</b>	<b>Планирани/потребни ресурси:</b>	<b>Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:</b>
Усвајање плана рада за школску 2016/2017. годину;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Август 2016.
Извештај о изради глобалних и оперативних планова по Стручним већима; Извештај о изради планова за ученике по ИОП-у;	Сви чланови тима,	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, дневник рада, глобални, оперативни планови, записници са стручних већа	Септембар 2016.
Извештај о реализацији слоб, активности ученика, њиховом укључивању у рад школе, као и на нивоу лок. самоуправе;	Сви чланови тима,	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, извештаји наставника који руководе активностима	Октобар 2016.
Евалуација остварених резултата; Процена самос. и флекс. наставник у доношењу одлука, како при оцењивању, тако и при презент. наст. садржаја;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, дневник рада и педагошке свеске;	Октобар-новембар 2016.
Израда плана стручног усавршавања наставника на предлог Стручних већа, као и стручног усав. Наст. који пр. реализују по ИОП-у; Извештај о остварености наставних планова и програма по предметима;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, стручна литература, наставни планови, каталози семинара;	Новембар-децембар 2016.





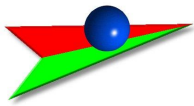
Извештај о условима рада у школи, као и предлог мера за побољшање услова; Сарадња са лок. заједницом ради процене потребе за увођењем нових профила; Посета фирмама која запошљавају раднике маш. и ел. струке, ради информисања о потребним кадровима;	Сви чланови тима, лојкална заједница, завод за запошљавање;	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, стручна литература;	Јануар-фебруар 2017.
Евалуација и самоевалуација остварених резултата	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, дневник рада и педагошке свеске;	Фебруар 2017.
Израда плана уписа са предлозима за увођење профила за којима има потребе на нивоу локалне заједнице и према извештају завода за запошљавање; Приближавање школе деци која се налазе на маргини друштва и покушај њихове социјализације;	Сви чланови тима, социјални радник;	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, стручна литература, стручна помоћ-психолог, социјални радник;	Јануар-фебруар 2017.
Извештај о учешћу ученика на такмичењима и предлози за награђивање према постигнутим резултатима. Упознавање Ђачког парламента са предложеним мерама за побољшање услова рада у школи;	Сви чланови тима, разредне старешине, ученици, предметни наставници	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица, билтени;	Март-април 2017.
Праћење рада организације Матурских испита и самосталности и флексибилности наставника и ученика у изради; Извештај о остварености планова и програма по Стручним већима, као и изношење предлога за повећање ефикасности за наредну школску годину;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Мај 2017.
Анализа остварених резултата;	Сви чланови тима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, учионица	Јун 2017.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за програм сарадње са породицом****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Предавања Милице Новковић
2. Рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља
3. Информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима и о резултатима уч.
4. Заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду
5. Рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља
6. Рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни и ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Организовање предавања Милице Новковић, писца књиге ПОРОДИЧНИ БУКВАР	Сви чланови тима	Учионица, панои, предавач Милица Новковић.	Септембар, октобар, 2016, предавања ,
Информације о понашању ученика у школи, у породици, на екскурзији, о успеху, напредовању	Одељењски старешина, предметни наставници	Учионица, панои,	Током целе године према распореду
Одељењски родитељски састанци	Одељењски старешина	Учионица, панои,	Према распореду родитељских састанака
Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема	Школски психолог	Учионица, панои,	По договору
Учешће родитеља у раду Савета родитеља и Школског одбора	Представници сваког одељења, Представници Савета родитеља	Учионица, панои,	На састанцима Савета и на састанцима Школског одбора
Анкетирање ученика	Одељењски старешина, школски психолог	Радни листови	По договору



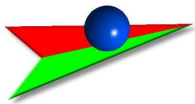
## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за слободне активности

## ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:

1. Формирање секција
2. Формирање ђачког парламента
3. Академије, приредбе и изложбе
4. Посете институцијама културе
5. Посете сајмовима
6. Учешће у спортским манифестацијама

## РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
1. Формирање секција и упис нових чланова	-Шаховска секција - Бранко Станић -Фото секција - Мирјана Лажетић -Секција за креирање анимираних Web страна - Милош Мајсторовић -Секција практичан енглески - Бранко Митровић -Ученичка компанија - М. Лажетић, М. Гргуровић	-шаховске гарнитуре, демонстрациона табла (евентуално); -папир за фотографије, материјална средства за израду слика у фото-радњи; -рачунари, интернет, пројектор, платно; - просторија за рад, рачунар	септембар 2016.
2. Формирање и рад ђачког парламента	-Катарина Станић -Никола Јовановић	- простор - рачунар - штампач	септембар 2016.
3. Академије, приредбе и изложбе	- М. Лажетић, М.Гргуровић - Сретен Петковић - Мирјана Лажетић		- Изложба за Дан школе септембар 2016.г. - Светосавска академија јануар 2017.г. - Изложба фото секције мај 2017.г.
4. Посете институцијама културе - позориште -Историјски музеј (Михајло Пупин) -музеј Николе Тесле -музеј СПЦ	- професори српског језика - Снежана Чворо, Павлинка Александрова - Светлана Вуковић, Светлана Ковачевић - Сретен Петковић	карте за позоришну представу	- новембар 2016, - април 2017. - октобар 2016. - март 2017. - март 2017.
5. Посете сајмовима: - књига - опреме и средстава за савремену наставу - училиа - технике и техничких достигнућа	- професори српског језика - сви професори - професори машинства		- октобар 2016. - октобар 2016. - мај 2017.



Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
6. Учешће у спортским манифестацијама: - турнир у фудбалу за први разред - Светосавски турнир - Турнир у фудбалу и шаху - пролећни крос	- Никола Јовановић - Н.Јовановић, Б.Станић, М.Гргуровић -М. Лажетић, М.Гргуровић, Б.Станић - Н. Јовановић, Б.Станић, М.Мајсторовић		- септембар 2016. - јануар 2017. - април 2017. - мај 2017.

Координатор тима: Бранко Станић

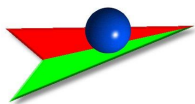
Записничар: Гргуровић Мирјана

Вође тимова секција су у обавези да планирају месечне активности. Планове достављати координатору тима у електронској форми. Координатор тима преузима на себе обавезу израде одговарајућих формулара и дистрибуције члановима.

Пример: План активности секција за октобар 2016, ради се крајем септембра.



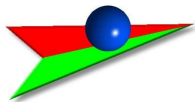
Кошутњак, крос 2013. Год  
Ученици и професори

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тим за спортске активности и рекреацију****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Посета спортско рекреативном центру Кошутњак
2. Трофеј Београда у мачевању
3. Трка у знак сећања на Душка Радовића
4. Сајам спорта „Спорт је закон“
5. Спортска надметања у оквиру обележавања школске славе Св. Сава
6. “Розе трка” - Национални дан борбе против рака дојке
7. Београдски маратон
8. Традиционални турнир у „малом фудбалу“

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Посета спортско рекреативном центру Кошутњак	СВИ ЧЛАНОВИ	Отворени и затворени терени, базен, опрема за спортске активности	Септембар. Упознавање са могућностима и значајем рекреације
Трофеј Београда у мачевању	СВИ ЧЛАНОВИ	СПОРТСКА САЛА „СЛОДЕС“	Октобар. Упознавање са олимпијском дисциплином и њеним значајем.
Трка у знак сећања на Душка Радовића. ЈКП „АДА ЦИГАНЛИЈА“	СВИ ЧЛАНОВИ	Људство, спортска опрема, кружна стаза на Ади	Новембар. Симбиоза менталне и физичке активности. Корелација са српским језиком и књижевности.
Сајам спорта „Спорт је закон“	СВИ ЧЛАНОВИ	Хале Београдског сајма	Децембар. Упознавање на значају и могућностима адекватне спортске опреме.
Спортска надметања у оквиру обележавања школске славе Св. Сава	СВИ ЧЛАНОВИ	Терен за кошарку, шаховске табле, стони-тенис рекети и сто.	Јануар. Значај неговању духовности, менталном и физичком активношћу.
“Розе трка” - Национални дан борбе против рака дојке	СВИ ЧЛАНОВИ	Спортска опрема, људство, кружна стаза на Ади	Март. Значај и указивање здравом начину живота. Превенција и самосвест о opakим болестима
Београдски маратон	СВИ ЧЛАНОВИ	Спортска опрема, људство, траса Београдског маратона	Април. Мотивација за повећањем својих гр. издржљивост и жељом са савладавања истих.
Традиционални турнир у „малом фудбалу“ М.Ш Радоје Дакић.	СВИ ЧЛАНОВИ	Школски терен на отвореном, људство, лопте за фудбал.	Мај. Значај и развој колективног духа. Жеља за очувањем традиционалних вредности другарства и колектива.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА - Тим за уређење школског сајта****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Дефинисање података и активности које ће се налазити на сајту школе
2. Прикупљање података за школску 2016-17 годину
3. Обрада података
4. Објављивање нових података
5. Ажурирање постојећих података
6. Ажурирање текућих података
7. Рад на осавремењивању сајта

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

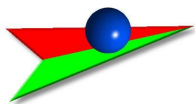
Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
1. Дефинисање података и активности које ће се налазити на сајту школе	Сви чланови тима	- просторија за рад, - рачунар - штампач - папир - интернет	Август 2016
2. Прикупљање података за школску 2016-17 годину	Сви чланови тима	- просторија за рад, - рачунар - штампач - папир - интернет	током школске године
3. Обрада података	Милош Мајсторовић, Бранко Станић, Мирјана Лажетић, Јованка Ковачевић, Горан Богдановић	- просторија за рад, - рачунар - штампач - папир - интернет	током школске године
4. Постављање података	Милош Мајсторовић	- просторија за рад, - рачунар - штампач - папир - интернет	током школске године
5. Ажурирање података	Милош Мајсторовић	- просторија за рад, - рачунар - штампач - папир - интернет	током школске године
6. Рад на осавремењивању сајта	Сви чланови тима	- просторија за рад, - рачунар - штампач - папир - интернет	током школске године

Координатор тима: Милош Мајсторовић

Записничар: Горан Богдановић

Вође тимова секција су у обавези да планирају месечне активности. Планове достављати координатору тима у електронској форми. Координатор тима преузима на себе обавезу израде одговарајућих формулара и дистрибуције члановима.

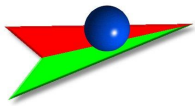
Пример: План активности секција за октобар 2017, ради се крајем септембра.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА - Тим за заштиту животне средине****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Обележавање светског дана заштите озонског омотача (16. септембар)
2. Успостављање контакта са локалном самоуправом ради заједничког учешћа у акцији „Очистимо Србију“
3. Обележавање светског дана заштите животиња (4. октобар)
4. Обележавање дана еколошког покрета (17. новембар)
5. Садња дрвета у „ Парку генерација“
6. Обележавање дана заштите природе (11. април)
7. Обележавање дана рециклаже (17. мај)
8. Обележавање светског дана борбе против пушења (31. мај)
9. Обележавање дана Дунава (29. јун)
10. Еколошка кутија

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Предавање и презентација о заштити озонског слоја	Љутвија Дураковић Снежана Кстић	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, видео бим учионица	Септембар, 2016 . предавање
Успостављање контакта са локалном самоуправом ради заједничког учешћа у акцији „Очистимо Србију“	Зоран Ивковић Љиљана Новаковић	Људски ресурси	Септембар, 2016. Сви чланови тима, ученици, учешће у акцији „Очистимо Србију“ у Раковици
Предавање и презентација о заштити животиња	Снежана Костић са ученицима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, видео бим учионица	Септембар, октобар, 2016. предавање
Предавање и презентација на тему екологије	Сви чланови тима са ученицима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, видео бим учионица	Новембар, 2016. предавање
Садња дрвета у Парку генерација	Снежана Костић са ученицима завршних разреда	Људски ресурси, садница, ашов, лопата, табла за обележавање	Март, април 2017.
Обележавање дана заштите природе	Снежана Костић и Гордана Поповић са ученицима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, маркери, хамер папир, маказе	Март, април 2017.
Прикупљање отпада за рециклажу	Сви чланови тима, ученици и запослени	Људски ресурси	Целе школске године са нагласком на 17. мај

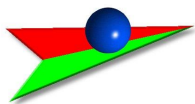


Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Предавање и презентација	Сви чланови тима са ученицима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, видео бим учионица	Мај, 2017.
Предавање и презентација	Гордана Поповић и Зоран Ивковић са ученицима	Људски ресурси, компјутер, штампач, папир, видео бим учионица	Јун, 2017.
Постављање еколошке кутије	Снежана Чворо и Снежана Костић	Људски ресурси, кутија за прикупљање истрошених батерија	Целе школске године



Ученици IV-4 са професорком Костић Снежаном посадили су дрво у школском дворишту

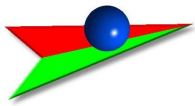


**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА - Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања****ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

1. Реализација радионице за све ученике/ученице првог разреда- Упознавање са Протоколом о заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања.
2. У оквиру предмета Физичко васпитање - Реализација часова на тему: Самоодбрана у случају сексуалног насиља, на нивоу свих разреда
3. Реализација радионице за ученике - Ненасилна комуникација: Како се чујемо и разумемо
4. У оквиру предмета Српски језик и књижевност, реализација наставне јединице: Бановић Страхиња- Родно-полна и расно-етничка раслојеност
5. У оквиру предмета Грађанско васпитање: Приказ филма „Сестре“, са дискусијом о филму и на тему о трговини људима и свим видовима насиља
6. Сарадња на нивоу школе и са Центром за социјални рад.

**РАЗРАДА АКТИВНОСТИ ПО ТАЧКАМА:**

Планирана активност:	Реализатори и носиоци активности:	Планирани/потребни ресурси:	Временска динамика и квантификатори реализације активности/успеха:
Израда плана радионица, сценарија, реализација радионица и евалуација програма	Сви чланови тима	Учионица, панои, предавачи	Септембар, октобар 2016 , радионице
Израда плана, реализација часова	Предметни наставници физичког васпитања	Фискултурна сала	Током целе године према распореду
Израда плана радионица, сценарија, реализација радионица и евалуација програма	Сви чланови тима	Учионица, панои, предавачи	Прво полугодиште
Договор са наставницима српског језика, реализација часова	Наставници српског језика	Учионица	Октобар
Договор са наставницима Грађанског васпитања, реализација филмова	Наставници грађанског васпитања	Учионица, филм „Сестре“	Прво полугодиште
Предлози деце за решавање међусобних сукоба и проблема, и укључивање тимова деце у решавању проблема	Ученици, наставници и пп служба, по потреби и родитељи	У зависности од потреба.	Месечно, а по потреби и чешће
Укључивање центра за социјални рад	Центар за социјални рад, родитељи, деца и наставници и пп служба	У зависности од потреба.	По потреби

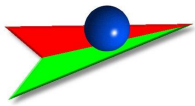


## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

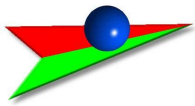
### ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Психолог: Катарина Станић

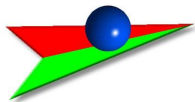
Активности/теме	Начин реализације:	Време реализације	Индикатори
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
Учествовање у припреми развојног плана, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике.	Анализа, договор, састанци тимова	током школске године(ТШГ)	Урађени планови и програми који су саставни делови ГПРШ, и РПШ
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе.	Анализа, договори са Тимом за израду ГПРШ и осталим тимовима на нивоу школе	Септембар	Урађен ГПРШ
Учествовање у изради годишњег плана рада и његових појединих делова	Израда акционих планова у складу са Законом о основама система и образовања.	Септембар	Израђени планови
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Израда планова у складу са новим правилником рада стручних сарадника	ТШГ	Израђени планови
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Извештаји и израда плана	ТШГ	Спремање документације
Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима, односно часовима у школи.	Анализа, договор са стручним већем, педагошким колегијумом, о.старешинама	ТШГ	Записници са часова
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>			
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању потреба деце	Анализа, договор са стручним већима, одељењским старешином, педагошким колегијумом	Континуирано	Инструменти и резултати који показују резултате.
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у раувоју и учењу	Разговори, договори са учеником, одељењским старешинама, родитељима	Континуирано	Извештаји, евиденција рада са учеником, анализа рада у току године.
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадња са породицом.	Договор са тимовима, Израда појединих извештаја	Јул- август	Извештај о реализацији
Учествовање у истраживањима која се спроведе у оквиру самовредновања рада школе и спровођења огледа	Договор, израда инструмената	По потреби	Резултати самовредновања.
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решење сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика.	Договор, разговор, консултација,	ТШГ	Број разговора са наставницима



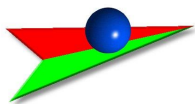
<b>***Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења</b>	Разговор, консултације организовани прегледи педагошке документације	октобар	Записници и књига евиденције ученика
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Договор, консултације, разговори са одељенским старешинама.	ТШГ	Састанци, разговори, записници са састанака.
<b>***Интерно усавршавање наставника у оквиру стручних већа за израду и примену ИОП-а</b>	Тим за инклузију, Стручна већа	психолог	Новембар 2016.
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	Договор, разговор, прављење плана рада са ученицима, консултације са предметним професорима.	ТШГ	Број разговора и договора са ученицима, родитељима и предметним професорима.
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Презентације, предавања, тренинзи, сарадња са другим институцијама	ТШГ	Број едукација, предавања, учешћа на округлим столовима.
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Анализа, договор са предметнима наставницима	ТШГ	Записници о обављеним разговорима
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Договор, предавања са предметним професорима	ТШГ	Фотографије, презентације.
.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Разговори, договори, израда и праћење плана рада и плана побољшања	ТШГ	Број разговора, израђени планови,
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса	Договори, разговор са предметним наставницима	ТШГ	Записник са посећеног часа, изнето мишљење о посвећености часа.
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и	Предавања, семинари и састанци стручних већа	ТШГ	Записници, број едукација.



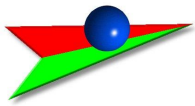
комисија			
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Договори и разговори са менторима и приправницима и пружање помоћи ради почетка обављања посла.	ТШГ	Број договора и разговора
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Договор, разговор и помоћ у прављењу личног плана стручног усавршавања.	ТШГ	Број договора и разговора.
Евалуација одржаних часова у оквиру Стручног већа	Стручна већа, ППС	Током школске године 2016/17.	Број часова који су евалуирани у оквиру Стручних већа
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>			
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Помоћ у организацији и упознавање ученика са новом средином	На почетку школске године	Извештаји, записници
Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу	Разговори, договори са одељењским старешинама	ТШГ	Извештаји
<b>***Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања</b>	Разговори са ученицима, сарадња са другим установама	ТШГ	Обављени разговори
Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Разговори и договори са тимом за инклузију и другим установама	ТШГ	Обављени разговори
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Разговори са ученицима, сарадња са другим установама	ТШГ	Записници
<b>***Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима</b>	Договори и разговори са предметним професорима о изради посебног плана	ТШГ	Број договора и разговора
Рад ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Предавања, трибине, вршњачке радионице, сарадња са ђачким парламентима других школа	ТШГ	Фотографије са радионица
<b>**Упознавање ученика са методама успешног и рационалног учења</b>	Разговор, предавање	новембар	Списак полазника



Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Предавања, трибине, вршњачке радионице, сарадња са ђачким парламентима других школа	Током школске године	Фотографије са радионица
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Разговори са учеником, сарадња са другим установама, саветовалиштима	Током школске године	Евиденција о раду са ученицима
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Разговори са учеником, родитељима-старатељима, одељењским старешинама	ТШГ	Евиденције разговора
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Сарадња са другим установама, предавања	ТШГ по потреби	Евиденција о раду са ученицима
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>			
Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика	Разговор анкета, Родитељски састанак	Током школске године	Евиденција рада са родитељима
Саветодавни рад са родитељима ученика ради упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика (индивидуални рад).	Разговор, договор	Током школске године	Евиденција рада са родитељима
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Разговор, предавање, дискусија у сарадњи са Саветовалиштем за брак и породицу	Током школске године	Записници са састанака
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Родитељски састанак, разговор са одељењским старешинама.	Током школске године	Евиденција рада са учеником
<b>***Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету</b>	Размена, информисање, презентације	По утврђеном плану рада	Записници
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>			
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго.	Редовна размена информација	Током школске године	Евиденције
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље.	Редовна размена информација	Током школске године	Евиденције
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Редовна размена информација	Током школске године	Евиденције



Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Разговори са асистентом и пружање заједничке подршке детету	Током школске године	Број разговора
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	Присуствовање часовима и оцењивање	Током школске године	Број посећених часова
<b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
Учествовање у раду Наставничког већа	давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција	Током школске године	Записници
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање.		Током школске године	Записници Извештаји
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Анализа стања кроз састанке Педагошког колегијума, колегијума, тима за самовредновање и систем квалитетаа дефинисање приоритета	Током школске године	Записници Извештаји
Учесће у раду стручних органа: Наставничког већа, одељењских већа, стручних већа	Договор, разговор	У складу са ГПРШ	Записници
Учесће у реализацији активности у оквиру самовредновања рада школе	Анализа, састанци са тимом за самовредновања и тимом за осигурање квалитета	Током школске године	Резултати анализе и записници са састанака
Учесће у раду Тима за заштиту деце и ученика од насиља	Реализација активности дефинисане акционим планом-упознавање наставника и родитеља Протоколом о заштити ученика	Током школске године	записници о спроведеним активностима
Учесће у раду Тима за подршку ученицима	Реализација активности дефинисане акционим планом	Током школске године	записници о спроведеним активностима
Учесће у раду Центра за еколошко образовање и одрживи развој (ЦЕООР)	Планирање и реализација активности дефинисане акционим планом	Током школске године	Извештаји Сценарији радионица
Учесће у тиму за израду:Извештаја о раду школе за предходну годину ; годишњег плана рада школе,	Припрема и израда	Јул-Септембар	ГПРШ, Извештај о раду
Учесће у раду тима за инклузију	Састанци	Током школске године	Број састанака
<b>***Формирање базе ученика првог разреда који имају потребу за неким обликом додатне подршке</b>			
Учесће у раду Тима за превенцију осипања ученика	Састанци	Током школске године	Извештаји записници
<b>*Сарадња са Тимом за самовредновање у реализацији планираних активности везаних за област квалитета ШП и ГПРШ.</b>	Договор са тимом за самовредновање	Октобар и децембар	Извештаји, записници
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
Сарадња са образовним, здравственим,	Договор, разговор	Тшг по потреби	Записници са

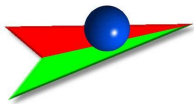


социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика			састанака
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Одабир теме и организовање предавања, трибина, форума	ТШГ	Записници са састанака
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Разговори, договори	ТШГ	Записници са састанака
<b>**Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.</b>	Разговори, договори Студијске посете	ТШГ	Записници са састанака
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика	Бележење, писање извештај	свакодневно	Евиденције, планови, извештаји, недељни извештају (за колегијум)
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др	Бележење, писање извештај	По потреби	Евиденције
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Сачињавање планова и програма	ТШГ	Планови, програми
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Прикупљање информација, писање извештаја	Свакодневно	Извештаји
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	Прибављање материјала, учешће на едукацијама	ТШГ	Едукације

\*\*\**приоритети из Развојног плана школе*

\*\* *План побољшања за област Подрика ученицима*

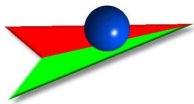
\**План побољшања за област Подрика ученицима*

**ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....**

У току школске 2016/2017. године секретар ће обављати следеће управне, нормативно-правне и друге правне послове сагласно чл. 68 став 1 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 71/09, 52/11 и 55/13) и послове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места:

- Нормативно-правни послови: израда и усаглашавање општих аката са важећим прописима: изменама Закона о основама система образовања и васпитања и новим Законом о средњем образовању и васпитању;
- Сарадња са инспекцијским службама приликом вршења инспекцијских прегледа; присуствовање и обезбеђивање потребних документа за вршење инспекцијског прегледа;
- Припремање материјала и предузимање мера за организовање Седница Школског одбора, присуствовање и учествовање у раду Школског одбора, вођење и израда Записника са седница Школског одбора, израда Одлука и Закључака Школског одбора.
- Присуствовање Седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
- Сарадња са ученицима и родитељима у остваривању њихових права и обавеза;
- Сарадња са Саветом родитеља и обављање стручних послова везаних за рад Савета родитеља;
- Провера веродостојности сведочанстава и диплома на захтев правних лица;
- Сарадња са физичким и правним лицима у редовном пословању;
- Правни послови везани за упис ученика на редовно и ванредно школовање, промену образовних профила, испис ученика;
- Правни послови везани за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања;
- Правни послови у вези осигурања ученика од последица несрећног случаја;
- Спровођење Конкурса за доделу ученичких стипендија;
- Спровођење правне процедуре у васпитно-дисциплинским поступцима против ученика;
- Спровођење поступка за реализацију екскурзија за школску 2016/17. годину;
- Контрола података приликом издавања дупликата сведочанстава и диплома;
- Правни послови везани за издавање школског простора и пословно– техничку сарадњу;
- Правни послови везани за радно-правне односе: вођење персоналних досијеа запослених; спровођење конкурсног поступка, уговори о раду, заснивање и престанак радног односа, пријављивање запослених надлежним фондовима осигурања, издавање потрда о радном односу други послови;
- Пријављивање полагања испита за дозволу за рад наставника и стручних сарадника - лиценцу;
- Свакодневна сарадња с директором, са наставницима, стручним сарадницима (психологом и библиотекарском), рачуноводством
- Праћење прописа и стручно усавршавање, присуствовање стручним семинарима и саветовањима уколико буду организовани;
- Правни послови везани за остваривања права запослених и чланова њихових породица у области здравственог осигурања преко надлежног фонда здравственог осигурања;
- Спровођење поступка за именовање нових чланова Школског одбора због истека мандата;
- Спровођење конкурсног поступка за избор директора на период од 4 године због истека мандата;
- Правни послови у вези спровођења Закона о управљању отпадом и прописима; □ донетим на основу њега;
- Остали послови предвиђени за радно место секретара установе.





## ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВЕНА СЛУЖБА

Рад службе рачуноводства заснива се на прописима утврђеним Законом о буџетском рачуноводству, Посебним колективним уговором за средње школе, Статутом школе и обавезама које проистичу из ових аката. У складу са тим, рад рачуноводствене службе ће се руководити следећим:

- Извршаваће се све законске и друге обавезе из нормативних аката школе;
- Услађиваће се наш Правилник о раду књиговодства са Законом о рачуноводству;
- Редовно ће се водити евиденција о кредитима и обуставама радника како то и Закон налаже и достављаће се у роковима Управи за трезор НБС у прописаним роковима;
- Сарадња са органима школе у циљу што ефикаснијег рада и рационалније поделе радних задатака сходно програму рада школе и додељених средстава за рад;
- Обрада за ликвидацију фактура добављача и испоручилаца у законски одређеном року;
- Евидентирање потребе за обезбеђење средстава за основну делатност школе и благовремено достављање захтева са документацијом Министарству просвете, науке и технолошког развоја или другим органима ради добијања финансијских средстава;
- Уредно вођење свих књига и евиденција које се предвиђају постојећим прописима о финансијском пословању установе;
- Утврђивање стања основних средстава и ажурирање промена;
- Благовремено изршаваће обавеза према свим лицима која остварују своја материјална права;
- Вођење књиге улазних и излазних рачуна и њихова благовремена наплата и уплата обавеза, свих исплата из благајне и свих послова уплате и исплате везане за посао секретар-благајник;
- Редовно ће израђивати Периодични обрачун и Завршни рачун сходно утврђеним роковима;
- Благовремено вршити доставу података Управи за трезор НБС за обрачун и исплату плата запослених;
- Израда извештаја за органе школе, службе образовања, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, статистику и друго;
- Стална сарадња са Директором школе у вези целокупног пословања.

## ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА

### Планирана активност

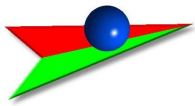
#### СЕПТЕМБАР 2016.

- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем молби за испис редовних ученика;
- Пријем пријава за осигурање редовних ученика;
- Пријем докумената за упис ванредних ученика;
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Израда Извештаја о одржаним ванредним испитима;
- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Израда дупликата;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Рад у архиви Школе.

### Планирана активност

#### ОКТОБАР 2013.

- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем молби за испис редовних ученика;
- Пријем пријава за осигурање редовних ученика;



- Рад на телефонској централи Школе;
- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Израда дупликата;
- Рад у архиви Школе;
- Пријава испита ванредних ученика.

#### **Планирана активност**

##### **НОВЕМБАР 2016.**

- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Издавање потврда редовним ученицима;
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Израда Извештаја о одржаним ванредним испитима;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Израда дуплика;
- Рад у архиви Школе;
- Пријем и завођење молби за испис редовних ученика.

#### **Планирана активност**

##### **ДЕЦЕМБАР 2016.**

- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Израда дупликата.
- Пријава испита ванредних ученика;

#### **Планирана активност**

##### **ЈАНУАР 2017.**

- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Израда Извештаја о одржаним ванредним испитима;
- Израда дупликата;

#### **Планирана активност**

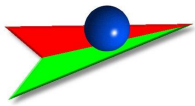
##### **ФЕБРУАР 2017.**

- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Израда дупликата;
- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Пријава испита ванредних ученика.

#### **Планирана активност**

##### **МАРТ 2017.**

- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Израда Извештаја о одржаним ванредним испитима;



- Израда дупликата;
- Рад на телефонској централи Школе.

### Планирана активност

#### АПРИЛ 2017. МАЈ 2017.

- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Рад са странкама (11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Пријава испита ванредних ученика;
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Израда Извештаја о одржаним ванредним испитима;
- Израда дупликата;
- Припрема документације ванредних ученика за издавање јавних исправа (сведочанства и диплома);
- Припрема записника за Матурски испит на основу Распореда полагања матурског испита ЈУН 2016/2017. год.

### Планирана активност

#### ЈУН 2017

- Издавање потврда редовним ученицима;
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Присуство састанку Колегијума сваког понедељка;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00);
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Израда Извештаја о одржаним ванредним испитима;
- Израда спискова на основу Распореда полагања МАТУРСКОГ испита ЈУН 2016/2017. год;
- Пријава поправних испита за редовне ученике за шк. 2016/2017.год;
- Пријава испита ванредних ученика.

### Планирана активност

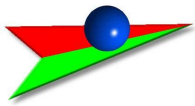
#### АВГУСТ 2017.

- Издавање потврда редовним ученицима;
- Рад са странкама (сваког дана од 11:00 – 13:00 и 15:30 – 18:00)
- Пријем, разврставање и завођење дневне поште;
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Израда спискова, а на основу Распореда полагања ПОПРАВНОГ испита за 2016/2017. год;
- Израда спискова ванредних ученика за испитни рок;
- Пријава испита ванредних ученика.

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2016/2017 Ш.Г.

**Школска библиотека** је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне делатности сваке школе. У њој се прикупља, обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа ученицима и наставницима школе. Њен основни циљ је организован библиотечко-наставни рад као основа васпитно-образовног процеса, који оспособљава ученике за самостално коришћење свих извора сазнања. Програм рада школске библиотеке је део васпитно-образовног процеса школе у којој делује.

**Васпитно-образовна делатност** школске библиотеке је пре свега систематско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе и њихово



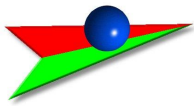
оспособљавање за самостално коришћење извора информација. Стварање навике коришћења школске библиотеке често је од пресудног значаја за перманентно образовање које се не заснива на меморисању података и коришћењу уџбеника јединих и посредних извора информација, него на потреби да се после редовног школовања настави стицање знања директно из изворне, оригиналне стручне литературе.

Паралелно са непосредним радом са ученицима у оквиру ове делатности библиотекар треба да развије сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у школи. Ова сарадња може да се одвија у више праваца: договор о набавци и коришћењу библиотечких фондова, реализација програма и пројеката везаних за наставу и ван наставне активности, организовање часова у библиотеци, посете сајмовима књига...

**Културна делатност** школске библиотеке остварује се кроз разноврсне програме: књижевне сусрете, трибине, квизове, изложбе књига...Овим програмима библиотека уводи ученике у јавни и културни живот ужег и ширег окружења. Да би културна делатност била садржајнија и богатија библиотекар треба да сарађује са установама културе: библиотекама, галеријама, музејима, позориштима.

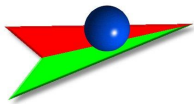
У библиотеци се може организовати рад више секција, пре свих библиотечке, које ће учествовати у реализацији културних програма школе: Дана школе, Школске славе. Библиотека треба да буде место у коме ће се окупљати редакција школског листа, литерарних и драмских секција.

Носилац ових активности је библиотекар од чијег образовања и способности за педагошки рад зависи успешност остваривања основних функција школске библиотеке, а за чију реализацију се морају обезбедити одговарајући услови: простор и опрема, библиотечки фондови и стручни кадар.



## ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>– Састанак библиотекар са активом наставника српског језика</li><li>– Израда годишњег плана рада школске библиотеке</li><li>– Сређивање књижног фонда библиотеке</li><li>– Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижном фондом. Интезивно учлањавање ученика у библиотеку</li><li>– Текући послови ( припрема за компјутеризацију књижног фонда).</li></ul>	Договор Писани извештај Анализа Договор, консултације Разговор, договор, консултације
Октобар	<ul style="list-style-type: none"><li>– Одазак на Сајам књига у Београду</li><li>– Праћење културних дешавања у граду поводом Октобарских свечаности</li><li>– Припреме за Дан школе</li></ul>	Организоване посете Унос података
Новембар	<ul style="list-style-type: none"><li>– Набавка нових учила и књига</li><li>– Рад на сређивању набављене литературе</li><li>– Текући послови</li></ul>	Организоване посете Анализа Писани извештај
Децембар	<ul style="list-style-type: none"><li>– Рекламација и поруџбина часописа за 2017 годину</li><li>– Сређивање пословне документације за 2016. годину</li><li>– Литерарно вече у школској библиотеци у организацији секција школе</li></ul>	Презентација Договор, консултације Писани извештај Књижевно вече Унос података
Јануар	<ul style="list-style-type: none"><li>– Прослава Савиндана</li><li>– Организовање изложбе у просторијама школске библиотеке поводом школске славе Св. Саве</li></ul>	Приредба, промоција школског часописа Изложба
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"><li>– Сређивање оштећених књига</li><li>– Сарадња са стручним активима</li><li>– Текући послови</li></ul>	Организоване посете Разговор, анализа Књижевно вече
Март	<ul style="list-style-type: none"><li>– Набавка књига после усвајања завршног рачуна школе и увида у материјално стање школе</li><li>– Текући послови</li></ul>	Договор Консултације, проба Унос података
Април	<ul style="list-style-type: none"><li>– Такмичење рецитатора</li><li>– Текући послови</li></ul>	Предавања, трибине Такмичење Анализа, договор
Мај	<ul style="list-style-type: none"><li>– Рад на сређивању књижног фонда</li><li>– Сарадња са разредним старешинама ради обавештавања о благовременом враћању књига</li><li>– Текући послови</li></ul>	Писани извештај Приредба, промоција монографије Договор
Јун	<ul style="list-style-type: none"><li>– Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге</li><li>– Сређивање пословне документације и израда завршног извештаја о раду библиотеке за школску 2016/2017. годину</li><li>– Текући послови</li></ul>	Писани извештај Писани извештај



## ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе .

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру .

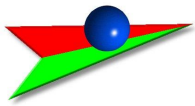
Осим послова утврђених законом и статутом установе , директор :

- 1 ) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе ;
- 2 ) стара се о осигурању квалитета , самовредновању , остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада ;
- 3 ) стара се о остваривању развојног плана установе ;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава , у складу са законом ;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе , организацијама и удружењима ;
- 6) организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника , васпитача и стручног сарадника ;
- 7 ) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника , васпитача и стручног сарадника ;
- 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл . 44. до 46. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике ;
- 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника , као и других инспекцијских органа ;
- 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете ;
- 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених , ученика и родитеља односно старатеља , стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа ;

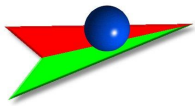
Директор школе ће у складу са законским прописима и статутом школе ће обављати пословодну функцију која подразумева спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију, законски заступа школу. У оквиру оперативног планирања и реализације својих функција, ослањаће се на недељне састанке са својим колегијумом који чине: руководиоци стручних већа, развојни тим школе, стручни сарадници (ППС), секретар, шеф рачуноводства и по потреби други запослени.

Директор школе ће реализовати послове из своје надлежности кроз обављање следећих садржаја и активности.

Програмски садржаји - активности	Време реализације												Сарадници
	месечно												
ПЛАНИРАЊЕ	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Развојно планирање:													
- стратегија дугорочног развоја школе,													развојни тим школе
- план иновација у васпитно-образовном процесу,													СВ
- планирање временске усклађености програма наставних предмета у оквиру сваког разреда													СВ
- план нових средстава и опреме,													СВ
- планирање сопственог стручног усавршавања													СА за ШРП
- планирање стручног усавршавања запослених,													ПК
- планирање уписа за наредну школску годину.													Стручни органи, развојни тим

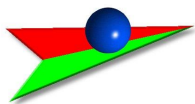


- планирање побољшања за кључне области настава и учење и подршка ученицима																				Тим за самовредновање
Планирање и праћење израде акционог плана Тима за превенцију осипања																				Тим ПО
Планирање и праћење израде акционог плана за реализацију Школског развојног плана школе за школску 2015/2016. годину																				СА за ШРП
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе																				
Усклађивање свих елемената ГПР са акционим планом за ШРП																				Тим за ГПР
Именовање тима за израду ГПР за наредну школску годину,																				Колегијум, ПК
Редовни састанци ради поделе послова и праћења израде делова ГПР																				Тим, колегијум
Програмирање сопственог рада на годишњем и месечном нивоу																				Колегијум
Планирање стручног усавршавања запослених																				Педагошки колегијум
Организацијско планирање:																				
Предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе																				Тим за ГПР
Праћење израде Плана безбедности у школи																				Тим за заштиту од насиља
Праћење израде Годишњег плана рада школе,																				Тим за ГПР
Праћење процеса планирања и спровођења јавних набавки у установи и њихову ефикасност и законитост.																				секретар
Редовни састанци ради поделе послова и праћења , израде делова ГПР																				Тим за ГПР
Израда властитог годишњег плана и програма рада,																				Колегијум
План текућег одржавања и инвестиција у зграду и материјална средства																				Шеф рачуноводства
Планирање годишњих одмора запослених.																				Колегијум
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНИРАЊЕ</b>																				
Организација остваривања програма образовања и васпитања																				Стручни органи
Образовање стручних тела и тимова и одређивање координатора и дефинисање описа послова и одговорности																				Стручни органи
Организација заједничког родитељског састанка за први разреди информисање о пројекту „Спречавање осипања“ као и другим значајним активностима у школи.																				ППС, одељењске старешине
Иницирање израде распореда рада свих служби – распоред рада, радно време, пријем странака, ученика																				Колегијум
Праћење примене привременог распореда часова, организовање израде распореда																				ППС, одељењске старешине,

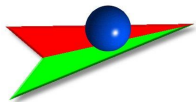


свих видова наставе и ваннаставних активности																		наставници
Утврђивање критеријума за одређени ниво знања																		Стручни органи
Иницирање корекције распореда и усвајање сталног распореда часова																		ППС, састављачи распореда
Иницирање израде буџета за пројекат „Првенција оспања ученика из образовног система Србије“																		ТПО и шеф рачуноводства
Иницирање утврђивања термина одељењских старешина за пријем родитеља																		ППС
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи																		Колегијум
Организација и координирање израде портала са циљем ефикасније комуникације у складу са ШРП																		Тим за промоцију и маркетинг
Организација обавештавања свих актера у образовању ( наставници, ученици, родитељи) о Протоколу о заштити деце и ученика од злостављања и занемаривања																		Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент
Организација и координирање са ТПО у информисању разредних старешина о начину попуњавања упитника након завршетка првог циклуса																		Тим ПО
Разрада овлашћења свих руководних места у школи																		Секретар
Организација уношења података у информациони систем као и базе података наставника у складу са акционим планом за реализацију ШРП																		Колегијум
Организовање израде распореда часова за наредну школску годину																		Колегијум
Организација рада по кабинетима и процена искоришћености простора у циљу успостављања ефективнијег и ефикаснијег система руковођења у складу са ШРП																		Стручни органи
Организација уређивања кабинета – припрема материјала за кабинете, ученички радови, тематски панои																		Стручна већа
Организација уређивања просторија – избор материјала за паное у ходницима старе и нове школе																		Стручна већа, Тим за промоцију
Организација уређења школског дворишта																		Техничка служба, колегијум
Организовање сопственог рада, успостављање процедура																		Колегијум, стручни органи
Организација израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола																		секретар, шеф рачуноводства
Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно-васпитног деловања																		Колегијум

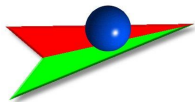




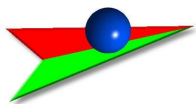
Организовање попуњавања просветног картона																				ППС	
Осигуравање услова за финансијско пословање у складу са Законом																					Шеф рачуноводства, секретар
Организација прославе Школске славе																					Одбор и СВ
Организација прославе Дана Школе																					Одбор и СВ
Организација учешћа школе на Сајму образовања																					развојни тим школе
Координирање и помоћ у организацији Савета родитеља и укључивање у рад тимова у школи																					ППС, ТПО
Организовање екскурзија за ученике																					ОВ, од. Старешине
Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри																					Стручна већа
Организација, праћење и унапређивање колективног усавршавања у школи и изван ње у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе																					Педагошки колегијум, интерни и екстерни
Организација тима за рад на новим образовним профилима																					Стручна већа и Тим за нове образовне профиле
Организација тимова за рад у Заједници машинских школа																					Стручна већа
Организовање испита за редовне и ванредне ученике																					ППС
Организовање годишњег пописа школе																					Шеф рачуноводства, секретар, комисије
<b>РУКОВОЂЕЊЕ</b>																					
Старање о остваривању развојног плана школе																					Стручни органи
Дефинисати организациону структуру запослених, дефинисати процесе и процедуре у складу са савременим методама управљања квалитетом																					Тим за осигурање квалитета
Људски ресурси, дефицитарни и суфицитарни кадрови, потребе за оглашавањем радних места																					Секретар, стручна већа
Упознавање са променама у законској регулативи и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка																					Секретар
Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, пружање подршке и мотивисање запослених као и подстицање самовредновања рада и постављање циљева заснованим на високим професионалним стандардима																					Колегијум, развојни тим школе
Руковођење седницама стручних органа школе																					Колегијум, Стручна већа



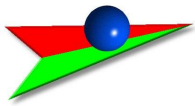
Руковођење административно - финансијском и техничком службом.																				Секретар школе
Припрема елемената за одлуке Школског одбора. Правовремено и добро га информира о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике у циљу што квалитетнијег управљања и обављања послова предвиђених законом.																				Секретар
Обавештава репрезентативни синдикат у складу са са Посебним колективним уговором и законом.																				Шеф рачуноводства Секретар
Планирање радних састанака																				Колегијум
Састанци колегијума																				шеф рачуноводства Секретар, ППС
Састанци педагошког колегијума																				ППС, стручна већа
Ситуациони сусрети и разговори са радницима у циљу мотивисања, охрабрења за остварење квалитетнијег образовно-васпитног рада и побољшање учинка.																				Колегијум ,развојни тим школе
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута који супотпуни и јасни онима којима су намењени.																				Секретар,
Доношење општих аката из своје надлежности																				Секретар, стручне службе
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа																				Секретар
Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада у складу са Стратегијом развоја образовања .																				Стручни органи, стручне службе министарства
<b>ВРЕДНОВАЊЕ</b>																				
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључних области, на основу ГПР, у складу са законом и правилницима а у складу са савременим методама управљања квалитетом																				Стручни органи, тимови
Самовредновање области квалитета настава и учење и подршка ученицима																				Тим, стручни органи
Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе и увођења квалитета																				Тим, стручни органи
Праћење реализације Плана безбедности у школи и Програма заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања																				Тим за заштиту деце од насиља
Праћење припремања наставника за наставу																				ППС
Праћење и процена примене нових наставних метода, техника учења као и других техника које подстичу креативност																				ППС



ученика.																				
Праћење корелације у настави																				
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених у складу са ШРП																				
Процена реализације стручног усавршавања запослених и прилагођавање појединачном лановима стручног усавршавања поштујући право на једнаке могућности за учење																				
Праћење и процена реализације огледних наставних планова и програма																				
Праћење и процена односа на релацији ученик – наставник																				
Праћење и процена испитивања и оцењивања ученика као и подстицање ученика на постизање бољих резултата путем различитих облика награђивања ученика и наставника.																				
Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације.																				
Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, одборима и др.																				
Праћење ученичког понашања и њиховог доживљавања школе																				
Праћење сарадње с родитељима и њиховог доживљавања школе ради њиховог активног укључивања у учење и развој детета.																				
Праћење успеха ученика на завршним и матурским испитима као и њихов упис на високе школе и факултете и њихово запошљавање																				
<b>ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД</b>																				
Педагошко-инструктивна помоћ у етапи припремања за пројектну наставу и примену ИКТ у настави																				
Педагошко-инструктивна помоћ у побољшању области квалитета – настава и учење (технике учења, индивидуализација, управљање процесом учења, вредновање у функцији даљег учења)																				
Подршка интерном усавршавању наставника у оквиру стручних већа за израду и примену ИОП-а																				
Разговори са наставницима – почетницима, именовање ментора, увођење у посао и праћење рада што је један од стратешких циљева ШРП-а																				
Провера оспособљености наставника за																				

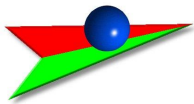


полагање испита за лиценцу																			
Посета часова редовне наставе: <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ 2 часа општеобразовних предмета</li> <li>✘ 3 часа стручних предмета</li> <li>✘ 3 часа праксе</li> <li>✘ 3 часа у огледу</li> <li>✘ 6 часова код наставника где ученици имају велик број слабих оцена или је било жалби на оцену</li> </ul>																		ППС	
Посета часова и разговор са наставницима око педагошке документације(припреме) 5 часова																			ППС
Посета часовима допунског рада – 2 часа																			ППС
Посета часовима додатног рада – 2 часа																			ППС
Посета ваннаставним активностима: 2 часа секција																			ППС
Посета угледних и огледних часова- 5 часова																			ППС
Разговор са наставницима и увид у рад наставника у настави и ваннаставним активностима по елементима: припремање за рад, корекција, однос ученик - наставник, примена иновација, испитивање и оцењивање, а на основу писменог извештаја комисије која ће посетити часове																			Комисија
Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме екскурзије по потреби																			ППС
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред у складу са акционим планом за реализацију ШРП-а																			Ученички парламент, ППС, одељењске старешине, Тим за подршку, Савет родитеља
Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно- васпитном процесу																			ППС, одељењске старешине, Савет родитеља
Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности као и побољшању комуникациски вештина ради њихове боље сарадње са родитељима.																			ППС, колегијум
Помоћ савету родитеља да ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима школе.																			ПД, секретар
Упознавање са Правилником о методологији и смерницама за стално стручно усавршавање у Машинској школи																			Стручна већа, Тим за стручно усавршавање
Унапређивање образовно-васпитног рада: огледни часови, организација, реализација и посета, подстицање на израду дидактичких																			Стручни органи



средстава и наставних материјала																							
Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији																							Педагошки колегијум, Стручна већа, ППС,
<b>САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ</b>																							
Остваривање добрих веза с просветним и другим властима: Министарством просвете, Школском управом у Београду, сарадња са градским органима власти и Градском управом, Министарством унутрашњих послова, сарадња са црквеним властима																							Колегијум
Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за стручно усавршавање, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама																							ППС, развојни тим школе
Сарадња са Заједницом машинских школа на креирању новог образовног профила за потребе школе																							Тим за нове образовне профиле, педагошки колегијум
Континуирана сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, Привредном комором и високошколским установама у реализацији редовних наставних активности као и реализацији пројеката и других видова сарадње.																							развојни тим школе
Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе																							Тим за промоцију, развојни тим школе
Прослава Школске славе, Савиндана																							Ученици и запослени, СВ
Учешће на Сајму образовања																							развојни тим школе
<b>ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b>																							
Лична евиденција у бележницу																							Лично
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе																							ППС, стручни органи
Информисање запослених, стручних органа и органа управљања о свим важним питањима живота и рада установе																							Колегијум, НВ
Информисање Савета родитеља о свим аспектима рада школе, резултатима и напредовању њихове деце																							ППС и од. старешине
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору																							Колегијум
Израда извештаја о финансијском пословању																							Шеф рачуноводства





## ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛСКИ ОДБОР

### Састав Школског одбора

Име и презиме	
Срђан Милијановић - председник	Представник локалне самоуправе
Милија Сретеновић	Представник локалне самоуправе
Маја Колунџија	Представник локалне самоуправе
Весна Милојевић	Представник запослених
Бранко Љубојевић	Представник запослених
Мирјана Лажетић	Представник запослених
Драгана Јордановска	Представник родитеља
Милета Бошковић	Представник родитеља
Миланка Голијанин	Представник родитеља
Ђуровић Бане IV <sub>5</sub>	Представник ученика
Стојановић Александар IV <sub>7</sub>	Представник ученика

### ШКОЛСКИ ОДБОР

У току школске 2016/2017. године Школски одбор ће, у складу са чл. 57. Закона о основама система образовања и васпитања, обављати послове из своје надлежности:

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

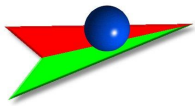
#### ШКОЛСКИ ОДБОР

У току школске 2016/2017. године Школски одбор ће, у складу са чл. 57 Закона о основама система образовања и васпитања, обављати послове из своје надлежности:

#### Планирана активност

##### СЕПТЕМБАР 2016.- ОКТОБАР 2016.- НОВЕМБАР 2016.

- Усвајање Годишњег плана рада школе , и Годишњег извештаја
- Извештај Конкурсне комисије о спроведеном поступку за избор директора;
- Представљање кандидата који испуњава услове за избор директора;
- Доношење одлуке о избору директора на период од 4 године;
- Доношење решења о избору директора уколико министар надлежан за послове образовања достави сагласност на одлуку о избору директора;
- Бавиће се и другим питањима из своје надлежности.
- Утврђивање предлога финансијског плана и доношење финансијског плана за 2016. годину;
- Бавиће се и другим питањима из своје надлежности.



### Планирана активност

#### ДЕЦЕМБАР 2016.- ЈАНУАР 2017.- ФЕБРУАР 2017.

- Разматрање и усвајање извештаја о попису материјалних вредности и основних средстава за 2016. годину;
- Разматрање и усвајање финансијског извештаја и годишњег обрачуна за 2016. годину;
- Разматрање извештаја о раду Школе у првом полугодишту школске 2016/2017. године;
- Разматрање извештаја о раду директора у првом полугодишту школске 2016/2017. године;
- Разматрање стања заштите од пожара;
- Бавиће се и другим питањима из своје надлежности.

### Планирана активност

#### МАРТ 2017.- АПРИЛ 2017.- МАЈ 2017.

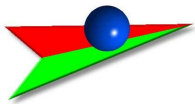
- Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање
- образовно-васпитног рада;
- Бавиће се и другим питањима из своје надлежности.

### Планирана активност

#### ЈУН 2017.- ЈУЛ 2017. -АВГУСТ 2017.

- Допуна годишњег плана рада – распоред годишњих одмора запослених за 2017. годину;
- Разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду директора за школску 2016/2017 годину;
- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе за школску 2016/2017. годину;
- Доношење годишњег плана рада за школску 2016/2017. годину;
- Доношење финансијског плана за 2017. годину;
- Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2016/2017. годину;
- Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2016/2017. годину;
- Бавиће се и другим питањима из своје надлежности.





## САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Преко Савета родитеља могуће је организовање утицаја не само на педагошко-психолошко образовање већ и на укључивање родитеља у реализацију појединих васпитно-образовних задатака школе.

Подручје планирања рада Савета родитеља је: спровођење педагошко-психолошког образовања родитеља, повезивање школе са друштвеном средином, сарадња са одељењским Саветом родитеља, предузимање потребних мера и акција за стварање оптималних услова рада школе. Планом рада предвиђа се следеће:

### Планирана активност

#### ОКТОБАР 2016.- НОВЕМБАР 2016.

- Постигнути резултати и успех у првом класификационом периоду;
- Учешће родитеља у реализацији практичне наставе;
- Предлози за бољи успех у раду ученика;
- Текућа проблематика.

### Планирана активност

#### ЈАНУАР 2017.- ФЕБРУАР 2017.

- Извештај о резултатима, успеху и дисциплини у првом полугодишту;
- Извештај о раду секција;
- Анализа остварених задатака у школи.

### Планирана активност

#### МАРТ 2017.- АПРИЛ 2017.

- Извештај о резултатима и успеху на крају трећег класификационог периода;
- Мере за побољшање успеха;
- Активности везане за улогу Савета родитеља за организацију екскурзија.

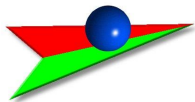
### Планирана активност

#### ЈУН 2017.

- Извештај о резултатима и успеху на крају четвртог класификационог периода;
- Извештај о раду савета током године;
- Предлог плана рада за наредну школску годину.

НАПОМЕНА: Редовни и ванредни састанци Савета родитеља одржавају се на захтев родитеља.

По потреби ће се заказивати друге седнице Школског одбора.



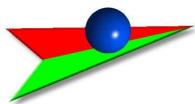
## Машинска школа „Радоје Дакић“

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 2016/2017.

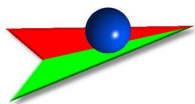
Тим за стручно усавршавање: Горан Богдановић- координатор тима, Ана Ђокић, Сања Врачарић, Зоран Ивковић  
Андреја Ушљебрка

## У УСТАНОВИ

ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМПЕТЕНЦИЈА	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Угледни часови – реализација, присуство, дискусија, анализа	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа, Наставничко веће	Сви наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Узајамна посета часовима, уз дискусију и анализу	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручно веће	Сви наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Радионица са наставницима	K4	Тема – Тимски рад	Психолошко-педагошка служба	ППП служба	У току 1. полугодишта
Радионице са одељењском заједницом	K3, K4	Стварање позитивне социјалне климе, подстицање иницијативе ученика	Одељењска већа	Одељењске старешине, психолог	Током године
Предавање, подела материјала	K1	Тема из области припремања наставника за час	Стручна већа	ППП служба	Октобар 2016.
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета/ садржаја стручног усавршавања	Стручна већа, Наставничко веће	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања



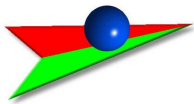
Приказ књиге, стручног чланка, приручника, филма, сајта	K1-K4	Теме из домена конкретних наставних предмета, методичке праксе, комуникације	Стручна већа	Наставници, ПП служба	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Студијско путовање – посета сајмовима књига, науке, аутомобила-презентација, анализа, дискусија, примена	K1/K4	Теме из домена наставних предмета	Стручна већа	Наставници - представници стручних већа	Током 2. полугодишта, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Презентације школе – анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација	K4	Презентација школе	Стручна већа	Чланови већа, наставници	Током 2. полугодишта
Истраживање из области каријерног вођења ученика	K4	Ставови ученика о одабраној професији	Наставничко веће – презентација, Савет родитеља	ПП служба, Тим за каријерно вођење	Април, 2017.
Истраживања на нивоу стручних већа	K1-K4	Теме везане за стручна знања из појединих области, (здравствено васпитање), узроци неуспеха или непожељног понашања	Стручна већа, ученички парламент, Наставничко веће	Наставници	Током године
Информатичка обука наставника	K1-K4	Основе употребе рачунара, MS Office, Power Point	Стручна већа, Наставничко веће	Наставници информатике и рачунарства, примене рачунара у стручним предметима	Током године
Посета предузећима ради унапређивања стручних знања наставника и	K1, K4	Теме везане за конкретне стручне области	Стручна већа	Наставници	Током године



ученика, презентације					
Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима, трибинама	К1, К4	Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима	Стручна већа, наставничко веће, ученички парламент	Наставници	Током године

**ВАН УСТАНОВЕ**

Облици стручног усавршавања	Компетенција	Назив/Тема	Ниво	Планирано време реализације, учесници
Одобрени програми стручног усавршавања	К1	Одобрени програми из области компетенција К1	Градски, републички	Током године, наставници и стручни сарадници
Одобрени програми стручног усавршавања	К2	Одобрени програми из области компетенција К1 Теме везане за проверавање и евалуацију знања и напредовања ученика	Градски, републички	Током године, наставници и стручни сарадници
Одобрени програми стручног усавршавања – Зимски републички семинари	К1	Српски језик и књижевност, математика – стручни семинари	Републички	Фебруар 2017.
Вођење одобрених програма стручног усавршавања	К4	Области везане за вршњачку медијацију, оснаживање, менторство	Републички, ЗУОВ	Током године, психолог
Учешће на конференцијама, стручним скуповима.	К1-К4	Учешће на конференцијама стручним скуповима	Републички	Током године, наставници и стручни сарадници
Учешће у раду републичких заједница средњих стручних школа	К1-К4	Учешће у раду републичких заједница средњих стручних школа	Републички	Током године, наставници и стручни сарадници

**ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПСИХОЛОГА**

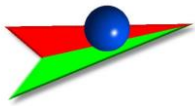
Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Станић Катарина			дана:		
Број остварених сати:	48	Дислексије и дисграфије – изазов савременог образовања, Кикинда Кат бр 284	дана:	1	1300
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019.	Инклузија – како је приближити наставнику у редовној школи, Крушевац Кат. бр. 309	дана:	2	3000
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019.	Ефикасно вођење педагошке документације, Београд Кат. бр. 702	дана:		3200
			бодова:	24	

**ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПО АКТИВИМА  
СТРУЧНО ВЕЋЕ: СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ**

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Богдановић Горан			дана:		
Број остварених сати:	50	Савремени драмски приступ у настави српског језика и књижевности и улога драмске секције у образовном процесу Кат. бр. 716	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019.	Израда задатака из српског језика Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет, Београд Кат. бр. 702	дана:	1	4000
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Страхињић Нада			дана:		
Број остварених сати:	16	Израда задатака из српског језика Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет, Београд Кат. бр. 702	дана:	1	4000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019	Семинар о иновацијама у настави српског језика, Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет, Београд Кат. бр. 719	дана:	1	4000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019	Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије, Београд Кат. бр. 713	дана:	3	4500
			бодова:	24	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Бојић Раде			дана:		
Број остварених сати:	8	Израда задатака из српског језика Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет, Београд Кат. бр. 702	дана:	1	4000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019	Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ – пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019		дана:		
			бодова:		



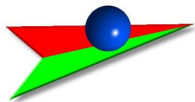
Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Полић Биљана					
Број остварених сати:	8	Израда задатака из српског језика Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет, Београд Кат. бр. 702	дана:	1	4000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019	Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ – пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	

**СТРУЧНО ВЕЋЕ: ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА**

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Врачарић Сања					
Број остварених сати:	24	Припрема наставних материјала за наставу страних језика струке Факултет политичких наука, Београд Кат. бр. 741	дана:	1	2 500
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	Јун 2017	Мозак и (страни) језик - примена неуролингвистичких сазнања у настави страних језика Филолошки факултет Универзитета у Београду / Центар за стално образовање и евалуацију, Београд Кат. бр. 750	дана:	1	3 000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	Јун 2017	Учење за будућност Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА, Београд Кат. бр 757	дана:	1	2 000
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Ђесаревић Татјана					
Број остварених сати:	24	Припрема наставних материјала за наставу страних језика струке Факултет политичких наука, Београд Кат. бр. 741	дана:	1	2 500
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	Јун 2017 год.	Мозак и (страни) језик - примена неуролингвистичких сазнања у настави страних језика Филолошки факултет Универзитета у Београду / Центар за стално образовање и евалуацију, Београд Кат. бр. 750	дана:	1	3 000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	Јун 2017 год.	Учење за будућност Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА, Београд Кат. бр 757	дана:	1	2 000
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Митровић Бранко					
Број остварених сати:	24	Припрема наставних материјала за наставу страних језика струке Факултет политичких наука, Београд Кат. бр. 741	дана:	1	2 500
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	Јун 2017 год.	Мозак и (страни) језик - примена неуролингвистичких сазнања у настави страних језика Филолошки факултет Универзитета у Београду / Центар за стално образовање и евалуацију, Београд Кат. бр. 750	дана:	1	3 000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	Јун 2017 год.	Учење за будућност Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА, Београд Кат. бр 757	дана:	1	2 000
			бодова:	8	

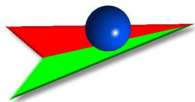


## СТРУЧНО ВЕЋЕ: ПРИПРОДНИХ НАУКА

Презиме и име: <b>Вуковић Светлана</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		45000 динара
Број остварених сати:	24	Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања;347, К1	дана:	3	25-30 учесника
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Републички семинар о настави физике;627, К1	дана:	3	6000 динара
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Добра припрема за час - успешан час;369, К2	дана:	4нед	2500 динара
			бодова:	30	

Презиме и име: <b>Костић Снежана</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:	2	3.000,00 динара
Број остварених сати:	96	Образовање за опстанак, 620, К1	бодова:	16	
			дана:		
Рок за остваривање стручног усавршавања	31.08.2017.		бодова:		
			дана:		

Презиме и име: <b>Деспотовић Љиљана</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:	1	1000 динара
Број остварених сати:	52	Планирање наставе хемије - смернице за квалитетну наставу; 622, К1	бодова:	8	
			дана:	2	4500 динара
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019	Стари занати и материјали путем етнологије и хемије; 638, К2	бодова:	16	
			дана:		



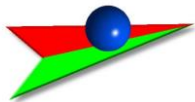
## СТРУЧНО ВЕЋЕ: МАТЕМАТИКА

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Милојевић Весна			дана:		
Број остварених сати:	8	Web dizajn/ -HTML, CSS, Java Script Универзитет Сингидунум , БЕОГРАД К1, кат.бр.192.	дана:	1	1000динара
			бодова	8	
Број остварених сати:	8	Едукација наставника за коришћење онлајн обуке по европским ЕЦДЛ стандардима на примеру програма за базе података Јединствени информатички савез Србије-ЈИСА, Београд К2, кат. бр. 215.	дана:	4	2000динара
			бодова	22	
Рок за остваривање стручног усавршавања	25.01.2020.	Визуелизација у настави математике К2, кат.бр. 260.	дана:	1	4000динара
			бодова	8	
		Израда тестова и других облика провере знања из математике, Друштво математичара Србије, Београд К1, кат. бр. 243.	Дана	1	2400динара
			бодова	8	
		Програмски пакет LATEX иBeamer за припрему наставног материјала, Универзитет Метрополитан , К1 , кб.252.	Дана	1	1200динара
			бодова	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Стојановић Љиљана			дана:		
Број остварених сати:	50	Државни семинар друштва математичара Србије К1, кат.бр. 242.	дана:	2	10000динара
			бодова:	16	
Број остварених сати:	50	Израда тестова и других облика провере знања из математике К1, кат.бр. 243.	дана:	1	2400динара
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Примена програмског пакета mathematica у настави математике К2, кат.бр. 275.	дана:	1	3600динара
			бодова:	8	
		Визуелизација у настави математике К2, кат.бр. 260.	дана:	1	4000динара
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Нешковић Марија			дана:		
Број остварених сати:	65	Визуелизација у настави математике К2, кат.бр. 260.	дана:	1	4000динара
			бодова:	8	
Број остварених сати:	65	Програмски пакет LATEX иBeamer за припрему наставног материјала, Универзитет Метрополитан , К1 , кб.252.	дана:	1	1200динара
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	25.01.2020.	Израда тестова и других облика провере знања из математике, Друштво математичара Србије, Београд К1, кат. бр. 243.	дана:	1	2400динара
			бодова:	8	



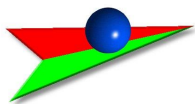


Презиме и име: <b>Мраовић Милица</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Визуелизација у настави математике К2, кат.бр. 260.	дана:	1	4000 динара
бодова:	8				
Број остварених сати:	24	Систематизација градива у настави математике; Клетт друштво за развој образовања, Београд К1, кат.бр.255. 8 бодова;	дана:	1	1000 динара
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Дидактичко методска настава часа математике, Електротехнички факултет К2 кат.бр. 263.	бодова:	8	
		Унапређење наставе математике у средњим школама; Друштво математичара Србије; К1, кат.бр. 256.	дана:	2	2600 динара
			бодова:	16	
			бодова:	1	5000 динара
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Марковић Радосав</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Унапређење наставе математике у средњим школама; Друштво математичара Србије; К1, кат.бр. 256.	дана:	1	5000 динара
бодова:	8				
Број остварених сати:	10	Државни семинар друштва математичара Србије К1, кат.бр. 242.	дана:	1	10000 динара
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Израда тестова и других облика провере знања из математике, Друштво математичара Србије, Београд К1, кат. бр. 243.	бодова:	16	
			дана:	1	2400 динара
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Карић Весна</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања; Кат.бр. 347.	дана:	3	45000 за групу од 25 до 30
бодова:	24				
Број остварених сати:	32	Мотивација и психолошки принципи учења Кат.бр. 414.	дана:	2	3170 динара
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Како унапредити процес самоевалуације у настави; Кат.бр.350.	бодова:	16	
			дана:	1	2400 динара
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Ралетић Гордана</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања; Кат.бр. 347.	дана:	3	45000 за групу од 25 до 30
бодова:	24				
Број остварених сати:	30	Мотивација и психолошки принципи учења Кат.бр. 414.	дана:	2	3170 динара
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Како унапредити процес самоевалуације у настави; Кат.бр.350.	бодова:	16	
			дана:	1	2400 динара
			бодова:	8	



## СТРУЧНО ВЕЋЕ: ДРУШТВЕНИХ НАУКА

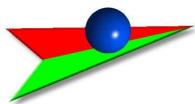
Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Јовановић Никола</b>			Савремена историја у настави историје. Методички приступ / кат.бр.150 / К1	дана: 2	
Број остварених сати:		Историја између мита и науке / кат.бр.147 / К1	бодова: 16	16	
9			Историја између мита и науке / кат.бр.147 / К1	дана: 1	1
Рок за остваривање стручног усавршавања		Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	бодова: 8	8	
1.09.2019.			Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана: 1	1
		Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана: 8	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Поповић Гордана</b>			Иновативни садржаји у економској географији као подстицај развијању наставничких компетенција. Кат. Бр.613	дана: 1	
Број остварених сати:		Игра као фактор мотивације у учењу географских садржаја Кат. Бр. 612	бодова: 8	8	
43			Игра као фактор мотивације у учењу географских садржаја Кат. Бр. 612	дана: 1	1
Рок за остваривање стр. усавршавања		Методе наставе и учења. Кат. Бр. 411	бодова: 8	8	
1.9.2019.			Методе наставе и учења. Кат. Бр. 411	дана: 1	1
		Методе наставе и учења. Кат. Бр. 411	бодова: 8	8	

Презиме и име		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Петковић Оливер:</b>			Како дисциплиновати наше ученике,рб. 41	дана: 3	
Број остварених сати:		Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом, рб. 44	бодова: 24	24	
16			Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом, рб. 44	дана: 2	2
Рок за остваривање стручног усавршавања		Каријерно вођење и саветовање (КВИС)- од школе до посла,рб. 45	бодова: 16	16	
01.09.2019			Каријерно вођење и саветовање (КВИС)- од школе до посла,рб. 45	дана: 3	3
		Каријерно вођење и саветовање (КВИС)- од школе до посла,рб. 45	бодова: 24	24	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Петковић Сретен</b>			Интегративни приступ верској настави ( К1бр. 964)	дана: 1	
Број остварених сати:		Дидактичко методичка апаратура за извођење православног катихизиса ( Веронаука) за основне и средње школе (К2 бр. 972)	бодова: 8	8	
8			Дидактичко методичка апаратура за извођење православног катихизиса ( Веронаука) за основне и средње школе (К2 бр. 972)	дана: 2	2
Рок за остваривање стр. усавршавања		До 22.06.2017.	бодова: 16	16	
			До 22.06.2017.	дана:	
		До 22.06.2017.	бодова:		

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Ивановић Јелена</b>			Методе наставе и учења. Кат. Бр. 411	дана: 1	
Број остварених сати:		Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом, рб. 44	бодова: 8	8	
			Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом, рб. 44	дана: 2	2
Рок за остваривање стр.усавршавања		1.9.2019.	бодова: 16	16	
			1.9.2019.	дана:	
		1.9.2019.	бодова:		



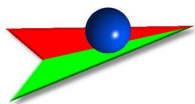
Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Ђулајевић Бобан</b>			Истраживања у функцији унапређивања наставе и учења Компетенција: К1 кат.бр.343	дана:	
		бодова:		8	
Број остварених сати:	8	Иновације у настави друштвених наука Компетенција: К2 кат бр. 151	дана:	2	1000 дин.
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања			дана:		
			бодова:		

**СТРУЧНО ВЕЋЕ: МАШИНСТВА**

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Стојановић Драгиша</b>			Болести зависности – препознавање, реаговање и превенција / кат. бр 177./ К4	дана:	
		бодова:		8	
Број остварених сати:	8	Ангажовање наставника – савремена дидктичка решења./ кат.бр.694 / К2	дана:	1	2000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019	Наставник као креатор слике у одељењу / кат.бр. 54 / К3	дана:	1	2600
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Поповић Надежда</b>			Активно учење (1) / кат.бр.355 / К2	дана:	
		бодова:		24	
Број остварених сати:	16	Примена формативног учења - „Плави дневник“ / кат.бр.444 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена EXCEL-а у образовању / кат.бр 206 / К1	дана:	2	3000
			бодова:	16	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Драгојловић Раде</b>			Активно учење (1) / кат.бр.355 / К2	дана:	
		бодова:		24	
Број остварених сати:	8	Примена формативног учења - „Плави дневник“ / кат.бр.444 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена EXCEL-а у образовању / кат.бр 206 / К1	дана:	2	3000
			бодова:	16	

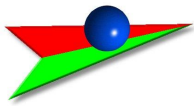


Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Вукелић Добрила			дана:		
Број остварених сати:	8	Активно учење (1) / кат.бр.355 / К2	дана:	3	7700
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена формативног учења - „Плави дневник“ / кат.бр.444 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена EXCEL-а у образовању / кат.бр 206 / К1	дана:	2	3000
			бодова:	16	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Новаковић Љиљана			дана:		
Број остварених сати:	32	Заштита жена и деце од насиља у породичном контексту – улога образовно-васпитних установа К3 36	дана:	2	3000
			бодова:	12	
Рок за остваривање стручног усавршавања	2019	Ручно и аутоматизовано програмирање компјутерски управљаних машина алатки (стање и трендови) К1 677	дана:	2	5010 + ПДВ
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	2019	Болести зависности – препознавање, реаговање и превенција – оно што наставници треба да знају К4 177	дана:	1	1950
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Гргуровић Мирјана			дана:		
Број остварених сати:	48	Е-твининг за почетнике- први кораци К2 373	дана:	1	бесплатно
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	02.12.2020	Софтвер за педагошку евиденцију наставника и њихова примена у пракси К1 208	дана:	2	3500 електронски
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	02.12.2020	Нацртна геометрија и рачунарски графички софтвери – проблеми и примене К2 696	дана:	2	3000
			бодова:	16	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Вучић Данијела			дана:		
Број остварених сати:	32	Заштита жена и деце од насиља у породичном контексту – улога образовно-васпитних установа К3 36	дана:	2	3000
			бодова:	12	
Рок за остваривање стручног усавршавања	2020	Болести зависности – препознавање, реаговање и превенција – оно што наставници треба да знају К4 177	дана:	1	1950
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	2020	Нацртна геометрија и рачунарски графички софтвери – проблеми и примене К2 696	дана:	2	3000
			бодова:	16	

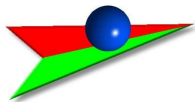


Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Митровић Валентина</b>			Заштита жена и деце од насиља у породичном контексту – улога образовно-васпитних установа К3 36	дана:	
		бодова:		12	
Број остварених сати:	17	Болести зависности – препознавање, реаговање и превенција – оно што наставници треба да знају К4 177	дана:	1	1950
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	22.09.2019	Нацртна геометрија и рачунарски графички софтвери – проблеми и примене К2 696	дана:	2	3000
			бодова:	16	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Драпић Сениша</b>			Заштита жена и деце од насиља у породичном контексту – улога образовно-васпитних установа К3 36	дана:	
		бодова:		12	
Број остварених сати:	8	Болести зависности – препознавање, реаговање и превенција – оно што наставници треба да знају К4 177	дана:	1	1950
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Активно учење кб.355 образовни форум БГД.	дана:	3	7700
			бодова:	24	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Ђаловић Оливера</b>			Заштита жена и деце од насиља у породичном контексту-улога образовно васпитних установа К3 36	дана:	
		бодова:		12	
Број остварених сати:	20	Болести зависности-препознавање,реаговање и превенција-оно што наставници треба да знају К4 177	дана:	1	1950
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019	Активно учење кб.355 образовни форум БГД.	дана:	3	7700
			бодова:	24	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Чортановачки Милена</b>			Заштита жена и деце од насиља у породичном контексту-улога образовно васпитних установа К3 36	дана:	
		бодова:		12	
Број остварених сати:	8	Болести зависности –препознавање реаговање и превенција- оно што наставници треба да знају К4177	дана:	1	1950
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	21.9.2019	Активно учење кб.355 образовни форум Бгд	дана:	3	7700
			бодова:	24	

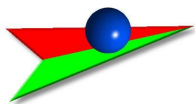


Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Мандарић Богдан			дана:	4н	
Број остварених сати:	50	Електронски тестови / кат.бр.196 / К1	бодова:	26	1500
			дана:	4н	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Водич за час одељењског старешине / кат.бр.23 / К3	бодова:	30	2500
			дана:	1	
			бодова:	8	1000
			дана:	1	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Ковачевић Јованка			дана:	4н	
Број остварених сати:	36	Електронски тестови / кат.бр.196 / К1	бодова:	26	1500
			дана:	4н	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Водич за час одељењског старешине / кат.бр.23 / К3	бодова:	30	2500
			дана:	1	
			бодова:	8	1000
			дана:	1	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Милојевић Небојша			дана:	1	
Број остварених сати:	8	Е-твининг за почетнике- први кораци К2 373	бодова:	8	бесплатно
			дана:	2	
Рок за остваривање стручног усавршавања	14.09.2019.	Ручно и аутоматизовано програмирање компјутерски управљаних машина алатки (стање и трендови) К1 677	бодова:	16	5010 + ПДВ
			дана:	2	
			бодова:	16	3500 електронски
			дана:	2	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Ранковић Слободан			дана:	1	
Број остварених сати:	8	Е-твининг за почетнике- први кораци К2 373	бодова:	8	бесплатно
			дана:	2	
Рок за остваривање стручног усавршавања	14.09.2019.	Ручно и аутоматизовано програмирање компјутерски управљаних машина алатки (стање и трендови) К1 677	бодова:	16	5010 + ПДВ
			дана:	2	
			бодова:	16	3500 електронски
			дана:	2	

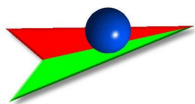


Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Драгослав Ђалић					
Број остварених сати:	24	Болести зависности –препознавање реаговање и превенција- оно што наставници треба да знају К4 177	дана:	1	1950,00
			бодова:	8	
Број остварених сати:	24	Обука наставника у решавању дисциплинских проблема К3 489	дана:	2	2500,00
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Савремене машине алатке- стаље и трендови К1 679	дана:	2	5010,00
			бодова:	16	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Доклестић Лазар					
Број остварених сати:	8	Активно учење кб.355 образовни форум Бгд	дана:		
			бодова:		
Број остварених сати:	8	Активно учење кб.355 образовни форум Бгд	дана:	3	
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	17.10.2020.		дана:		
			бодова:		

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Ивковић Зоран					
Број остварених сати:		464 Школско друштвено одговорно предузетништво К2	дана:	1	2500+ПДВ +тр
			бодова:	8	
Број остварених сати:		443 Савремене методе наставе и наставни материјали К2	дана:	2	2500+ПДВ +тр
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања		625 Могућности унапређења наставе из предмета предузетништво К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Ђокић Ана					
Број остварених сати:	32	Како унапредити процес самоевалуације у настави- кат. бр 350	дана:	2	3500
			бодова:	18	
Број остварених сати:	32	Како унапредити процес самоевалуације у настави- кат. бр 350	дана:	1	2400
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.9.2019	Наставник као креатор климе у одељењу -кат.бр 54	дана:	1	2600
			бодова:	8	



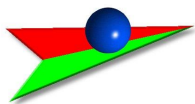
Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Ушљебрка Андрија</b>			Комуникација без насиља-добра размена- кат. бр.109	дана:	
		бодова:		18	
Број остварених сати:	16	Како унапредити процес самоевалуације у настави- кат. бр 350	дана:	1	2400
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2016.	Наставник као креатор климе у одељењу -кат.бр 54	дана:	1	2600
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Дураковић Љутвија</b>			Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	
		бодова:		8	
Број остварених сати:	16	Електронски тестови / кат.бр.196 / К1	дана:		1500
			бодова:	26	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена Интернета у комуникацији са ђацима – Странице предмета / кат.бр 239 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Пешић Мијојла</b>			Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	
		бодова:		8	
Број остварених сати:	16	Електронски тестови / кат.бр.196 / К1	дана:		1500
			бодова:	26	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена Интернета у комуникацији са ђацима – Странице предмета / кат.бр 239 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
<b>Лажетић Мирјана</b>			Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	
		бодова:		8	
Број остварених сати:	50	Примена напредног EXCEL-а у образовању / кат.бр 206 / К1	дана:	2	3000
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Умрежавање рачунара / кат.бр 210 / К1	дана:	5	3500
			бодова:	27	



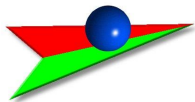


Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Станић Бранко			дана:		
Број остварених сати:	8	Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена напредног EXCEL-а у образовању / кат.бр 206 / К1	дана:	2	3000
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Умрежавање рачунара / кат.бр 210 / К1	дана:	5	3500
			бодова:	27	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Јовановић Биљана			дана:		
Број остварених сати:	32	Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Електронски тестови / кат.бр.196 / К1	дана:		1500
			бодова:	26	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена Интернета у комуникацији са ђацима – Странице предмета / кат.бр 239 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Шарановић Биљана			дана:		
Број остварених сати:	16	Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2020.	Електронски тестови / кат.бр.196 / К1	дана:		1500
			бодова:	26	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2020.	Примена Интернета у комуникацији са ђацима – Странице предмета / кат.бр 239 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Пртина Мирјана			дана:		
Број остварених сати:	56	Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ –пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	1350
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Електронски тестови / кат.бр.196 / К1	дана:		1500
			бодова:	26	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Примена Интернета у комуникацији са ђацима – Странице предмета / кат.бр 239 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	

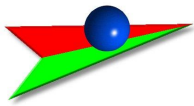


## СТРУЧНО ВЕЋЕ: ПРАКТИЧНА НАСТАВА

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Крушкоња Драган					
Број остварених сати:	16	Улога,задачи и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Којић Милисав					
Број остварених сати:	0	Улога,задачи и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

Презиме и име:		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Остојић Зоран					
Број остварених сати:	18	Улога,задачи и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	

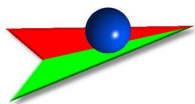


		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Љубојевић Бранко</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Улога, задаци и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Број остварених сати:	8	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Миљковић Предраг</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Улога, задаци и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Број остварених сати:	8	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

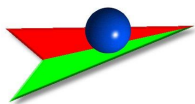
Презиме и име: <b>Арсин Зоран</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Улога, задаци и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	



Број остварених сати:	8	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Ђорђевић Лина</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Број остварених сати:	8	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

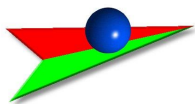
Презиме и име: <b>Крчан Зоран</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
Број остварених сати:	8	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	



Презиме и име: <b>Бабић Љубиша</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Улога,задачи и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Број остварених сати:	9	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Чакић Сергије</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Улога,задачи и значај одељенског старешине у образовно-васпитном раду / кат.бр. 86 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Број остварених сати:	0	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног усавршавања	25.01.2018.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника / кат.бр. 160 / К1	дана:	1	2400
			бодова:	8	

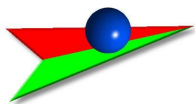
Презиме и име: <b>Митровић Душан</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Програм позитивног понашања у школи / кат.бр. 79 К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Број остварених сати:	80	Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима / кат.бр. 139 / К4	дана:	1	1000
			бодова:	8	
Рок за остваривање стручног	01.09.2019.	Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика / кат.бр. 405 / К2	дана:	1	1000
			бодова:	8	



усавршавања		Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана. / кат.бр. 664 / К1	дана:	1	1500
			бодова:	8	
		Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама / кат.бр. 482 / К3	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Веб дизајн – ХТМЛ, ЦСС, ЈаваСкрипт / кат.бр. 192 К1	дана:	1	1000
			бодова:	8	
		Развој самопоуздања и вештина комуникације / кат.бр. 126 К4	дана:	1	1200
			бодова:	8	
		Едукација наставника за коришћење онлине обуке по европским ЕЦДЛ стандардима на примеру програма за базе података / кат.бр. 215 К2	дана:	28	2000
			бодова:	22	
		Едукација наставника за коришћење онлине обуке по европским ЕЦДЛ стандардима на примеру програма за обраду текста / кат.бр. 216 К2	дана:	28	2000
			бодова:	22	
		Едукација наставника за коришћење онлине обуке по европским ЕЦДЛ стандардима на примеру програма за презентацију / кат.бр. 217 К2	дана:	28	2000
			бодова:	22	
	Моодле сервис за Е-учење / кат.бр. 223 К2	дана:	3	2000	
		бодова:	24		
	Едукација наставника за коришћење онлине обуке по европским ЕЦДЛ стандардима за коришћење Интернета/ кат.бр.233 К4	дана:	28	2000	
		бодова:	22		
	Примена Интернета у комуникацији са ђацима – странице предмета / кат.бр. 239 К4	дана:	1	1000	
		бодова:	8		
	Методе наставе и учења / кат.бр. 411 К2	дана:	1	1200	
		бодова:	8		
	Положај запослених у просвети, правна заштита и улога синдиката / кат.бр. 500 К4	дана:	1	2000	
		бодова:	8		

**СТРУЧНО ВЕЋЕ: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

Презиме и име: <b>Ђорђевић Љубица</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
		Мотивација и психолошки принципи учења	дана:	2	3170 дин. по учеснику
			бодова:	16	
Број остварених сати:	48	Школско законодавство – основа образовања и васпитања	дана:	3	45000 дин. група 25 – 30 учесника
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	12.02.2017.	Истраживање у функцији унапређивања наставе и учења	дана:	1	1000 дин. по учеснику
			бодова:	8	

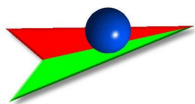


Презиме и име: <b>Александрова Павлинка</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		45000
Број остварених сати:	32	Школско законодавство – основа образовања и васпитања	дана:	3	дин. група 25 – 30 учесника
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2018.	Мотивација и психолошки принципи учења	дана:	2	3170 дин. по учеснику
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2018.	Истраживање у функцији унапређивања наставе и учења	дана:	1	1000 дин. по учеснику
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Радовановић Снежана</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		3170 дин. по учеснику
Број остварених сати:	25	Школско законодавство – основа образовања и васпитања	дана:	2	45000 дин. група 25 – 30 учесника
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Мотивација и психолошки принципи учења	дана:	3	1000 дин. по учеснику
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Истраживање у функцији унапређивања наставе и учења	дана:	1	45000 дин. група 25 – 30 учесника
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Чворо Снежана</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		3170 дин. по учеснику
Број остварених сати:	24	Школско законодавство – основа образовања и васпитања	дана:	2	45000 дин. група 25 – 30 учесника
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Мотивација и психолошки принципи учења	дана:	3	1000 дин. по учеснику
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Истраживање у функцији унапређивања наставе и учења	дана:	1	45000 дин. група 25 – 30 учесника
			бодова:	8	

Презиме и име: <b>Перић Стево</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		45000 дин. група 25 – 30 учесника
Број остварених сати:	8	Школско законодавство – основа образовања и васпитања	дана:	3	3170 дин. по учеснику
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Мотивација и психолошки принципи учења	дана:	2	1000 дин. по учеснику
			бодова:	16	
Рок за остваривање стручног усавршавања	01.09.2019.	Истраживање у функцији унапређивања наставе и учења	дана:	1	45000 дин. група 25 – 30 учесника
			бодова:	8	



Презиме и име: <b>Ковачевић Светлана</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		45000 дин. група 25 – 30 учесника
Број остварених сати:	48	Школско законодавство – основа образовања и васпитања	дана:	3	3170 дин. по учеснику
			бодова:	24	
Рок за остваривање стручног усавршавања	2021.	Мотивација и психолошки принципи учења	дана:	2	1000 дин. по учеснику
			бодова:	16	
		Истраживање у функцији унапређивања наставе и учења	дана:	1	
			бодова:	8	

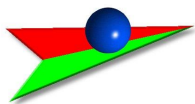
**СТРУЧНО ВЕЋЕ: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ**

Презиме и име: <b>Кафеџиски Рада</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		
Број остварених сати:	8	Спортико Змајпримена моторичких активности са циљем оптимизације развоја деце узраста 4-11 година/ кат.бр.825/ К1 ПУ „Раковица”, Београд, Београд/	дана:	3	
			бодова:	22	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања кат.бр.828/ К1 Факултет спорта и физичког васпитања, Београд	дана:	3	1350
			бодова:	20	
		Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ – пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	
			дана:	8	

Презиме и име: <b>Ковачевић Милисав</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		
Број остварених сати:	8	Спортико Змајпримена моторичких активности са циљем оптимизације развоја деце узраста 4-11 година/ кат.бр.825/ К1 ПУ „Раковица”, Београд, Београд/	дана:	3	
			бодова:	22	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања кат.бр.828/ К1 Факултет спорта и физичког васпитања, Београд	дана:	3	1350
			бодова:	20	
		Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ – пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	
			дана:	8	

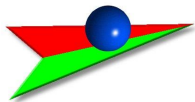
Презиме и име: <b>Костић Станислава</b>		Назив семинара и редни број у каталогу:	Трајање семинара		Цена семинара
			дана:		
Број остварених сати:		Спортико Змајпримена моторичких активности са циљем оптимизације развоја деце узраста 4-11 година/ кат.бр.825/ К1 ПУ „Раковица”, Београд, Београд/	дана:	3	
			бодова:	22	
Рок за остваривање стручног усавршавања	1.09.2019.	Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања кат.бр.828/ К1 Факултет спорта и физичког васпитања, Београд	дана:	3	1350
			бодова:	20	
		Примена формативног и сумативног оцењивања - „Плави дневник“ – пример добре праксе / кат.бр.442 / К2	дана:	1	
			дана:	8	



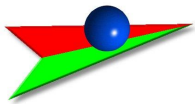
**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Као полазиште користити Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Правилник о стручно-педагошком надзору и документацију развојног тима.

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе и секретар школе
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештај о материјално-техничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Секретар школе, председници стручних већа
Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови Тима за израду годишњег плана рада школе
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим периодима	Чланови Тима за израду годишњег плана рада школе
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови Тима за израду годишњег плана рада школе
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	директор и тим за израду годишњег плана рада школе
Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	Извештај о реализацији практичне наставе	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе
План рада Наставничког већа	Извештај о раду. Записници са седница	На полугодишту и на крају наставне године	Секретар школе
План рада стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Председници стручних већа
План рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за развојно планирање
План рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	Стручни сарадници
План рада руководећих органа и	Извештај о раду	На полугодишту и	Директор, секретар



секретара	директора, секретара	на крају наставне године	
План рада Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Секретар школе
Планови рада Тимова у школи	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Вође тимова
Ђачки парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	новоизабрани председник
Самовредновања рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на школске наставне године	Тим за самовредновање
Индивидуални наставни планови и програми	Да ли су предати на време и да ли их предају.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта	ППС
Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	на почетку другог полугодишта, на крају наставе године	координатор, вође тимова
Секције	Планови рада секција, Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају наставне године	координатор, вође тимова
Екскурзије ученика	Извештај о обављеним екскурзијама.	По реализованој екскурзији.	Директор, одељ. старешине
Програм унапређења образовања	Извештаји о реализованим активностима, продукти унапређења	На полугодишту и на крају наставне године.	Директор школе, развојни тим
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Сарадња са друштвеном средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе, екстерни носилац промена



У Београду, 14.09.2016.

Директор школе  
Бранка Митић

---

МП

Председник Школског одбора  
Срђан Милијановић

---