

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ШК.2015/2016.ГОД.**



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

На основу чл. 89 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09) урађен је Годишњи план рада Политехничке школе. Разматран је, анализиран и усвојен на седници Школског одбора, дана 15.9.2015.год.

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

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09);
2. Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 52/11);
3. Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 55/13);
4. Закон о средњој школи ("Просветни гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/2002);
5. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13)
6. Наставни планови и програми:
 - а) Наставни планови и програми за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем образовању за подручје рада електротехника ("Просветни гласник РС", бр. 4 од 3.3.1993. године);
 - в) Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај-група друмски саобраћај ("Просветни гласник РС", број 13 од 9.8.1993. године);
7. Правилник о изменама и допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним школама и програму образовања и васпитања у првом разреду ("Просветни гласник РС", бр. 4 од 31.5.1991. године);
8. Основе програма васпитног рада у средњој школи ("Просветни гласник РС", бр. 4 од 31.5.1997. године);
9. Опште педагошко-дидактичко упутство за остваривање садржаја програма у средњим школама ("Просветни гласник РС", бр. 4 од 31.5.1997. године);
10. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме ("Просветни гласник РС", бр. 7 од 7.9.1991. године);
11. Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у настави у стручним школама ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/2001, 3/2003, 8/2003, 11/04, 5/05, 6/05, 2/2007, 4/07, 7/08 и 11/2008);
12. Правилник о педагошкој норми свих облика васпитно-образовног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Просветни гласник РС", бр. 5 од 12.8.1991. године);
13. Статут Политехничке школе од 25.12.2009. године, донет на основу чланова 47 и 57 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09);
14. Измене и допуне Статута Политехничке школе од 23.3.2011. године;
15. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2013/2014. годину ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр.6/2013 и 8/2013);
16. Програмске основе васпитног рада средње школе Министарства просвете РС, Београд, 2000. године;
17. Програм здравственог васпитања ученика средње школе, Институт за заштиту здравља Србије, Београд, 2000. године;
18. Предлог правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе, Министарство просвете РС, Београд, 26.7.2000. године;
19. Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама за предмет рачунарство и информатика ("Службени гласник РС", број 2 од 20.8.2002, стр.1, 2, 3 и 4);
20. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника ("Службени гласник РС", бр. 3 од 21.8.2003.год.);
21. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај ("Просветни гласник", бр. 3 од 5.9.2002.год.);
22. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 13 од 8.11.2006.год.);
23. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника ("Просветни гласник", бр. 7 од 17.7.2009.год.);

24. Правилник о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник РС- Просветни гласник ", број 12 од 6.11.2006.);
25. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр.13/2012 и 31/2012);
26. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 22 од 8.3.2005, стр.4-16);
27. Правилник о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 6 од 23.6.2006. године);
28. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 20 од 20.11.2007. године);
29. Правилник о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, у делу о екскурзији ("Службени гласник-Просветни гласник", бр.1/2009);
30. Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле електротехничар за електронику на возилима и аутоелектричар ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр.13/2004, 12/2005, 8/2006, 3/2007);
31. Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле електротехничар за електронику на возилима и аутоелектричар ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр.7/2012);
32. Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник-Просветни гласник", бр.11/2013 од 28.6.2013);
33. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 3 од 17.4.2013. године);
34. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 10 од 28.6.2013. године);
35. Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 14 од 26.8.2013. године);
36. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 52/11);
37. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 68/15);
38. Упутства: Основни елементи структуре и садржаја Годишњег програма рада средње школе.

1.0. УВОДНИ ДЕО

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

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

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

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

Министар просвете Републике Србије, на основу чл. 202 става 1 Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", тачка 47/86 - пречишћен текст) и чл. 17 става 2 Закона о средњој школи ("Службени гласник РС", број 50/92), донео је Решење број 022-05-00311/94-03 од 25.5.1994.год, којим су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика, да Политехничка школа у Пожаревцу, у улици Јована Шербановића број 5, остварује наставне планове и програме за следећа подручја рада у трогодишњем образовању:

- А) ЕЛЕКТРОТЕХНИКА
- Б) САОБРАЋАЈ.

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

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

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

Разред	Образовни профил
Први	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје
	Електроинсталатер
	Аутоелектричар
Други	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје
	Електроинсталатер
	Аутоелектричар
Трећи	Електроинсталатер
	Аутоелектричар

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

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

	Техничар друмског саобраћаја
Четврти	Техничар друмског саобраћаја

1.2. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ – АУТО ШКОЛА

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

Ауто школа поседује два аутомобила Chevrolet Spark, два аутомобила Застава корал 1.1 (55) (за обуку и полагање возње Б категорије) и један камион Mercedes-Benz 1218 (за Ц категорију). Возни парк се обнавља у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

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

Пружањем услуга трећим лицима школа остварује додатне сопствене приходе.

Руководилац АСЦ-а је Горан Тасић, дипл. инжењер саобраћаја.

1.3. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ – ECDL

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

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

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

2.0. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

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

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

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

У току школске године планира се набавка техничких, наставних и других средстава за потребе рада електро радионица и кабинета, као и саобраћајног кабинета. Списак неопходних наставних средстава, алата и машина које ће школа набавити у новој школској години за потребе што бољег рада ових радионица и кабинета направиће предметни наставници практичне наставе и уградити га у финансијски план школе за 2015. годину. Школа располаже школским двориштем величине 1000 кв.м. који служи за спортске игре, тј. у функцији је спортског терена и простора за реализацију задатака наставе физичког васпитања, а један његов део обележен је као полигон за обуку возача.

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

Просторије које су у функцији наставе опремљене су одговарајућим, новим намештајем (240 клупа и 240 столица). Свака учионица има до 30 ученичких столова (појединачних за сваког ученика), одговарајући број столица, наставнички сто и столицу, као и средства неопходна за извођење наставе. Хигијенско-технички услови одговарају захтевима извођења наставе. Опрема сале за физичко васпитање и пратећих просторија испуњава захтеве норматива. Просторије за управу, стручне службе и остало особље одговарају захтевима норматива и опремљене су новим канцелариским намештајем и рачунарима.

У згради постоје електричне, водоводне и канализационе инсталације, као и инсталације за централно грејање. Крајем школске 2006/2007. године извршена је детаљна реконструкција мокрог чвора у делу за ученике. Реконструисан је и кров у циљу заштите од прокишњавања, а изведени су и радови на громобранској инсталацији. Године 2010. извршено је обнављање комплетне фасаде и асфалтирање дворишта-полигона за обуку возача.

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

Школа је од Европске уније у шк.2010/2011.год. добила донацију у вредности од 1 800 000 динара. Донација се састојала од 18 рачунара, 2 преносна рачунара, 2 пројектора, 1 фотокопир апарата и пратеће опреме.

За подручје рада електротехника користе се два кабинета која су добро опремљена наставним средствима потребним за реализацију наставе стручних предмета (електроника и електрична мерења и радионица за електромеханичаре за термичке и расхладне уређаје). Опремљеност је 80%, а школа ће настојати да се тај проценат у току ове школске године повећа.

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

Специјализована учионица за информатику опремљена је новим, најсавременијим рачунарима, испуњава нормативне захтеве и успешно се користи у настави.

Пет учионица комплетно је реновирано и окречено; набављене су нове, беле табле које су окачене у свим учионицама.

Школа поседује и једну паметну таблу, која се налази у кабинету за информатику.

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

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

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

2.2. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ РАДА

Здравствено-хигијенским условима се поклања знатна пажња. Наставнички колектив настоји током читаве године да ови услови буду на нивоу савремених захтева.

Политехничка школа је потпуно припремљена за почетак школске 2015/2016. године.

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

-Као што је раније наведено, пет учионица је потпуно реновирано (зидови, расвета, офарбане клупе...), а све су опремљене новим, белим таблама.

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

Приоритети у шк. 2015/2016. год. су:

1. Набавка школских клупа и столица за 9 учионица и један кабинет, вредност 1 388 400 динара.
2. Набавка два уређаја за дијагностику на возилима и уређаја за мерење за ученике електро струке у износу од 110 352 динара.
3. Замена подне подлоге у физкултурној сали, вредност 3 145 000 динара.
4. Систем за повећање притиска у ГП систему, вредност 650 000 динара.

2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2.3.1. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНОГ ОСОБЉА ПО КРИТЕРИЈУМУ ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ

Степен стручне спреме	Бројно стање
Доктор наука	1
Мастер	4
Висока	39
Виша	3
Пети степен	6
Средња	4
Трећи степен	2
С в е г а	59

2.3.2. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНОГ ОСОБЉА У ШКОЛИ ПО КРИТЕРИЈУМУ РАДНОГ СТАЖА

Године радног стажа	Бројно стање
0-5	21
6-10	18
11-15	8
16-20	3
21-25	4
Преко 25	5
С в е г а	59

2.3.3. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА

Запослени наставници и стручни сарадници који непосредно раде са ученицима у образовно-васпитном раду (било у теоријској или практичној настави) испуњавају критеријуме у погледу степена образовног нивоа, а који су прописани Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у настави у стручним школама. Наставник практичне наставе у електро струци Саша Антоновић има одговарајуће образовање у шестом степену, али и седми степен у звању дипломираног економисте.

2.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

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

У сва четири разреда и два подручја рада практична настава обавља се у школским радионицама и кабинетима.

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

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

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

Док школа не стави у функцију позоришну салу (осветљење и парно грејање), реализација културних и других сардржаја одвијаће се у доњем холу школе, ка улазу у салу, или у фискултурној сали, која је потпуно реновирана и сређена.

3.0. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

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

А. Подручје рада: **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

Разред и одељење	Назив образовног профила	Број ученика
I1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, електроинсталатер	20
I2	Аутоелектричар	32
	С в е г а	52
II1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, електроинсталатер	22
II2	Аутоелектричар	26
	С в е г а	48
III1	Електроинсталатер	14
III2	Аутоелектричар	19
	С в е г а	33
	УКУПНО	133

Б. Подручје рада: **САОБРАЋАЈ**

Разред и одељење	Назив образовног профила	Број ученика
I3	Возач моторних возила	30
I4	Техничар друмског саобраћаја	31
I5	Техничар друмског саобраћаја	31
Свега		92
II3	Возач моторних возила	27
II4	Техничар друмског саобраћаја	31
II5	Техничар друмског саобраћаја	30
Свега		88
III3	Возач моторних возила	27
III4	Техничар друмског саобраћаја	30
III5	Техничар друмског саобраћаја	30
Свега		87
IV1	Техничар друмског саобраћаја	30
IV2	Техничар друмског саобраћаја	29
Свега		59
УКУПНО		326

3.1.3. СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА

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

Разред	живи у селу	- граду	Свега
први	60	84	144
други	54	82	136
трећи	38	82	120
четврти	25	34	59
Свега	177	282	459

Б) Структура популацијског узорка ученика по критеријуму ђаци-путници

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

В) Структура популацијског узорка по критеријуму образовања мајке

Образовање мајке	први	други	трећи	четврти	Свега
основна школа	42	46	36	23	147
средња школа	96	82	78	34	290
виша школа	3	5	2	1	11
висока школа	3	3	2	1	9
Свега	144	136	120	59	459

Г) Структура популацијског узорка по критеријуму образовања оца

Образовање оца	први	други	трећи	четврти	Свега
основна школа	36	20	29	9	94
средња школа	99	109	84	42	334
виша школа	4	3	3	5	15
висока школа	5	4	4	3	16
Свега	144	136	120	59	459

Д) Структура популацијског узорка по критеријуму потпуности и дефицијентности породице

Структура породице	први	други	трећи	четврти	Свега
потпуна	121	115	85	45	366
непотпуна*	19	15	27	9	70
без родитеља**	4	6	6	5	21
Свега	144	136	120	59	459

* Непотпуном породицом сматра се породица где један од родитеља није жив, или су родитељи разведени.

** У ову категорију спадају ученици чији родитељи нису живи, или јесу, али деца живе са старатељима.

3.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

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

У школи се организује настава из обавезних изборних предмета - грађанског васпитања и верске наставе. Часове грађанског васпитања држи Марина Голубовић, дипломирани психолог, а верске наставе Иван Филиповић, дипломирани теолог. Фондови часова из ових предмета дати су у оквиру поглавља 3.2.2.

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

Подела изборних предмета на групе:

Изборни предмет	Разред и одељење	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд
ВЕРСКА НАСТАВА	I	5	5	185
	II	5	5	175
	III	5	5	164
	IV	2	2	64
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	I	5	5	185
	II	4	4	140
	III	3	3	98
	IV	1	1	32

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

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

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

Подела одељења на групе из осталих предмета:

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

Одељења се на групе деле и из предмета *практична настава*, на 34 групе (рачунајући и огледна одељења). Фонд часова дат је у посебној табели, у поглављу 3.2.6.

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

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

3.2.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

У школи се не организују активности из ових предмета.

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

А. Подручје рада: **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

Разред	Образовни профил	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд	Блок настава
Први	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	2	4	148	/
	Електроинсталатер	2	4	148	/
	Аутоелектричар*	2	6	222	/
		2	1	37	/
Други	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	2	12	420	60
	Аутоелектричар**	2	12	420	60
Трећи	Електроинсталатер	2	12	372	90
	Аутоелектричар**	2	12	372	90

*У првом разреду образовног профила *аутоелектричар* предмет се зове *основе практичних вештина*. Такође, у првом разреду практична настава се изводи и из предмета *мотори са унутрашњим сагоревањем*.

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

Б. Подручје рада: **САОБРАЋАЈ**

Разред	Образовни профил	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд	Блок настава
Први	Возач моторних возила	2	4	148	/
	Техничар друмског саобраћаја	2x2	4	148	/
Други	Возач моторних возила	2	5	175	60
	Техничар друмског саобраћаја	2x2	4	140	60
Трећи	Возач моторних возила	2	5	160	70

	Техничар друмског саобраћаја	2x2	4	140	60
Четврти	Техничар друмског саобраћаја	2x2	5	160	60

3.3. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

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

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

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

Наставник	Факултет -група-	Предмет који предаје	Разред и одељење	Број часова			Укупно годишње
				Т	В	ПН	
1. Даница Максимовић	ФИЛОЛОШКИ Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	I2,3,4	9			333
			II3	3			105
			III5	3			105
			IV1	3			96
2. Јелена Стевић	ФИЛОЛОШКИ Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	I1,5	6			222
			II4	3			105
			III3,4	6			201
			IV2	3			96
3. Звездана Митровић	ФИЛОЛОШКИ Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	II1,2	4			140
			II5	3			105
			III1,2	4			124
4. Маја Кондић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Енглески језик	I2,5	4			148
			II1,2	4			140
			III2,3,5	6			196
			IV1,2	4			128
5. Владимир Милосављевић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Енглески језик	I3,4	4			148
			II3,4	4			140
			III1	2			62
6. Ивана Костић Стевановић*	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Енглески језик	I1	2			74
			II5	2			70
			III4	2			70
7. Милош Бранковић	ФИЛОЗОФСКИ Историја	Историја	I1,3	6			222
			II2,4,5	6			222
			III4,5	4			140
8. др Бен Младеновић	ГЕОГРАФСКИ	Географија	I1,3,4,5	8			296
			III2	1			32
9. Татјана Докмановић	ФИЛОЗОФСКИ Историја уметности	Ликовна култура	I1	1			37
			II3,4,5	3			105
10. Лидија Јанковић	ФМУ	Музичка уметност	I1,3,4,5	4			148
11. Никола Шојановић	ФФК	Физичко васпитање	I1,2,3,4,5	10			370
			II1,2,3	6			210
			IV1,2	4			128
12. Иван Наумовић	ФФК	Физичко васпитање	II4,5	4			140
			III1,2,3,4,5	10			328
13. Татјана Ранђеловић	ПМФ Хемија	Хемија	I1,3,4,5	8			296
14. Мерима Ристић	ПМФ Биологија	Екологија и зашт.жив.сред.	I1	1			37
			II3	1			35
		III2	1			31	
		Биологија	I4,5	4			140
15. Сања Љубомировић	ПМФ Математика	Математика	I4,5	8			296
			II1	2			70
			III4,5	8			280

16. Лидија Чаловић	ПМФ Математика	Математика	II2 III1,3 III4,5 IV1,2	2 4 6 6		70 126 210 192
17. Бранислав Стојановић**	ПМФ Математика	Математика	I1,3 I2 II3 III2	6 2 3 1		222 74 105 31
18. Мирјана Прибаковић	ПМФ Физика	Физика	I1,2,3,4,5 II4,5	10 4		370 140
19. Војко Алексић	ФИЛОЗОФСКИ Социологија	Устав и право грађана	III1,3 IV1	2 1		63 32
		Социологија	III4	2		70
		Социологија са правима грађана	III2	1		31
20. Владан Јовановић**	ФИЛОЗОФСКИ Социологија	Социологија Устав и право грађана	III5 IV2	2 1		70 32
21. Слободанка Матић	ФИЛОЗОФСКИ Филозофија	Филозофија	IV1,2	4		128
22. Саша Антоновић	ЕКОНОМСКИ	Економика и организација предузећа	III1	2		62
		Предузетништво	III2		2x2	124
		Пословање саобраћајних предузећа	III3	2		64
		Економика и организација саобраћаја	IV1,2	4		128
23. Милица Обреновић	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Осн.ел.технике Техничко цртање	I1,2 I2	6	2x1	222 74
		Електрични и електронски уређаји на возилу	II3	1		35
		Електрични и електронски уређаји	II4,5	4		140
		Електрични и електронски системи на возилима	II2	3		105
		Електричне инсталације	II1	2		70
		Електротермички уређаји	III1	2		62
24. Оливера Филиповић	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Основе практичних вештина	I2		6	222
		Основе електротехнике	I2		2x1	74
		Технички материјали	I2	2		36
		Електроника	II1	2	2x1	140
		Електрична мерења и електроника	II2	2	2x1	72
		Електрични и електронски системи на возилима	II2 III2	4 7		72 105

25. Данијела Павић	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Техничко цртање Осн.ел.технике Електронски и електронски системи на возилима Електронски и електронски системи на возилима Расхладни уређаји	I1	2x1	74
			II1,2	4	140
			II2	12	420
			III2	7	224
			III1	3	93
26. Ненад Стевановић***	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Електричне инсталације јаке струје Техничко цртање Практична настава	II1	4	140
			I1	2	74
			I1	4	148
27. Тијана Глигоријевић	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Рачунарство и информатика	I1,2,3,4,5	5x2x2	720
28. Милорад Дендић***	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Електрична мерења Електрична мерења и електроника Електронски и електронски системи на возилима Електротермички уређаји Електричне машине	II1	2 2x1	140
			II2	2 2x1	66
			III2	12	420
			II1	2	70
			III1	2	64
29. Драган Богдановић***	МАШИНСКИ	Технички материјали Технологија материјала	I2	2	74
			I3 II4,5	2 2	74 70
		Основи машинства	II3	2	35
			II4,5	4	140
		Машински елементи Практична настава	I1 I2	4 4	148 222
30. Марија Премовић****	МАШИНСКИ	Техничко цртање Механика	I3	2x1	74
			I4,5	2x2x2	280
			I4,5	4	148
			II3	2	70
			II4,5	4	140
31. Димитрије Рогожарски***	САОБРАЋАЈНИ	Мотори са унутрашњим сагоревањем Моторна возила	I2	2 2x1	148
			I3	2	74
		Практична настава	I3	4	148
			II3	4	140
		III3	5	30	
			30	30	
32. Мирослав Станојевић	САОБРАЋАЈНИ	Превоз путника и робе	III3	3	96
			III4,5 IV1,2	6 6	210 192
		Практична настава	I4	2+2	148
			I5	2	74

33. Јелена Миленковић	САОБРАЋАЈНИ	Саобраћајна инфраструктура	III3	3		96
		Терет са интегралним транспортном	II3	3		105
		Моторна возила	IV1,2	4		128
		Практична настава	IV1,2		2x5 2x30	320 60
34. Стеван Савић	САОБРАЋАЈНИ	Саобраћајни системи	I4	2		74
		Мотори и моторна возила	III4,5	6		210
		Практична настава	II4,5 IV1,2		2x4 2x5 2x30	296 320 60
		Основи путева и улица Регулисање саобраћаја	III4,5	4		140
35. Владета Јовић	САОБРАЋАЈНИ	Практична настава	II3 IV1,2	2 4		70 128
		Практична настава	I5 III4,5		2+2 2x4 2x30	148 280 60
		Терет у саобраћају и механизација претовара	III4,5	4		140
		Интегрални транспорт Шпедиција Практична настава	III4,5 IV1,2 II4,5	4 4 4		140 128 280
36. Анита Динић*	САОБРАЋАЈНИ	Моторна возила	III3	3		96
		Мотори и моторна возила	II4,5	4		140
		Гараже, сервиси и паркиралишта	IV1,2	4		128
		Практична настава	II3 III3		4 5 30 30	140 30 160 30
37. Горан Тасић	САОБРАЋАЈНИ	Саобраћајни системи	I5	2		70
		Безбедност саобраћаја	III3 III4,5	2 6		64 210
		Практична настава	II5 III4,5		4 2x4 2x30	140 280 60
		Моторна возила	II3	3		105
39. Андреја Ђорђевић***	САОБРАЋАЈНИ	Терет у саобраћају и механизација претовара	II4,5	2		70
		Моторна возила 1	II2	1		35
		Моторна возила 2	II2	1		35
		Транспортно право и шпедиција	III3	2		64
		Практична настава	I3 II4,5		4 2x30	148 60
		Математика	I1 I3	2 3		74 111
		Грађанско васпитање	I II III IV	5 4 3 1		185 140 96 32
		Основи саобраћајне				

		психологије	II3,4,5	6	210
41. Иван Филиповић****	БОГОСЛОВСКИ	Верска настава	I	5	185
			II	5	175
			III	5	164
			IV	2	64

НАПОМЕНЕ:

* Запослена на породилском одсуству

** Запослени преузет са листе технолошких вишкова на неодређено време

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

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

***** Спољни сарадник

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

Рбр	Име и презиме	Степен стручне спреме	Разред и одељење	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Биљана Пајић Чавић	Шести	II1 III1	12 12	420 372
2.	Саша Антоновић	Шести	II2*	12	420
3.	Зорица Гошев**	Шести	II1 III2*	12 12	420 372
4.	Горан Мартиновић	Пети	Инструктор вожње	40	1760
5.	Драгана Стојковић	Пети	Инструктор вожње	40	1760
6.	Драган Ђорђевић	Пети	Инструктор вожње	40	1760
7.	Ненад Милановић	Пети	Инструктор вожње	40	1760

НАПОМЕНЕ:

* Практична настава у оквиру предмета *електрични и електронски системи на возилима* обр. профила *аутоелектричар*

**Запослени преузет са листе технолошких вишкова на неодређено време

3.3.3. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Рбр	Име и презиме	Факултет -група-	Послови које обавља	Процент радног времена
1.	Тања Бабејић	ФИЛОЗОФСКИ Психологија	Психолог	100%
2.	Волица Тирнанић	ФИЛОЛОШКИ Руски језик	Библиотекар	70%

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

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

3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

3.4.1. БРОЈ И ВРЕМЕ РАДА СМЕНА

Рад у школи је организован у две смене:

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

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

3.4.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Распоред часова утврђен је на почетку школске године (20.8.2015.год.) и налази се на огласној табли у школској зборници. Како је због низа објективних околности променљива категорија, његово навођење у Годишњем плану и програму рада школе сматрамо нерационалним.

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

3.4.3. РАСПОРЕД ПОХАЂАЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

А. Подручје рада: **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

Разр.	Одељење	Образовни профил	Дани у недељи	Број часова недељно
Први	I1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, електроинсталатер	понедељак	4
	I2	Аутоелектричар	четвртак	6
Други	II1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	понедељак, среда	2x6
	II2	Аутоелектричар	среда, петак	2x6
Трећи	III1	Електроинсталатер	уторак, четвртак	2x6
	III2	Аутоелектричар	четвртак, петак	2x6

Б. Подручје рада: **САОБРАЋАЈ**

Разр.	Одељење	Образовни профил	Дани у недељи	Број часова недељно
Први	I3	Возач моторних возила	четвртак	4
	I4	Техничар друмског саобраћаја	уторак, петак	4
	I5	Техничар друмског саобраћаја	четвртак	4
Други	II3	Возач моторних возила	среда	4
	II4	Техничар друмског саобраћаја	уторак	4
	II5	Техничар друмског саобраћаја	среда	4
Трећи	III3	Возач моторних возила	петак	5
	III4	Техничар друмског саобраћаја	петак	4
	III5	Техничар друмског саобраћаја	понедељак	4
Чет-врти	IV1	Техничар друмског саобраћаја	понедељак	5
	IV2	Техничар друмског саобраћаја	петак	5

НАПОМЕНА:

Сва одељења се на практичној настави деле на две групе.

3.5. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

3.5.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Целокупан рад у школи обавља се од 7 до 20 часова. Календар рада школе за школску 2014/2015. годину преузет је од Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Према овом календару:

- Организација образовно-васпитног рада остварује се у два полугодишта:
 - у првом полугодишту настава почиње према календару у уторак, 1.9.2015. године, а завршава се 29.1.2016. године;
 - у другом полугодишту настава почиње према календару у среду, 17.2.2016. године, а завршава се 22.6.2016. године.
- За ученике првог разреда обе струке (I1,2,3,4,5) настава се завршава 22.6.2016. године.
- За ученике другог разреда обе струке (II1,2,4,5) и трећег разреда саобраћајне струке у образовном профилу *техничар друмског саобраћаја* (III4,5) теоријска настава се завршава 8.6.2016. године. Практична настава у блоку се остварује у две наставне недеље и завршава се 22.6.2016. године.
- За ученике одељења II3 (*возач моторних возила*) теоријска настава завршава се 15.6.2016. Практична настава остварује се током једне радне седмице (друга обавезна седмица блок наставе одвија се на почетку школске године) и траје од 16. до 22.6.2016.
- За ученике трећег разреда саобраћајне струке у образовном профилу *возач моторних возила* (III3) и четвртог разреда саобраћајне струке у образовном профилу *техничар друмског саобраћаја* (IV1,2) теоријска настава се завршава 18.5.2016. године. Практична настава се остварује током једне наставне недеље (у блоку) и почиње 19.5.2016. године, а завршава се 25.5.2015. године (друга обавезна седмица блок наставе одвија се на почетку школске године).
- За ученике трећег разреда електро струке (III1) теоријска настава се завршава 4.5.2016. године. Практична настава се остварује у три наставне недеље (у блоку) и почиње 5.5.2016. године, а завршава се 25.5.2016.год.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се:

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

3.5.2. РАСПУСТИ И ПРАЗНИЦИ

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

Временска организација распуста:

- Зимски распуст траје од 31.12.2015. до 11.1.2016. и од 1. до 16.2.2016. год.
- Пролећни распуст траје од 28.4. до 3.5.2016. год.
- Летњи распуст траје од 23.6. до 31.8.2016. године

Празници:

Ђаци и професори ће празновати:

- 5. октобар, Дан школе
- 11. новембар, Дан примирја у Првом светском рату
- 27. јануар, Дан Светог Саве
- 15. фебруар, Сретење, Дан државности Србије
- 29, 30.4. и 1.5.2016, Велики петак, субота и православни Ускрс
- 1. и 2. мај, Празник рада
- 28. јун, Видовдан.

3.5.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Друштвено-користан рад обављају ученици свих разреда током целе школске године. Послове на којима ће се ученици ангажовати обухватиће:

- уређење школског простора (дворишта, полигона за обуку возача, радних кабинета и учионица, радних простора у организацијама у којима изводе практичну наставу, као и у школским радионицама);
- на другим местима и објектима у граду (на захтев појединих организација и установа).

3.5.4. ЕКСКУРЗИЈЕ

Ове године планирају се екскурзије у сва четири разреда.

Четврти разред на екскурзију ће ићи крајем септембра 2015. године, а први, други и трећи разред почетком маја 2016. године.

План и програм екскурзија свих разреда дат је у посебном прилогу овог документа.

Све активности на реализацији екскурзије усклађене су са одредбама Правилника о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, у делу о екскурзији ("Службени гласник-Просветни гласник", бр.1/2009).

3.5.5. ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

Ученици учествују у такмичењима чије календаре одржавања прописује Министарство просвете (у другом полугођу). Посебну пажњу такмичењима посветиће стручна већа професора електротехнике и саобраћајних предмета, али и наставници општеобразовних предмета, пошто наши ученици у последњих неколико година показују велику заинтересованост и постижу добре резултате и у областима које им нису уско стручне.

Ученици завршних разреда саобраћајне струке учествоваће на Републичком такмичењу ученика саобраћајних школа, које се одржава у мају 2016.

Ученици електро струке, образовни профил *аутоелектричар* ће на школском такмичењу бити одабрани за учешће на Републичком такмичењу из аутоелектрике.

Ученици ће, уз помоћ наставника ликовне културе, направити изложбу својих радова за Дан школе, 5. октобар, као и за Дан Светог Саве.

Надарени ученици ће, такође, учествовати и на такмичењу рецитатора у мају 2016. године.

3.5.6. ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

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

3.5.7. ДОДАТНИ И ДОПУНСКИ РАД

Вишегодишње професионално искуство у раду са ученицима наше школе показује да многи од њих теже усвајају наставне садржаје из појединих предмета, како из природних тако и из друштвених наука.

Са друге стране, има и ученика који су талентовани и заинтересовани за додатни рад.

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

Организација допунског и додатног рада почеће од 1. октобра 2016. год. и трајаће до краја школске године.

Предметни наставници ће, у сарадњи са психологом школе идентификовати ученике за ове облике рада, одредити време одржавања, као и садржај рада. Евиденција о овим облицима рада водиће се у посебним Књигама евиденције осталих облика образовно-васпитног рада.

3.5.8. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ

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

Назив испита	Време одржавања
Разредни испит	Јунски испитни рок за први, други и трећи разред (четврог степена) од 15.6. до 19.6.2016.год. За трећи (завршни) и четврти разред од 18.5. до 25.5.2016.год. У августовском испитном року за први, други, трећи и четврти разред од 20.8. до 22.8.2016.год.
Поправни испит	Јунски испитни рок за матуранте: од 25.5. до 29.5.2016.год Августовски испитни рок за први, други, трећи и четврти разред од 20.8. до 28.8.2016.год.
Завршни испит	Јунски испитни рок од 1.6. до 5.6.2016.год. Августовски испитни рок од 25.8. до 28.8.2016.год.
Матурски испит	Јунски испитни рок од 1.6. до 5.6.2016.год. Августовски испитни рок од 25.8. до 28.8.2016.год.

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

- септембарски (од 15. до 30.9.2015.)
- новембарски (од 15. до 30.11.2015.)
- фебруарски (од 15. до 28.2.2016.)
- априлски (од 15. до 30.4.2016.)
- јунски (од 15. до 30.6.2016.)

4.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

План и програм рада Наставничког већа дат је у прилогу овог документа.

4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

План и програм рада Одељењских већа дат је у прилогу овог документа.

4.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школи постоје стручна већа:

- за природне предмете, чији је председник Татјана Ранђеловић;
- за математику и информатику, чији је председник Сања Матејић;
- за стране језике и српски језик и књижевност, чији је председник Владимир Милосављевић;
- за друштвене науке, чији је председник Војко Алексић;
- за електро групу предмета, чији је председник Милица Обреновић;
- за саобраћајну и машинску групу предмета, чији је председник Горан Тасић;
- за уметничку групу предмета, чији је председник Татјана Докмановић;
- за предмет физичко васпитање, чији је председник Никола Шојановић.

Планови и програми рада стручних већа дати су у прилогу.

4.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

4.4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

План и програм рада овог стручног актива дат је у оквиру Школског развојног плана, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

4.4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

План и програм Актива дат је у прилогу овог документа.

4.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, а председава му директор школе. План и програм рада Педагошког колегијума дат је у прилогу.

4.6. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

На следећој табели дат је списак одељењских старешина у шк. 2015/2016. год:

Разред и одељење	Образовни профил	Одељењски старешина
I1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, електроинсталатер	Ненад Стевановић
I2	Аутоелектричар	Оливера Филиповић
I3	Возач моторних возила	Никола Шојановић
I4	Техничар друмског саобраћаја	Стеван Савић
I5	Техничар друмског саобраћаја	Татјана Ранђеловић
II1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, електроинсталатер	Милорад Дендић
II2	Аутоелектричар	Данијела Павић
II3	Возач моторних возила	Димитрије Рогожарски
II4	Техничар друмског саобраћаја	Владимир Милосављевић

II5	Техничар друмског саобраћаја	Владислава Јовановић
III1	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	Милица Обреновић
III2	Аутоелектричар	Тијана Глигоријевић
III3	Возач моторних возила	Јелена Миленковић
III4	Техничар друмског саобраћаја	Мирослав Станојевић
III5	Техничар друмског саобраћаја	Марина Голубовић
IV1	Техничар друмског саобраћаја	Даница Максимовић
IV2	Техничар друмског саобраћаја	Јелена Стевић

План и програм рада одељењског старешине дат је у прилогу.

4.7 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

4.7.1. ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ

Један од стручних сарадника у школи је психолог. Послове овог стручног сарадника обавља Тања Бабејић, дипломирани психолог.

Основни послови на којима ради су: саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима, рад на професионалној оријентацији, студијско-аналитички рад, организациони послови, стручно усавршавање, рад у стручним органима школе, припрема за рад и вођење документације о раду, рад на подстицају педагошког, дидактичко-методичког и психолошког образовања наставника.

Радно време психолога у шк.2015/2016.год:

-понедељак, среда, петак 9-15 часова;

-уторак, четвртак 12-18 часова.

План и програм рада психолога дат је у прилогу.

4.7.2. БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ

У школској библиотеци ради Волица Тирнанић, професор руског језика, са 70% радног времена. Радно време библиотеке прилагођено је ученицима и биће истакнуто на вратима библиотеке и огласној табли.

Библиотечки фонд обухвата 8770 књига и доступан је у току школске године не само ученицима, већ и свим запосленима у школи. Школа се труди да сваке године допуни фонд лектирним и осталим издањима. Део фонда који није у употреби и представља грађу од историјског значаја поклоњен је Архиву града Пожаревца.

Библиотека је већ дужи низ година у процесу генералне ревизије фонда и уређивања распореда према УДК, тако да је њено коришћење олакшано, а увид у фонд прегледнији. У плану је набавка компјутерског програма за израду каталога библиотеке.

Библиотекар школе редовно учествује на стручним семинарима и у програмима стручног усавршавања.

План и програм рада библиотеке дат је у прилогу.

5.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

5.1. ОРГАН УПРАВЉАЊА (ШКОЛСКИ ОДБОР)

Орган управљања Политехничке школе чине следећи чланови:

-из редова локалне заједнице Драган Станојевић, Драган Вељковић и Марко Живковић,

-из редова родитеља Горица Илић, Зоран Митровић и Александар Бановић,

-из редова Наставничког већа Мирослав Станојевић, Владимир Милосављевић и Стеван Савић.

Председник Школског одбора је мр Драган Вељковић, дипломирани инжењер машинства.

На почетку шк.2015/2016. школу очекује избор једног новог члана уместо Александра Бановића.

План и програм рада Школског одбора дат је у прилогу.

5.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор школе је Дарко Радовановић, дипломирани инжењер машинства.

План и програм рада директора школе дат је у прилогу.

5.3. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Секретар школе је Зоран Јоњић, дипломирани правник.

План и програм рада секретара школе дат је у прилогу.

5.4. САВЕТ РОДИТЕЉА

На основу чл. 58 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09) у школи је формиран Савет родитеља.

Функција Савета родитеља је да предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања, предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, учествује у поступку предлагања изборних предмета, разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља, да разматра услове за рад установе, даје сагласност на програм и организовање екскурзија или наставе у природи и бави се другим питањима утврђеним статутом.

Начин избора Савета родитеља уређен је Статутом, а рад пословником Савета, који у школи постоје као посебни документи.

Председник Савета родитеља је Горица Илић.

План и програм рада Савета родитеља дат је у прилогу.

5.5. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

На основу чл. 105 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09) у школи је формиран Ученички парламент.

Задаци Парламента су да даје мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, да разматра односе ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника, као и да обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Председник Ученичког парламента је Срђан Живоиновић, уч. IV2

уч..

План и програм рада Парламента дат је у прилогу.

6.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

6.1. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ове активности ученици остварују учешћем у културној и јавној делатности школе.

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

- а) васпитну
- б) културолошку
- в) образовну.

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

Школа је почела да издаје и ђачки лист, у коме своје радове објављују чланови новинарске секције. Бројни ученици чланови су фолклорних ансамбала у местима из којих долазе, тако да су припремали тачке за приредбе поводом Дана школе и Дана Св. Саве.

У оквиру Школског програма постоји и програм културних активности школе.

Тим за културне активности школе чине:

- Јелена Стевић, професор српског језика и књижевности,
- Ивана Вујчић, професор енглеског језика,
- Тања Бабејић, психолог,
- Владислава Јовановић, професор саобраћајне групе предмета,
- Владета Јовић, професор саобраћајне групе предмета,
- Војко Алексић, професор устава и социологије,
- Владимир Милосављевић, професор енглеског језика.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

6.2. СЕКЦИЈЕ

На основу анкете спроведене крајем 2014/2015, коју је спровео Тим за ваннаставне активности, као и анкетирања ученика првог разреда, које ће такође спровести исти Тим, у школи ће бити формиране секције. За сада су се они изјаснили за следеће ваннаставне активности:

- драмска секција;
- електро секција;
- информатичка секција;
- математичка секција;
- рецитаторска секција;
- музичка секција;
- новинарска секција;
- спортске секције за следеће спортове: фудбал, рукомет, кошарка, ватерполо, стони тенис, бициклизам, одбојка;

- фолклор;
- хор.

Након завршеног анкетирања првака, Тим ће на наставничком већу презентовати резултате анкете, затим ће бити одређени наставници који ће водити секције, а они ће такође и направити планове рада својих секција, које ће у Годишњи план рада бити увршћени накнадно.

Тим за слободне и ваннаставне активности ученика чине:

- Андреја Ђорђевић, професор саобраћајне групе предмета,
- Јелена Миленковић, професор саобраћајне групе предмета,
- Даница Максимовић, професор српског језика и књижевности,
- Владислава Јовановић, професор саобраћајне групе предмета,
- Владета Јовић, професор саобраћајне групе предмета,
- Лидија Чаловић, професор математике,
- Звездана Митровић, професор српског језика и књижевности,
- Сања Љубомировић, професор математике.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

6.3. ЕКСКУРЗИЈЕ, ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ

Као што је раније поменуто, ове године планирају се екскурзије у сва четири разреда (одељак 3.5.4).

Наставници ликовне културе и верске наставе планирају посете Народном музеју у Пожаревцу и Галерији Милене Павловић-Барили, одн. цркви Архангела Михаила и Гаврила, у складу са планом и програмом рада из својих предмета. У сарадњи са Музичком омладином града Пожаревца, планира се одлазак у Народно позориште у Београду, на једну оперску и једну балетску представу. Тачни термини биће утврђени накнадно.

У марту 2015. планира се организована посета Сајму аутомобила у Београду, а у мају 2015. године посета Сајму технике и Музеју технике, такође у Београду. Све посете биће организоване у складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, у делу о екскурзији ("Службени гласник-Просветни гласник", бр.1/2009).

У оквиру Школског програма, постоји програм екскурзија и излета.

Тим за излете и екскурзије чине:

- Иван Филиповић, вероучитељ,
- Татјана Ранђеловић, професор хемије,
- Бен Младеновић, професор географије.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

6.4. СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Наши ученици редовно учествују на међушколским такмичењима у појединачним и екипним спортовима. Распоред ових такмичења дат је у плану и програму рада стручног већа проф. физичког васпитања. За октобар 2015. и мај 2016. планиран је крос РТС-а.

У школи се организују турнири у одбојци, кошарци, фудбалу и стоном тенису. У мају 2015. планира се и турнир у фудбалу за ученике основних школа из града, који је у склопу промотивних активности школе око уписа у шк.2016/2017.год.

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

У оквиру Школског програма постоји и програм школског спорта.

Тим за школски спорт чине:

- Никола Шојановић, професор физичког васпитања,
- Иван Наумовић, професор физичког васпитања,
- Мирослав Станојевић, професор саобраћајне групе предмета,
- Никола Спасић, професор саобраћајне групе предмета,
- Драган Богдановић, професор машинске групе предмета,
- Андреја Ђорђевић, професор саобраћајне групе предмета.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

7.0. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1 ПРОГРАМИ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

7.1.1. ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

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

Тим за самовредновање школе чине:

- Тијана Глигоријевић, професор електро-групе предмета,
- Стеван Савић, професор саобраћајне групе предмета,
- Никола Шојановић, професор физичког васпитања,
- Милица Обреновић, професор електро-групе предмета,
- Саша Антоновић, професор електро-групе предмета,
- Марија Премовић, професор машинске групе предмета,
- Никола Спасић, професор саобраћајне групе предмета,

- Оливера Филиповић, професор електро-групе предмета,
- Тања Бабејић, психолог.

Тим за самовредновање ће резултате истраживања о стању у школи активно презентовати колективу и, спроводећи задатке предвиђене Школским развојним планом, као и акционим плановима насталим из резултата спроведених анкета, доприносити побољшању квалитета рада у нашој школи.

7.1.2. ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

На основу чл. 49 Закона о основама система образовања и васпитања, школа је израдила Школски развојни план.

Тим за израду Школског развојног плана чине:

- Тијана Глигоријевић, професор електро-групе предмета,
- Јелена Миленковић, професор саобраћајне групе предмета,
- Марина Голубовић, професор основа саобраћајне психологије и грађанског васпитања,
- Данијела Павић, професор електро-групе предмета,
- Тања Бабејић, психолог.

Тим је израдио Школски развојни план за период 2015-2018.

План се налази у прилогу овог документа.

7.2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

На пољу професионалне оријентације подршку ученицима пружаће Тим за каријерно вођење и саветовање.

Тим чине:

- Владислава Јовановић, професор саобраћајне групе предмета,
- Владета Јовић, професор саобраћајне групе предмета,
- Марија Премовић, професор машинске групе предмета,
- Волица Тирнанић, професор руског језика и библиотекар.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

У оквиру Школског програма постоји програм каријерног вођења и саветовања.

7.3. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ

Теме из ове области дате су у програму рада одељењског старешине за све разреде, који ће они реализовати на часовима одељењског старешине у сарадњи са школским психологом.

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

7.4. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

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

У оквиру Школског програма постоји програм за заштиту животне средине.

Тим за заштиту животне средине чине:

- Данијела Павић, професор електро-групе предмета,
- Ненад Стевановић, професор електро-групе предмета,
- Мерима Ристић, професор екологије и биологије,
- Мирјана Прибаковић, професор физике.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

7.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

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

На седници Наставничког већа 28.8.2013. формиран је и Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који чине:

- Дарко Радовановић, директор школе
- Тања Бабејић, психолог
- Зоран Јоњић, секретар
- Марина Голубовић, професор психологије и грађанског васпитања и
- Владимир Милосављевић, професор енглеског језика.

Овај Тим ће у овом саставу радити током 2015/2016.године.

Сачињен је Акциони план о безбедности ученика, који је у великој мери реализован током претходне школске године, а са активностима ћемо наставити и убудуће.

У школи се организује дежурство наставника и ученика, постоји видео-надзор у ходницима школе и дворишту, а Правилник о понашању ученика, родитеља и запослених у школи се у великој мери поштује. Такође, сарадња са школским полицајцем Гораном Станковићем је веома добра и од велике је важности за безбедност и заштиту свих учесника у образовно-васпитном процесу.

О стању безбедности ученика школа редовно подноси извештаје Школској управи и, по потреби, локалној самоуправи.

У оквиру Школског програма постоји програм заштите ученика од насиља и веће сарадње са родитељима.

7.6. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

7.6.1. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање чине:

- Тања Бабејић, психолог,
- Марина Голубовић, професор основа саобраћајне психологије и грађанског васпитања,
- одељењски старешина,
- родитељ.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

7.6.2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу чине:

- Марија Премовић, професор машинске групе предмета,
- Данијела Павић, професор електро-групе предмета,
- Тијана Глигоријевић, професор информатике.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

7.6.3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Тим за подршку ученицима из осетљивих група чине:

- Марина Голубовић, професор основа саобраћајне психологије и грађанског васпитања
- Данијела Павић, професор електро-групе предмета,
- Јелена Миленковић, професор саобраћајне групе предмета,

План рада овог Тима налази се у прилогу.

7.6.4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У РАЗВИЈАЊУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ

Тим за развијање способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад и предузетнички дух чине:

- Саша Антоновић, професор економије,
- Слободанка Матић, професор филозофије,
- Милош Бранковић, професор историје.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

8.0. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

8.1. СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

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

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

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

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

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

8.2. СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

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

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

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

- извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом;
- приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
- публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;
- остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
- рад са студентима;
- такмичења и смотре;
- стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- маркетинг школе;
- рад и радним телима и програмима.

Стално стручно усавршавање бодује се према Документу о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. Запослени који врши вредновање и о томе подноси извештај Педагошком колегијуму и Наставничком већу је Тања Бабејић, психолог школе.

9.0. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

План сарадње са родитељима односи се на све одељењске старешине и реализоваће се путем следећих облика:

Облик сарадње	Извршиоци	Време реализације
Родитељски састанак	Одељењске старешине, психолог	Септембар, децембар, март, април/мај
Индивидуални састанак	Одељењске старешине, психолог	Сви месеци у години
Разговор у групи	Одељењске старешине, психолог	Сви месеци у години

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

Психолог школе ће у оквиру програма садржаја сарадње са родитељима на родитељским састанцима по потреби одржати предавања и радионице везане за стручне теме.

У оквиру Школског програма постоји програм сарадње са породицом.

Тим за сарадњу са породицом чине:

- Милорад Дендић, професор електро-групе предмета,
- Димитрије Рогожарски, професор саобраћајне групе предмета,
- Биљана Пајић Чавић, професор електро-групе предмета,
- Татјана Докмановић, професор ликовне културе.

План рада овог Тима налази се у прилогу.

9.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ

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

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

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

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

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

У оквиру Школског програма постоји програм сарадње са локалном самоуправом.

Тим за сарадњу са локалном самоуправом чине:

- Дарко Радовановић, директор школе,

-Зоран Јоњић, секретар,
-Горан Тасић, професор саобраћајне групе предмета и руководилац Ауто-школе.
План рада овог Тима налази се у прилогу.

9.3. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Тим за безбедност и здравље на раду чине:
-Ненад Стевановић, професор електро-групе предмета,
-Драган Богдановић, професор машинске групе предмета,
-Никола Шојановић, професор физичког васпитања.
План рада овог Тима налази се у прилогу.

10.0. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

10.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа издаје ђачки лист по имену "Туљак", за који прилоге дају чланови новинарске секције. До сада су објављена три броја, а планира се објављивање једног броја у току 2014/2015.год.

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

Од ове године у доњем ходнику школе испред зборнице биће постављен пано, на коме ће бити излагане фотографије са излета, екскурзија, наступа ученика на културним и спортским манифестацијама у граду и сл.

10.2 ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

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

Осим сајта, школа је на интернету активна и на друштвеној мрежи Facebook, као и на порталима Flickr и YouTube.

Садржаји везани за живот и рад наше школе често се појављују у локалним писаним и електронским медијима (листови "Реч народа", "Нова реч", "Округ", све локалне телевизије). Поводи за оглашавање најчешће су везани за прославу Дана школе, прославу Дана Светог Саве, припрему школе за почетак нове школске године, активности Ауто школе, набавку нових аутомобила за њу, итд. И у шк. 2014/2015. години школа ће настојати да поменути, а и неки нови догађаји буду пропраћени на одговарајућем нивоу.

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

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

11.0. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

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

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

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

- на крају првог полугодишта и
- на крају другог полугодишта.

ПРЕДСЕДНИК ОРГАНА УПРАВЉАЊА

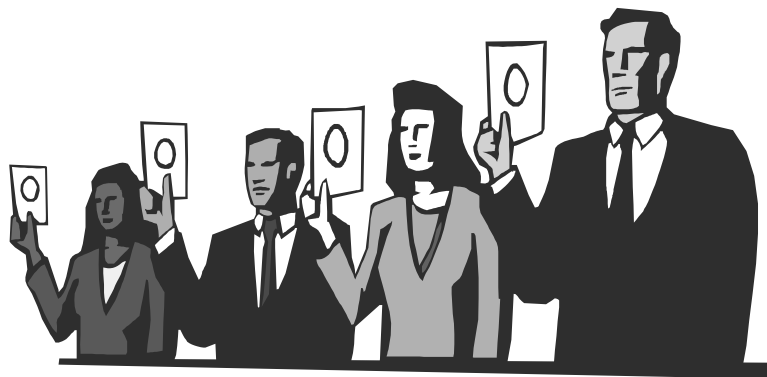
Мр Драган Вељковић,
дипл. инж. машинства

НАПОМЕНА

Сви подаци наведени у Годишњем плану рада школе представљају стање на дан 15.9.2015. године. Све измене информација које се у току школске године буду јавиле услед објективних околности у овај документ биће уврштене накнадно.

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

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

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

У школској 2015/2016. години Наставничко веће ће, по правилу, држати једну седницу месечно, али ако се укаже потреба за већим бројем седница, Веће ће у складу да тим потребама организовати свој рад.

А В Г У С Т

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

С Е П Т Е М Б А Р

1. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за нову школску годину.
2. Разматрање и усвајање Школског развојног плана за период 2015-2018. г.
3. Утврђивање листе дежурства наставника
4. Одређивање плана одржавања родитељских састанака
5. Договор о прослави Дана школе
6. Молбе ученика

О К Т О Б А Р

1. Организација практичне наставе, стање у практичној настави
2. Предлози и мере за решавање проблема који се јављају у практичној настави
3. Оцена похађања наставе од стране ученика на почетку школске године (септембар-октобар)
4. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом
5. Формирање комисија за ванредне испите за шк.2015/2016.год.
6. Молбе ученика

Н О В Е М Б А Р - Д Е Ц Е М Б А Р

1. Успех ученика и дисциплина на крају првог класификационог периода - на првом тромесечју
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта (васпитно-дисциплинске мере)
3. Оцена реализације похађања практичне наставе на крају првог полугодишта
4. Обрада стручне теме по избору психолога
5. Утврђивање предлога образовних профила за упис у први разред шк. 2016/2017.год.
6. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом
7. Опредељивање НВ за избор програма стручног усавршавања из Каталога акредитованих програма од стране МПН РС
8. Молбе ученика

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р

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

М А Р Т - А П Р И Л

1. Извештај професора и стручних већа о припремама ученика за такмичења у електро и саобраћајној струци и другим наставним областима
2. Успех и дисциплина ученика на крају другог класификационог периода (на крају другог тромесечја)
3. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом
4. Организација блок наставе за ученике другог, трећег и четвртог разреда у обе струке

5. Припрема за извођење екскурзије ученика првог, другог и трећег разреда
6. Припрема за извођење екскурзије ученика трећег и четвртог разреда наредне школске године (усвајање плана и програма)
7. Молбе ученика

М А Ј - Ј У Н

1. Организација завршног и матурског испита за ученике трећег, одн. четвртог разреда
2. Избор испитног одбора и испитних комисија за полагање завршног и матурског испита
3. Оцена реализације Годишњег плана и програма рада школе
4. Обрада стручне теме по избору психолога
5. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом
6. Успех и дисциплина ученика на крају школске године
7. Избор ученика генерације
8. Организација матурске вечери
9. Молбе ученика

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

ДИРЕКТОР

Дарко Радовановић

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

С Е П Т Е М Б А Р - О К Т О Б А Р

1. Конституисање одељењског већа и утврђивање броја ученика првог разреда
2. Утврђивање уџбеника за наставне области и дистрибуција
3. Организовање допунске и додатне наставе и осталих ваннаставних активности
4. Предлог плана и програма екскурзије за НВ

Н О В Е М Б А Р - Д Е Ц Е М Б А Р

1. Анализа оцена и постигнућа ученика у школским предметима на крају првог класификационог периода
2. Анализа дисциплине ученика и изостајање са наставе
3. Анализа реализације наставних планова и програма
4. Појачан васпитни рад

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р

1. Обележавање Дана Светог Саве
2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
3. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања

М А Р Т - А П Р И Л

1. Анализа успеха ученика првог разреда на крају другог класификационог периода
2. Индивидуалне мере за постизање веће успешности у остваривању васпитно-образовног рада
3. Анализа и процена припремљености појединих ученика за такмичења у секцијама и ваннаставним активностима
4. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода
5. Пружање индивидуалне помоћи ученицима који заостају у савлађивању наставног програма
6. Учесће ученика на такмичењима

М А Ј - Ј У Н

1. Спортске активности и такмичења
2. Екскурзија ученика који су заинтересовани за овај вид васпитно-образовне делатности
3. Усвајање успеха ученика на крају школске године
4. Похваљивање и награђивање ученика
5. Упућивање ученика на поправне испите
6. Саопштавање резултата и подела сведочанстава
7. Упис ученика у први разред
8. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања

А В Г У С Т

1. Поправни испити
2. Упис ученика у други разред

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

С Е П Т Е М Б А Р - О К Т О Б А Р

1. Конституисање одељењског већа другог разреда и утврђивање бројног стања ученика
2. Набавка уџбеника и литературе
3. Организовање допунске и додатне наставе
4. Предлог плана и програма екскурзије за НВ

Н О В Е М Б А Р - Д Е Ц Е М Б А Р

1. Анализа и оцена постигнутих резултата у учењу и владању на крају првог класификационог периода
2. Проблеми практичне наставе
3. Реализација наставног плана и програма

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р

1. Прослава Дана Светог Саве
2. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта
3. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања

М А Р Т - А П Р И Л

1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода
2. Анализа дисциплине и понашања ученика
3. Предлог плана и програма екскурзије за НВ за наредну школску годину

М А Ј - Ј У Н

1. Анализа успеха на крају школске године ученика електро струке
2. Анализа успеха на крају школске године ученика саобраћајне струке
3. Екскурзија ученика који су заинтересовани за овај вид васпитно-образовне делатности
4. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања
5. Упућивање ученика на поправни испит
6. Похвале и награде

А В Г У С Т

1. Поправни испити
2. Упис ученика у трећи разред

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

С Е П Т Е М Б А Р - О К Т О Б А Р

1. Конституисање одељењског већа и утврђивање броја ученика
2. Утврђивање уџбеника и литературе по предметима
3. Организовање допунске и додатне наставе и ваннаставних активности
4. Предлог плана и програма екскурзије за НВ
5. Екскурзија ученика који су заинтересовани за овај вид васпитно-образовне делатности

Н О В Е М Б А Р - Д Е Ц Е М Б А Р

1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Анализа успешности у наставним предметима и понашање сваког ученика понаособ

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р

1. Прослава Дана Светог Саве
2. Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта
3. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања

М А Р Т - А П Р И Л

1. Припрема ученика за такмичење из саобраћајне и електро групе предмета
2. Анализа рада у ваннаставним активностима
3. Успех и дисциплина ученика на крају другог класификационог периода - анализа
4. Анализа реализације наставног плана и програма
5. Одређивање комисије за полагање завршног испита
6. Предлог плана и програма екскурзије за НВ за наредну школску годину

М А Ј - Ј У Н

1. Анализа и оцена школског постигнућа на крају школске године
2. Усвајање успеха ученика и упућивање на поправне испите
3. Организовање блок наставе из практичне наставе
4. Усвајање успеха ученика након завршетка практичне наставе
5. Усвајање успеха након полагања - одбране завршног испита

6. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања
7. Награђивање и похваљивање ученика
8. Избор ученика генерације

АВГУСТ

1. Усвајање успеха након поправних испита
2. Усвајање успеха после одбране завршног испита за ученике који су имали поправне испите

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

С Е П Т Е М Б А Р - О К Т О Б А Р

1. Конституисање одељењског већа и утврђивање броја ученика
2. Утврђивање уџбеника и литературе по предметима
3. Организовање допунске и додатне наставе и ваннаставних активности
4. Предлог плана и програма екскурзије за НВ
5. Екскурзија ученика који су заинтересовани за овај вид васпитно-образовне делатности

Н О В Е М Б А Р - Д Е Ц Е М Б А Р

1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Анализа успешности у наставним предметима и понашање сваког ученика понаособ

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р

1. Прослава Дана Светог Саве
2. Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта
3. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања

М А Р Т - А П Р И Л

1. Припрема ученика за такмичење из саобраћајне групе предмета
2. Анализа рада у ваннаставним активностима
3. Успех и дисциплина ученика на крају другог класификационог периода - анализа
4. Анализа реализације наставног плана и програма
5. Одређивање комисије за полагање матурског испита

М А Ј - Ј У Н

1. Анализа и оцена школског постигнућа на крају школске године
2. Усвајање успеха ученика и упућивање на поправне испите
3. Организовање блок наставе из практичне наставе

4. Усвајање успеха ученика након завршетка практичне наставе
5. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере – извештај и закључивање оцена из владања
6. Усвајање успеха након полагања - одбране матурског испита
7. Награђивање и похваљивање ученика
8. Избор ученика генерације

АВГУСТ

1. Усвајање успеха након поправних испита
2. Усвајање успеха после одбране матурског испита за ученике који су имали поправне испите

Уколико се појаве одређени проблеми, било у наставном процесу (теоријском или практичном), било у васпитном раду одређених ученика или одељења, одељењска већа ће заседати и решавати их ван наведеног програма.

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ
КОЛЕГИЈУМА**



ПОЖАРЕВАЦ

СЕПТЕМБАР 2015.

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
за шк.2015/2016.год.**

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Разматрање активности из Школског развојног плана за период 2015-2018. год.
2. Израда плана и програма екстерног и интерног стручног усавршавања за шк.2015/2016.год.
3. Усвајање школских докумената за шк. 2015/2016. год.

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Праћење реализације активности из Школског развојног плана
2. Израда плана педагошко-инструктивног рада директора за 2015/2016.год.
3. Одабир програма стручног усавршавања из Каталога за 2015/2016. год. за све наставнике

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Анализа квалитета наставе са освртом на оцене ученика из појединих предмета
2. Анализа одабраног семинара из Каталога програма стручног усавршавања за 2015/2016. год.

МАРТ-АПРИЛ

1. Анализа квалитета наставе
2. Праћење реализације активности из ШРП
3. Радне суботе
4. Распоред активности у кампањи за упис ученика у шк.2016/2017.год.

МАЈ-ЈУН

1. Разматрање извештаја директора школе о педагошко-инструктивном раду
2. Праћење реализације активности из ШРП
3. Анализа квалитета наставе са освртом на оцене ученика из појединих предмета
4. Разматрање извештаја наставника о стручном усавршавању
5. Израда извештаја о раду Колегијума у шк.2015/2016.год.

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ
СТАРЕШИНЕ



ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.

На седници Наставничког већа Политехничке школе, одржаној 22.6.2015. године за нову школску 2015/2016. годину одређене су следеће одељењске старешине:

<i>Разред</i>	<i>Одељење</i>	<i>Одељењски старешина</i>
ПРВИ	I1	Ненад Стевановић
	I2	Оливера Филиповић
	I3	Никола Шојановић
	I4	Стеван Савић
	I5	Татјана Ранђеловић
ДРУГИ	II1	Милорад Дендић
	II2	Данијела Павић
	II3	Димитрије Рогожарски
	II4	Владимир Милосављевић
	II5	Владислава Јовановић
ТРЕЋИ	III1	Милица Обреновић
	III2	Тијана Глигоријевић
	III3	Јелена Миленковић
	III4	Мирослав Станојевић
	III5	Марина Голубовић
ЧЕТВРТИ	IV1	Даница Максимовић
	IV2	Јелена Стевић

Послови на којима ће се ангажовати одељењске старешине су:

1. Стална опсервација понашања ученика
2. Стимулација ученика адекватним принципима поткрепљења (похвале, награде, ређе казне) у циљу увећања школског постигнућа. У контексту овога неопходан је индивидуални приступ сваком ученику с обзиром на структуру и посебност његове личности
3. Креирање позитивне климе у одељењу, као и контрола групне динамике
4. Сарадња са осталим предметним наставницима у циљу редовних одржавања наставних часова, благовременог и уредног оцењивања ученика
5. Увид у реализацију ваннаставних активности ученика и практичненаставе
6. Сарадња и комуникација са родитељима са конотацијом заједничког подстицајног стимулисања ученика у остваривању веће успешности у раду и учењу. Такође, у договору са родитељима организује и води родитељске састанке
7. Сарадња са психологом школе у решавању свих проблема који се тичу односа: ученик - породица, ученик - наставник, интерперсоналних односа између ученика, као и осталих проблема везаних за васпитно-образовни рад
8. Саветодавни рад са ученицима
9. Израда анализа и извештаја о успеху и дисциплини ученика у одељењу за сваки класификациони период и припрема седница одељењског већа
10. Уредно вођење администрације одељења (дневник рада, матична књига, сведочанства и дипломе за ученике завршних разреда)

У следећој табели дат је приказ садржаја рада одељењског старешине по разредима и месецима:

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај реализације</i>	<i>Разред</i>
С Е П Т Е М Б А Р	1. Упознавање ученика са правима и обавезама у новој школској години	I-IV
	2. Информисање ученика о правилима и критеријумима оцењивања	I-IV
	3. Поштовање и непоштовање правила понашања у школи	I-IV
	4. Едукација ученика у области техника успешног учења	I-IV
	5. Идентификација ученика који заостају у напредовању у одређеним наставним предметима за допунски вид наставе	I-IV
	6. Идентификација талентованих ученика или ученика са специфичним способностима у ваннаставним активностима	I-IV
	7. Учешће ученика у раду секција према способностима и интересовањима	I-IV
	8. Избор представника за Ученички парламент	I-IV
О К Т О Б А Р	1. Анализа групне динамике у одељењу	I-IV
	2. Пријатељство	I-IV
	3. Ефикасни начини решавања сукоба	I-IV
	4. Појам и значај слободног времена: како га најрационалније организовати	I-IV
	5. Односи између полова и како их хуманизовати	I-IV
	6. Насилје у школи и ван ње	I-IV
	7. Вештине ненасилне комуникације	I-IV
	8. Однос наставник-ученик	I-IV
Н О В Е М Б А Р	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	I-IV
	2. Понашања зависности како се борити против њих	I-IV
	3. Значај заштите животне средине	I-IV
	4. Култура понашања на јавном месту и у школи	I-IV
	5. Однос ученик-наставник	I-IV
	6. Ангажовање на пољу хуманитарних активности (добровољно давање крви, помоћ сиромашнима...)	I-IV
	7. Односи између генерација и како их хуманизовати	I-IV
	8. Трансфер у учењу: допринос практичне наставе у учвршћивању теоријских знања	I-IV

ДЕЦЕМБАР

1. Систем вредности у друштву и његов утицај на личне вредности I-IV
2. Вредносни стилови живота I-IV
3. Планирање породице I-IV
4. Значај образовања у формирању личности I-IV
5. Разговор о актуелним дешавањима у друштву I-IV
6. Однос родитељи-школа I-IV
7. Анализа успеха на крају првог полугодишта I-IV
8. Како провести зимски распуст: којим га садржајима испунити I-IV

ЈАНУАР

1. Утицај медија на формирање мишљења и ставова групе I-IV
2. Васпитни стилови родитеља I-IV
3. Разговор о актуелним дешавањима у школи I-IV
4. Прослава 27. јануара - Дана Светог Саве I-IV
5. Однос између материјалне и духовне сфере живота I-IV
6. Социометријско испитивање односа у одељењу I-IV

ФЕБРУАР

1. Задовољство изабраним занимањем и професионалном праксом I-IV
2. Однос према ауторитету I-IV
3. Омиљени видови забаве младих I-IV
4. Животни циљеви I-IV

МАРТ

1. Права, обавезе и одговорности ученика I-IV
2. Права, обавезе и одговорности професора I-IV
3. Права, обавезе и одговорности родитеља I-IV
4. Појам морала и његови облици I-IV
5. Припадност групама и значење припадности за појединца I-IV
6. Животне кризе и њихово превазилажење I-IV
7. Препознавање сопствених квалитета и недостатака I-IV
8. Полно преносиве болести и АИДС-стечени губитак имунитета I-IV

АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода I-IV
2. Однос према сопственом здрављу I-IV
3. Однос родитељ-ученик I-IV
4. Породични односи и њихов утицај на функционисање појединца I-IV
5. Разматрање узрока неуспеха ученика из појединих

предмета и начини њиховог отклањања	I-IV
6. Анализа групне динамике у одељењу у другом полугођу	I-IV
7. Однос између материјалне и духовне сфере живота	I-IV
8. Социометријско испитивање односа у одељењу	I-IV

**М А Ј
Ј У Н**

1. Анализа успеха пре полагања завршног и матурског испита	III,IV
2. Припрема за обављање практичне наставе за матуранте у оквиру блок-наставе	III,IV
3. Куда после матуре?	III,IV
4. Активно тражење посла	III,IV
5. Савремена технологија и њен утицај на живот младих	I,II,III
6. Однос према традицији у култури народа коме припадамо	I,II,III
7. Стереотипи о припадницима појединих група и како се борити против предрасуда	I,II,III
8. Вредности које се негују у дружењу са вршњацима	I, II, III
9. Подсећање на правила понашања у школи	I, II, III
10. Најчешћи разлози изостајања из школе	I, II, III
11. Однос друштва према проблемима младих	I, II, III
12. Мотивација за образовање	I, II, III
13. Анализа рада ученика у ваннаставним активностима	I, II, III
14. Како би изгледала "идеална" школа	I, II, III
15. Анализа успеха у учењу на крају школске године	I, II, III
16. Којим садржајима испунити летњи распуст	I, II, III

Одељењске старешине могу овај план и програм рада изменити и на часовима одељењског старешине реализовати и теме које предложе сами, или у сарадњи са психологом, као и теме за које ученици покажу интересовање и иницијативу. Психолог ће, према свом плану и програму рада, неке часове одељењског старешине користити за тестирање ученика, социометријска испитивања и задавање упитника и анкета везаних за истраживања и спровођење активности из школског развојног плана.

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА
ШКОЛЕ



ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.

У следећој табели наведен је план и програм рада психолога по критеријумима *садржај програма и време реализације*.

Време реализације

Садржај реализације

**СЕПТЕМБАР
ОКТОБАР**

1. Израда Годишњег плана рада школе
2. Саветодавни рад (индивидуални и групни) са појединим категоријама ученика
3. Саветодавни са родитељима појединих категорија ученика
4. Израда оперативних планова појачаног васпитног рада
5. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада на почетку године
6. Тестирање интелектуалних способности ученика првог разреда тестом интелигенције КОГ-3
7. Учешће у организацији прославе Дана школе
8. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
9. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
10. Помоћ одељењским старешинама у идентификацији талентованих ученика, као и оних који теже прате наставне садржаје
11. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
12. Учешће у активностима предвиђеним Школским развојним планом
13. Сарадња са директором у распоређивању ученика за упис у први разред на места која су остала слободна
14. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
15. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
16. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
17. Учешће у раду Педагошког колегијума и избору семинара из Каталога Министарства просвете
18. Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
19. Учешће у раду осталих школских тимова
20. Сарадња са стручним институцијама у граду и републици
21. Учешће у раду Савета родитеља
22. Израда распореда допунске и додатне наставе
23. Текући послови

**НОВЕМБАР
ДЕЦЕМБАР**

1. Саветодавни рад са појединим категоријама ученика
2. Саветодавни рад са родитељима појединих категорија ученика
3. Обрада стручне теме (истраживање) за којом се укаже потреба
4. Учешће на седницама одељењских и Наставничког већа на крају првог класификационог периода (анализа успеха и понашања ученика)
5. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
6. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
7. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
8. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
9. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
10. Учешће у активностима предвиђеним Школским развојним планом
11. Помоћ директору у организацији рада у школи
12. Помоћ одељењским старшинама у организацији часова одељењског старешине
13. Помоћ наставницима у организацији додатне и допунске наставе
14. Учешће у раду Педагошког колегијума
15. Израда распореда дежурства ученика
16. Учешће у раду Савета родитеља
17. Педагошко-инструктивни рад са наставницима-приправницима (посета часовима)
18. Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
19. Учешће у раду осталих школских тимова
20. Сарадња са стручним институцијама у граду и републици
21. Текући послови

**ЈАНУАР
ФЕБРУАР**

1. Учешће у организацији прославе 27. јануара - Дана Светог Саве
2. Саветодавни рад са појединим категоријама ученика
3. Саветодавни рад са родитељима појединих категорија ученика
4. Учешће на седницама одељењских и Наставничког већа на крају првог полугођа (анализа успеха и понашања ученика)
5. Социометријско испитивање одељења првог разреда

6. Сарадња са наставницима - почетницима: помоћ у организацији часа и уопште у организацији васпитно-образовног рада
7. Сарадња са наставницима у помоћи ученицима који имају тешкоће у савлађивању појединих наставних садржаја
8. Учешће у активностима предвиђеним Школским развојним планом
9. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
10. Учешће у раду Одељењских и Наставничког већа
11. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
12. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
13. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
14. Учешће у раду Педагошког колегијума
15. Педагошко-инструктивни рад (посета часовима)
16. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
17. Преглед педагошке документације на крају првог полугођа
18. Учешће у акредитованом семинару који школа одабере из Каталога стручног усавршавања МП РС
19. Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
20. Учешће у раду осталих школских тимова
21. Сарадња са стручним институцијама у републици и граду
22. Текући послови

МАРТ АПРИЛ

1. Саветодавни рад са појединим категоријама ученика
2. Саветодавни рад са родитељима појединих категорија ученика
3. Учешће у раду Наставничког већа
4. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
5. Помоћ наставницима у организацији додатне и допунске наставе
6. Рад на професионалној оријентацији матураната
7. Израда анализа и извештаја о успеху ученика сва четири разреда на крају другог класификационог периода (тримесечја)
8. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
9. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
10. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
11. Педагошко-инструктивни рад (посета часовима)

12. Учесће у активностима предвиђеним Школским развојним планом
13. Учесће у раду Педагошког колегијума
14. Учесће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
15. Учесће у раду осталих школских тимова
16. Текући послови

МАЈ ЈУН

1. Саветодавни рад (индивидуални и групни) са појединим категоријама ученика
2. Саветодавни рад са родитељима појединих категорија ученика
3. Истраживање на стручну тему за којом се укаже потреба
5. Припрема и учешће на Сајму професионалне оријентације
6. Израда анализа и извештаја о успеху ученика сва четири разреда на крају другог полугодишта
7. Учесће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
8. Учесће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
9. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
10. Помоћ наставницима у организовању разредних, поправних и завршног/матурског испита за матуранте
11. Учесће у раду Одељењских и Наставничког већа
12. Учесће у активностима предвиђеним Школским развојним планом
13. Педагошко-инструктивни рад (посета часовима)
14. Учесће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
15. Учесће у раду осталих школских тимова
16. Учесће у раду Педагошког колегијума
17. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
18. Сарадња са стручним институцијама у граду
19. Помоћ директору школе у организацији рада школе на крају школске године
20. Текући послови

АВГУСТ

1. Помоћ директору и наставницима у организацији разредних и поправних испита у августовском року
2. Учесће на седницама одељењских и Наставничког већа на крају школске године
3. Израда анализа и извештаја о успеху ученика сва четири разреда на крају школске године

4. Преглед педагошке документације на крају школске године
5. Израда извештаја о раду психолога у шк.2015/2016.год.
6. Израда осталих извештаја о раду
7. Текући послови

НАПОМЕНЕ:

1. Под појмом *"одређене категорије ученика"* подразумевају се:
 - а) ученици који заостају у развоју у емоционалној, интелектуалној и социјалној сфери,
 - б) васпитно запуштени ученици,
 - в) ученици са поремећајем навика и понашања,
 - г) ученици који пролазе кризу идентитета са патолошким манифестацијама,
 - д) ученици који болују од одређених органских обољења,
 - ђ) ученици са ризиком: потенцијални наркомани, делинквенти, ученици агресивног и антисоцијалног понашања,
 - е) ученици који су доживели ратну трауму или расељавање и у свом понашању показују симптоме посттрауматског стреса.
2. Под појмом *"текући послови"* подразумевају се:
 - а) вођење психолошке документације,
 - б) припрема за рад,
 - в) администрирање остале педагошке документације,
 - г) редовни преглед књига евиденције (дневника) и матичних књига.

Поред наведених послова, ове школске године психолог ће учествовати у комисијама за процену савладаности програма за полагање испита за лиценцу у раду других комисија за чијим ће се формирањем током школске године указивати потреба.

Ангажоваће се и у раду новинарске секције, односно, помагаће ученицима у раду на објављивању новог броја ђачког листа. У плану је и учешће у припреми школских приредби и представа.

СТРУЧНИ САРАДНИК

Тања Бабејић,
дипл. психолог

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ



ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР, 2015.

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШК. 2015/2016. ГОД.

Глобални план:

1. Сређивање библиотеке за почетак школске године
2. Набавка уџбеника и стручне литературе за наставничко особље и допуна књижног фонда лектиром
3. Обележавање годишњице значајних књижевника излагањем расположивог материјала у библиотеци
4. Укључивање библиотеке у припрему програма школских свечаности
5. Сарадња са одељењским старешинама и стручним активима у школи
6. Сарадња са општинском библиотеком
7. Стручно усавршавање – учешће на семинарима и саветовањима
8. Рад са ученицима на коришћењу књижног фонда и пружање помоћи код учења ван школе, као и припреми и обради задате теме у оквиру наставних активности
9. Рад на оштећеним књигама
10. Сређивање документације и евиденција
11. Припрема и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима
12. Извештај са анализом о броју читалаца и прочитаних књига

Оперативни план:

СЕПТЕМБАР

1. Сређивање библиотеке за почетак школске године
2. Упознавање ученика са радом библиотеке и књижним фондом

ОКТОБАР

1. Допуна књижног фонда
2. Популаризација књиге кроз изложбе унутар библиотеке

НОВЕМБАР

1. Обележавање годишњице познатих писаца
2. Рад са ученицима на коришћењу књижног фонда

ДЕЦЕМБАР

1. Укључивање библиотеке у припрему за 27. јануар
2. Литерарни састанак (у сарадњи са градском библиотеком и професорима српског језика)

ЈАНУАР

1. Даљи рад на сређивању књижног фонда

ФЕБРУАР

1. Сарадња са стручним активима у школи
2. Рад на оштећеним књигама
3. Информације о литератури за додатну наставу

МАРТ

1. Литерарни састанак
2. Сарадња са општинском библиотеком

АПРИЛ

1. Сарадња са одељењским старешинама ради обавештавања о читању и благовремености враћања књига

МАЈ

1. Учешће у припреми за крај школске године
2. Сређивање документације и евиденција

ЈУН

1. Послови око прикупљања књига од читалаца
2. Извештај са анализом о раду библиотеке
3. Сређивање библиотеке и припрема за рад у наредној школској години

БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ

Волица Тирнанић, проф. руског језика



**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 72/09,52/11 и 55/13), Школски одбор Политехничке школе доноси план рада за школску 2015/2016 годину.

АВГУСТ СЕПТЕМБАР ОКТОБАР

1. Информација о припремљености школе за рад у школској 2015/2016. години.
2. Усвајање успеха ученика на крају школске 2014/2015. године (31. август).
3. Усвајање успеха матураната након поправних испита у августовском року школске 2014/2015. године.
4. Усвајање Годишњег плана рада школе, Школског одбора, директора и психолога за школску 2015/2016. годину.
5. Усвајање предлога финансијског плана (буџета) школе за 2016. годину.
6. Договор о прослави Дана школе.
7. Усвајање извештаја директора школе о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за школску 2014/2015. годину.
8. Усвајање извештаја директора о инвестиционим улагањима у току школске 2014/2015. године.

НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР

1. Усвајање успеха ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја).
2. Усвајање плана уписа за школску 2016/2017. годину.
3. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији практичне наставе (редовности ученика у похађању наставе, проблеми са којима се срећу...)
4. Информација о изведеним екскурзијама.
5. Усвајање финансијског плана (буџета) за 2016. годину.

ЈАНУАР ФЕБРУАР

1. Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2015/2016. године.
2. Припрема за прославу Дана Светог Саве (27.01.2016.)
3. Разматрање и усвајање завршног рачуна.
4. Извештај директора школе о реализацији Годишњег плана и програма школе на крају првог полугодишта.

МАРТ АПРИЛ

1. Усвајање успеха ученика на крају другог класификационог периода (другог тримесечја).
2. Информација о организацији блок наставе у електро и саобраћајној струци за ученике другог, трећег и четвртог разреда.

MAJ
JUN

1. Информација о организовању завршног и матурског испита, такмичењима ученика, похађању наставе и другим питањима.
2. Информација о изведеним екскурзијама првог, другог разреда и трећег разреда.
3. Усвајање успеха ученика првог, другог, трећег и четвртог разреда на крају школске 2015/2016. године.
4. Доношење одлуке о наградама ученицима генерације у саобраћајној и електро струци.
5. Усвајање информације о ученицима уписаним у први разред у јунском уписном року.

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

Председник Школског одбора

мр Драган Вељковић

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

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

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

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

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

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

У следећој табели приказан је програм рада директора за школску 2015/2016. годину према времену и садржају реализације:

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Рад на реализацији конкурса за упражњена радна места и вишак часова.
2. Припрема организације рада школе за нову школску годину
3. Ангажовање на изради распореда часова.
4. Израда Годишњег плана школе за школску 2015/2016. годину.
5. Активности везане за доношење и реализацију школског развојног плана за трогодишњи период (2015-2018.)
6. Формирање комисија за испите ванредних ученика за школску 2015/2016. године.
7. Избор председника стручних већа.
8. Утврђивање 40-часовне радне недеље за наставнике.
9. Организација дежурства у школи.
10. Организација практичне наставе.
11. Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова.
12. Сарадња са психологом школе.
13. Рад са наставницима приправницима за припрему полагања стручног испита, тј. стицање лиценце.
14. Сарадња са Саветом родитеља.
15. Сарадња са Ученичким парламентом.
16. Контрола вођења педагошке документације.
17. Припрема и вођење седница Наставничког већа.
18. Ангажовање на побољшању услова рада запослених и ученика.
19. Припрема и организовање прославе Дана школе.
20. Обилазак наставе.
21. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
22. Ангажовање на побољшању дисциплине наставе (правовремени одлазак на часове и поштовање трајања часа).
24. Предузимање мера након прегледа педагошке документације од стране просветне инспекције.
25. Сарадња са друштвеним институцијама у граду и Републици.
26. Рад на седницама Школског одбора.

27. Извештај о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за школску 2014/2015.год.
28. Активно учешће у изради Предлога финансијског плана за 2016. годину.
29. Припрема и организација прославе Дана школе.
30. Текући послови.

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Обилазак практичне наставе у школи и предузећима.
2. Припрема и вођење седница Одељењских и Наставничког већа на крају првог класификационог периода (тримесечја).
3. Индивидуални рад са ученицима.
4. Индивидуални рад са родитељима ученика.
5. Индивидуални рад са наставницима приправницима.
6. Обилазак одељења ученика обе смене и разговори о њиховим проблемима.
7. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
8. Сарадња са члановима школског одбора.
9. Учесће и рад на седницама школског одбора.
10. Сарадња са Саветом родитеља.
11. Рад са Ученичким парламентом
12. Обилазак наставе.
13. Усвајање плана уписа ученика у први разред за шк. 2016/2017.год.
14. Организовање семинара у просторијама школе у циљу стручног усавршавања запослених.
15. Текући послови.

ЈАНУАР - ФЕБРУАР

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

9. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
10. Сарадња са Саветом родитеља.
11. Рад са Ученичким парламентом.
12. Сарадња са друштвеним институцијама у граду и Републици.
13. Анализа и усвајање завршног рачуна школе.
14. Анализа успеха ученика и припрема за вођење седница одељењских и Наставничког већа на крају првог полугодишта.
15. Обилазак наставе.
16. Спровођење поступка јавних набавки мале вредности.
17. Текући послови.

МАРТ - АПРИЛ

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

МАЈ - ЈУН

1. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа за ученике завршних разреда на крају другог полугодишта.
2. Спровођење поступка јавних набавки мале вредности.
3. Израда Предлога финансијског плана школе за 2017. год. за МП РС и Град Пожаревац са рачуновођом и секретаром школе.
4. Организација блок-наставе из практичне наставе за ученике завршних разреда.

5. Анализа постигнутих резултата ученика који су учествовали на такмичењима из саобраћајне и електро струке.
6. Сарадња са родитељима ученика који су имали тешкоћа у адаптацији на нову школску средину.
7. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа за ученике првог и другог разреда на крају другог полугодишта.
8. Сарадња са Саветом родитеља.
9. Рад са Ученичким парламентом.
10. Организација блок-наставе за ученике другог разреда електро струке.
11. Организација на спровођењу завршног и матурског испита и формирање испитних комисија.
12. Организација и спровођење поправних испита за матуранте.
13. Припрема за упис ученика у први разред за нову школску годину (формирање комисија за упис).
14. Обилазак наставе.
15. Текућа питања.

ЈУЛ - АВГУСТ

1. Организација на припреми школе за почетак нове школске године.
2. Упис ученика у први разред за преостала слободна места.
3. Расписивање конкурса за упражњена радна места.
4. Избор одељењских старешина.
5. Подела наставних предмета на наставнике.
6. Текућа питања.

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

ДИРЕКТОР

Дарко Радовановић

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

У следећој табели приказан је план и програм рада секретара Политехничке школе за школску 2015/2016.год. према времену и садржају реализације:

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај реализације</i>
<i>СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР</i>	<ol style="list-style-type: none">1.Израда извештаја о раду секретара, Школског одбора, учествовање је у раду Савета родитеља и др. органа школе у смислу почетка школске 2015/16.год.2.Преузимање лица са листе технолошких вишкова и проширивање норми рада запосленима.3. Израда Уговора о раду ,Анекса Уговора о раду ,Решења о статусу и 40-часовној радној недељи,пријаве и одјаве радника у матичној евиденцији и РЗЗО ,потврде за запослене ,израда Решења о именовану ментора и сви послови у вези лиценце наставника, Решења о именовану Комисија за рад са ванредним ученицима, и сл.4.Учешће у поступку избора агенције за извођење екскурзије(израда документације за јавну набавку и пратеће документације)5.Пријаве нових радника Управи за трезор у бази матичних података и регистру запослених6.Израда и допуна нормативних аката у складу са изменама Закона о основама образовања и васпитања, усаглашавање са Статутом школе и другим подзаконским актима.7.Учествовање у раду школског одбора, од припреме материјала, до вођења записника и израде текста Закључка и Одлука.8.Учествовање у припремама за прославу Дана школе

9. Текући послови

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

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

ЈАНУАР - ФЕБРУАР

1. Ажурирање документације о запосленима и израда Уговора о допунском раду /за извођење наставе/за потребе ангажовања наставника из друге школе,уколико се ради о разредним испитима и сл.
2. Учествовање у припрема прославе Дана Светог Саве
3. Пријава у РЗЗО и требовање нових здравствених књижица и маркица за запослене и чланове њихових породица.
4. Текући послови
5. Спровођење поступака јавних набавки мале вредности за текући период.
6. Текући послови

МАРТ - АПРИЛ

1. Спровођење поступака јавних набавки мале вредности или отвореног поступка и сл., за текући период и израда Одлука, Решења о именовању Комисија, израда Уговора за предметне јавне набавке, и остали послови у складу са Правилником о јавним набавкама мале вредности.
2. Израда Решења о комисијама за стручне предмета саобраћајне, машинске и електро струке ради завршних испита за матуранте.
3. Усаглашавање Уговора о извођењу практичне наставе и додела Анекса предузећима са којима школа има потписане уговоре о пракси ученика.
4. Текућа питања

МАЈ - ЈУН.

1. Учествовање у изради Решења о формирању испитних комисија завршног и матурског испита И остала пратећа документација коју припрема секретар школе за завршне испите, разредне испите и поправне испите .
2. Израда Решења о комисијама за упис ученика у први разред за нову школску годину .
3. Израда Решења за годишње одморе за запослене у школи, као и Решења о породилском одсуству (ако их има) као и достављање документације рачуноводству школе.
4. Текућа питања

А В Г У С Т

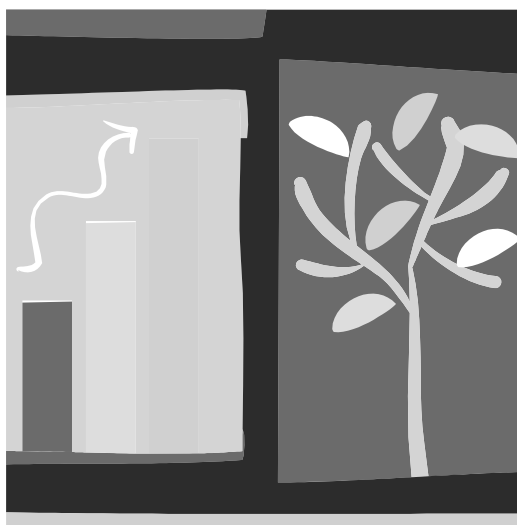
1. Учествовање у административним пословима на припреми школе за почетак нове школске године
2. Расписивање конкурса за упражњена радна места
3. Учествовање у поступцима око евентуалних жалби ученика након поправних испита.
4. Текућа питања

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

Секретар школе
Зоран Јоњић, дипл.правник

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
за шк.2015/2016.год.**

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Конституисање Савета родитеља
2. Избор председника Савета
3. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2014/2015. год.
4. Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2015/2016. год.
5. Давање сагласности на избор уџбеника
6. Доношење одлуке о висини осигурања, накнаде за Црвени крст и ђачки динар
7. Усвајање плана и програма екскурзија ученика првог и другог разреда

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама ученика трећег и четвртог разреда
2. Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
3. Разматрање дисциплине ученика
4. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Разматрање успеха ученика на крају првог полугођа
2. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
3. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима

МАРТ-АПРИЛ

1. Усвајање плана и програма екскурзија ученика трећег и четвртог разреда за шк.2016/2017.год.
2. Одређивање износа са ђачког рачуна за набавку књига за библиотеку
3. Разматрање успеха ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
4. Разматрање дисциплине и изостајања ученика

МАЈ-ЈУН

1. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама ученика првог и другог разреда
2. Разматрање успеха ученика на крају другог полугођа
3. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
4. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ
ПАРЛАМЕНТА**



ПОЖАРЕВАЦ

СЕПТЕМБАР 2015.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Време
<ol style="list-style-type: none"> Избор представника одељења првог, другог, трећег и четвртог разреда који ће бити чланови Ученичког парламента Конституисање Ученичког парламента Избор руководства Ученичког парламента 	Септембар
<ol style="list-style-type: none"> Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента</i> и сл. Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 	Октобар
<ol style="list-style-type: none"> Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) Хуманитарне акције, предлози, спровођење <i>Дан Конвенције о правима детета</i> 	Новембар
<ol style="list-style-type: none"> Болести зависности - <i>Дан борбе против сиде</i> - Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 	Децембар
<ol style="list-style-type: none"> Прослава дана Светог Саве 	Јануар
<ol style="list-style-type: none"> Избор уџбеника за школску 2015/2016. годину 	Фебруар
<ol style="list-style-type: none"> Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 	Март-април
<ol style="list-style-type: none"> Избор Ученика Генерације Матурско вече Презентација школе Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 	Мај

<p>1. Дискусија о завршном испиту</p> <p>2. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду</p>	<p>Јун</p>
---	------------

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРОАКТИВА

ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

Август/Септембар

1. Формирање комисија за ванредне ученике
2. Израда плана рада стручног већа
3. Набавка наставних средстава
4. Подела активности међу члановима
5. Предлог за интензивирање сардње и повећање корелације између предмета, како електро тако и саобраћајне групе
6. План израде елабората за нове образовне профиле III и IV и V степена електро струке
7. Израда елабората за нове образовне профиле V степена електро струке

Октобар

1. План посете радним организацијама
2. Усвајање спискова ученика за секције
3. Израда елабората за нове образовне профиле
4. Посета сајму књига

Новембар

1. Успех ученика из стручних предмета
2. Сарадња са заједницом електротехничких школа
3. Посета Заводу за запошљавање
4. Израда елабората за нове образовне профиле III и IV степена електро струке

Децембар

1. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика из стручних предмета
2. Предлог плана уписа за наредну школску годину
3. Реализација рада секција

Јануар

1. Припрема плана за промоцију школе за упис шк. 2016/2017
2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
3. Сарадња са друштвом инжењера и техничара

Фебруар

1. Пролећни сајмови, планирање посете са ученицима
2. Реализација плана рада стручног већа у току првог полугодишта

Март

1. Утврђивање питања за завршне испите
2. Набавка стручне литературе потребне за завршне испите
3. Организовање школског такмичења за аутоелектричаре

Април

1. Учешће на републичком такмичењу за аутоелектричаре
2. Одређивање комисије за завршне испите
3. Промоција школе за упис школске 2016/2017 године

Мај

1. Посета сајму технике
2. Анализа успеха ученика завршних разреда
3. Израда плана полагања завршних испита

Јун

1. Анализа резултата такмичења ученика
2. Анализа успеха завршних испита
3. Начелна подела предмета за наредну школску годину.

Председник стручног већа

дипл. инж. електротехнике Милица Обреновић

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА ПОЖАРЕВАЦ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА САОБРАЋАЈНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

за школску 2015/2016. годину

Септембар-октобар

1. Усвајање извештаја о раду у претходној школској години
2. Усвајање плана за наредну школску годину
3. Сачињавање плана блок наставе
4. Формирање комисија и одређивање термина полагања ванредних испита
5. Израда плана допунског рада у циљу побољшања успеха ученика

Новембар

1. Идентификација ученика за учешће на републичком такмичењу саобраћајних школа

Децембар

1. Припрема питања и тема за матурски испит за техничаре друмског саобраћаја
2. Анализа реализације практичне наставе и тражење решења како је побољшати и осавременити

Јануар-фебруар

1. Анализа планираног и оствареног у претходном полугодишту
2. Анализа успеха ученика из стручних предмета саобраћајне струке у претходном полугодишту
3. Анализа ефекта одржавања допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика

Март

1. Припрема полагања завршног испита за возаче моторних возила
2. Припрема ученика идентификованих за учешће на републичком такмичењу саобраћајних школа

Април

1. Формирање комисија за матурски и завршни испит
2. Формирање испитних питања из изборних предмета
3. Републичко такмичење ученика саобраћајних школа
4. Анализа успеха ученика на републичком такмичењу ученика саобраћајних школа

Мај

1. Извлачење тема за завршни испит
2. Прављење распореда полагања матурског и завршног испита

Јун

1. Полагање матурског и завршног испита
2. Анализа резултата матурског и завршног испита
3. Анализа рада стручног већа саобраћајне струке у току школске године
4. Сачињавање предлога уџбеника за предмете саобраћајне струке за наредну школску годину
5. Сачињавање предлога расподеле предмета саобраћајне струке за наредну школску годину

У Пожаревцу,
27.08.2015. године

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА

Горан Тасић, дипл. инж. саобраћаја

Политехничка школа
Пожаревац

Програм рада актива природних наука
- биологија, физика, хемија -
2015/2016

септембар – октобар

1. Избор председника
2. Одређивање уџбеника, приручника, стручне литературе и наставних средстава и учила
3. Предлог и усвајање програма рада за школску 2015/2016 годину.
4. Утврђивање корелације садржаја предмета из области стручног већа
5. Утврђивање распореда писмених провера и семинарских радова

новембар – децембар

1. Идентификација ученика за допунску наставу
2. Утврђивање термина за часове допунске наставе и часова рада секције из биологије и екологије
3. Семинари који се одржавају и посећују ради стручног усавршавања професора природних наука

јануар - фебруар

1. Успех ученика на крају првог полугодишта
2. Утврђивање мера за побољшање успеха
3. Реализација рада актива

март – април

1. Реализација плана допунских часова за ученике које имају слабе оцене
2. Пролећни сајмови, планирање посета са ученицима (Сајам науке, Сајам високог образовања, Сајам књига, Сајам технике, Сајам аутомобила,)
3. Припремање питања за завршни испит из физике
4. Учествовање на семинарима стручног усавршавања

мај – јун

1. План рада са ученицима који не успевају да савладају градиво и имају слабе оцене из природних предмета
2. Анализа рада актива природних наука, оствареног и неоствареног у току школске 2015/2016

Председник актива природних наука:
Татјана Ранђеловић
20.08.2015.

План и програм рада стручног већа уметничких предмета за **2015/2016.**

Председник актива: Татјана Докмановић

Време одржавања	Планирани садржаји	Начин рада	реализатори
септембар	-формирање ликовне секције и хора -организовање ученичке ликовне колоније -припрема ученика за учешће на приредби поводом дана школе	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
октобар	-рад на изради оперативних планова и унапређивању васпитно-образовног рада -прослава Дана школе -рад на тематским изложбама -рад хора	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
новембар	-рад хора и ликовне секције -рад на остваривању критеријума оцењивања -посета музеју	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
децембар	-припреме за обележавање школске славе-Светог Саве	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
јануар	-постављање изложбе ликовних радова поводом школске славе -извођење музичких тачака на прослави школске славе	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
фебруар	-сачињавање оперативних планова -рад хора и ликовне секције	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
март	-припрема музичких тачака (рад хора) за Фестивал младих	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
април	-увежбавање музичких тачака -рад на припреми фестивала	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић
мај	-посета галерији Барили	седница	Татјана

	- посета градској галерији		Докмановић, Лидија Јанковић
јун	-анализа остварених резултата планираних садржаја -предлагање ученика за награде и похвале	седница	Татјана Докмановић, Лидија Јанковић

Годишњи план рада стручног већа професора језика за 2015/2016

Септембар-Октобар

1. Идентификација ученика за секције и такмичења у школској 2014/2015 год.
2. Ангажовање актива на обезбеђивању додатних наставних средстава, стручне литературе (речника за библиотеку), захтев за добијање једне просторије која би могла да се преуреди у кабинет за језике.
3. Припрема програма за Дан школе (планирано је и Вече енглеског језика).
4. Организовање посете Сајму књига.
5. Одлазак на редовни семинар (трибину) издавачке куће Pearson.
6. Могућа посета некој представи или изложби у Београду (сходно понуди и могућностима).

Новембар

1. Праћење и помоћ ученицима са проблемима у вези са наставом.
2. Прављење распореда за допунску и додатну наставу.
3. Рад новинарске секције и почетак припрема Светосавске академије.
4. Анализа планираног и оствареног.

Децембар

1. Консултације са могућим донаторима и Општином у вези са набавком нових наставних средстава.
2. Анализа планираног и оствареног.
3. Припрема Новогодишњег програма.
4. Одлазак на редовни семинар издавачке куће Pearson.

Јануар-Фебруар

1. Одлазак на семинар наставника српског језика.
2. Припрема програма за Св. Саву.
3. Реализација плана допунских часова ученика који имају слабе оцене.
4. Анонимна анкета ученика о стратегији за побољшање успеха.

5. Припрема ученика за рецитаторско такмичење.

Март-Април

1. Анализа резултата анонимне анкете и њено спровођење колико услови у школи дозвољавају
2. Припрема за наступ на Фестивалу младих (или некој другој манифеставији тог карактера).
3. Припрема ученика завршног разреда за израду матурског испита.
4. Одлазак на редовни семинар издавачке куће Pearson.
5. Могућа посета глумачким свечаностима Миливоје Живановић.

Мај

1. Анализа рада секција.
2. Посета Народној библиотеци Илија М. Петровић.
3. Посета Виминациум-у.
4. Одлазак наставника енглеског језика на ЕЛТА конференцију.
5. Утврђивање тема за матурски испит из српског језика и књижевности.
6. Распоред полагања матурског испита и полагање матурског испита.

Јун

1. Полагање поправних испита.
2. Анализа рада актива, оствареног и неоствареног у току школске 2015/2016 год.

Председник већа

Владимир Милосављевић

Политехничка школа
Пожаревац

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ
за школску 2015/ 2016. годину

септембар - октобар

1. Одређивање уџбеника , приручника , стручне литературе и наставних средстава и учила
2. Предлог и усвајање програма рада за школску 2015/2016. годину

новембар - децембар

1. Утврђивање корелације садржаја предмета из области стручног већа
2. Утврђивање распореда писмених вежби и семинарских радова
3. Идентификација ученика за додатну и допунску наставу

јануар-фебруар

1. План стручног усавршавања - учешће на семинарима
2. Успех ученика на крају првог полугодишта
3. Утврђивање мера за побољшање успеха
4. Реализација рада секција

март-април

1. Реализација плана допунских часова за ученике који имају слабе оцене
2. Пролећни сајмови, планирање посета са ученицима
3. Припрема питања за завршни испит из математике и информатике

мај-јун

1. Анализа рада актива оствареног и неоствареног у току школске године
2. Реализација рада секција

Председник стручног већа
за математику
проф. Матејић Сања

Политехничка школа
Пожаревац
датум: 31.08.2015. године
дел. број: _____

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

АВГУСТ – СЕПТЕМБАР

1. Подела часова на наставнике
2. План и програм рада у новој школској години
3. Утврђивање предлога Правилника о реализацији практичне наставе физичког васпитања
4. Утврђивање потребних средстава за извођење наставе и коришћења школског простора за извођење наставе, као и њихова набавка
5. Опрема ученика за извођење наставе
6. Ослобађање ученика наставе (због болести или других разлога)
7. Организовање секција и рад у њима
8. Припрема за организацију школског турнира у малом фудбалу
9. Организација школског турнира у малом фудбалу

ОКТОБАР

1. Анализа постигнутог успеха на крају првог класификационог периода
2. Организација јесењег кроса

НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР

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

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

1. Припрема за организацију школског турнира у стоном тенису
2. Организација школског турнира у стоном тенису

МАРТ

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

АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода
2. Организација пролећног кроса
3. Анализа учешћа ученика на кросу

МАЈ

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

ЈУН

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

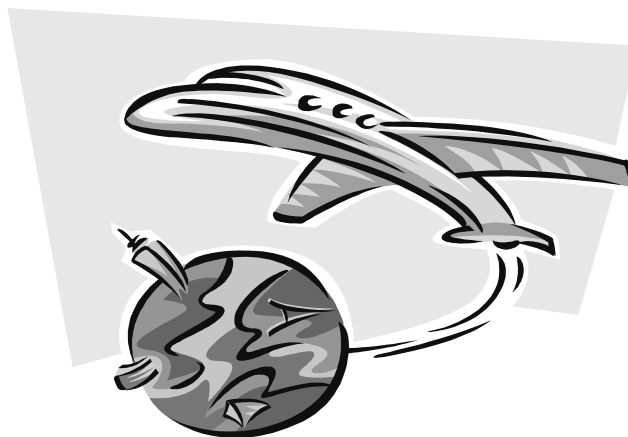
- Састанци актива професора физичког васпитања ће се одржавати по потреби (најмање два пута у једном полугодити).

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

председник актива:
проф. Никола Шојановић

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА
УЧЕНИКА**



ПОЖАРЕВАЦ

СЕПТЕМБАР 2015.

Тим за израду екскурзија:

1. Младеновић Бен
2. Филиповић Иван
3. Ранђеловић Татјана



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Пожаревац

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

програм тима за израду екскурзија

ЗА 2015/2016 ГОДИНУ

време и место	садржај/активности	начин извођења	носилац и сарадници
септембар, Италија	матурантска екскурзија	матуранти четврте године са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Врњачка бања Пожаревац- Топола- Опленац-Жича- Врњачка бања- Јагодина- Пожаревац	расписивање јавне набавке за екскурзију прве године чија ће реализација бити у мају 2016. године	ученици прве године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Суботица Пожаревац- Крушедол-С. Карловци-Н. Сад-Суботица- Палић-Бечеј- Зрењанин- Пожаревац	расписивање јавне набавке за екскурзију друге године чија ће реализација бити у мају 2016. године.	ученици друге године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Бања Ковиљача	расписивање јавне набавке за екскурзију треће године, чија ће реализација бити у мају 2016. Године.	ученици треће године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се

Тим за израду екскурзија:

1. Младеновић Бен
2. Филиповић Иван
3. Ранђеловић Татјана



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

			путује
јануар, Грчка или Италија Пожаревац- Паралиа- Катерини- Солун-Метеори- Олимп- Пожаревац	расписивање јавне набавке за матурску екскурзију због промене закона о начину плаћања екскурзија	будући матуранти школе и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
мај, Врњачка бања Пожаревац- Топола- Опленац-Жича- Врњачка бања- Јагодина- Пожаревац	Екскурзија за ученике првог разреда	ученици првог разреда	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
мај, Суботица Пожаревац- Крушедол-С. Карловци-Н. Сад-Суботица- Палић-Бечеј- Зрењанин- Пожаревац	Екскурзија за ученике другог разреда	ученици другог разреда	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
мај, Бања Ковиљача	Екскурзија за ученике трећег разреда	ученици трећег разреда	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује

Пожаревац
31.08.2015.

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА



**ПОЖАРЕВАЦ
СЕПТЕМБАР 2015.**

Политехничка школа
Пожаревац
датум: 31.08.2015. године
дел. број: _____

**ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ
У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. години**

Школска такмичења:

Септембар - Турнир у малом фудбалу
Октобар - Јесењи крос (крос РТС-а)
Новембар - Турнир у кошарци
Фебруар - Турнир у стоном тенису
Март - Турнир у одбојци
Април - Пролећни крос

Међушколска такмичења:

Екипе наше школе ће учествовати на следећим општинским такмичењима:
пливање, стони тенис, рукомет, одбојка, кошарка, мали фудбал, атлетика.

Такмичење за ученике VIII разреда основних школа:

Мај 2015. - Турнир у малом фудбалу

Састав тима:

1. Наумовић Иван, професор физичког васпитања
2. Шојановић Никола, професор физичког васпитања
3. Спасић Никола, професор саобраћајне групе предмета
4. Станојевић Мирослав, професор саобраћајне групе предмета
5. Ђорђевић Андреја, професор математике
6. Богдановић Драган, професор машинске групе предмета

Програм за каријерно вођење и саветовање

Почев од школске 2013/2014 године Политехничка школа формира тим за каријерно вођење и саветовање. Циљ програма је формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлике о властитој професионалној будућности и да их спроведе.

Задаци овог програма су следећи:

- помоћ ученицима и родитељима у истраживању за даље учење и запошљавање
- идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању
- информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту
- упознавање ученика са појмом и програмом каријерног вођења
- професионална оријентација и тестирање ученика завршних разреда који су у недоумици шта ће уписати, и сл.

Програм - активности за реализацију циљева

Носиоци активности : тим за каријерно вођење и саветовање, наставник грађанског васпитања и одељенске старешине

Тим чине следећи чланови:

1. Владислава Јовановић
2. Владета Јовић
3. Марија Премовић
4. Волица Тирнанић

Програм тима за каријерно вођење и саветовање за 2015/16 годину		
Редни број	Активности	Временска динамика
1.	Организовање састанка тима и вођење евиденције о раду	Током целе школске године
2.	Испитивање интересовања ученика о даљим активностима и радионицама	Током септембра
3.	Испитививање интересовања ученика о жељама за даљим школовањем	Током септембра
4.	Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање	Током целе школске године
5.	Оранизација сајма образовања за ученике завршних разреда	Фебруар
6.	Посете сајму запошљавања	Током целе школске године
7.	Job shadowing	Током целе школске године
8.	Прикупљање података о напретку и развоју бивших ученика	Током целе школске године

Активности тима за школску 2015/2016 годину:

1. Организовање састанака тима - У току целе школске године је планирано одржавање састанака тима, са циљем планирања активности тима, заказивање термина планираних активности, припреме материјала и сл
Вођење евиденције о раду – у току школске године се планира вођење евиденције о раду тима, са извештајима о свим активностима тима.
Координатор тима ће одредити члана тима који ће бити задужен за вођење евиденције.
Све активности тима ће бити објављене на сајту школе.
2. Испитивање интересовања ученика о жељама за даљим школовањем – у току септембра се планира анкетање ученика завршних разреда о интересовањима за даље школовање. Анкетање ће прецизирати интересовања ученика и помоћи тиму да ближе дефинише које су то високе школе и факултети чије је присуство на сајму незаобилазно.
3. Испитивање интересовања ученика о даљим активностима и радионицама - Анкетање ученика осталих разреда о интересовањима везаним за радионице и будућа занимања, са циљем да се ученици мотивишу да учествују у радионицама, секцијама и активностима школе.
4. Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање – планирана се сарадња са службом, где би извршило тестирање ученика завршних разреда са циљем лакшег одабира будућег занимања у складу са својим личностима.
Такође ће завод пружити податке о потребама за одређеним занимањима на тржишту, како би ђацима било лакше да ускладе своје жеље за избором факултета или високе школе са потребама за тим занимањима на тржишту рада.
5. Организација сајма образовања за ученике завршних разреда – У зависности од резултата анкетања ученика завршних разреда, организовала би се сарадња тих факултета са школом, па самим тим и сајам образовања, на којем би факултети и високе школе презентовале своје установе ученицима завршних разреда.
6. Посета сајму запошљавања - организовање посете сајму запошљавања како би се ученицима завршних разреда, који не планирају да наставе школовање, пружила прилика да уоче која се занимања у дефициту, па чак и да пронађу посао у струци.
7. Job shadowing - остваривање сарадње са фирмама за чија занимања образујемо ученика, како бисмо им пружили могућност да радни дан са особом истог занимања. Самим тим да стекну увид у начин рада, па и да остваре сарадњу са фирмама у којима би касније могли и да се запосле. У планирање рада ћемо

укључити наставнике саобраћајне и електро групе предмета, како би нам пружили помоћ при одабиру и комуникацији са запосленима унутар тих фирми.

8. Праћење напретка и развоја бивших ђака - потенцирање на комуникацији и сарадњи између школе и ученика који су завршили нашу школу, како би школа пратила успех ђака, остварила неки вид сарадње и како би се статистички приказао напредак ученика након завршене Политехничке школе. У ову активност укључити и одељенске старешине и школског психолога.

Тим за каријерно вођење и саветовање

Владислава Јовановић

Владета Јовић

Марија Премовић

Волица Тирнанић

**Тим за адаптацију ученика школском животу у
Политехничкој школи у Пожаревцу**

Акциони план заразредне старешине полазак првог разреда:

1. Помоћи ученицима да прихвати нове обавезе, нов начин рада, нове изазове, рад у друштву ученика истих и/или сличних способности.
2. Обезбедити помоћ родитеља ђацим да помогну и обезбеде услове за успешан рад.
3. Помоћи ученицима да прихвати знатно веће обавезе и систематски рад.
4. Омогућити ученицима да избалансрају своје обавезе према школи и секцијама, као и спорту.
5. Развити осећеј одговорности и самосталности.
6. Показати ученицима школу и припремити га на то шта његово будуће занимање представља и захтева.
7. Захтевати да ученици припреме ствари за школу: свеске, уџбенике, прибор, дневнике за праксу и др. и да их редовно користе и доносе када је то потребно за наставу.
8. Објаснити да ученик мора да долази у школу на време без обзира на ред вожње.
9. Евидентирати ученике који самостално, у дому ученика или код рођака станују.
10. Упутите их на правила, усмеравајте ка активностима, говорите им о вашим очекивањима и дајте им довољно времена да упознају нову средину.
11. Похвалите их када се прикључе групи и када нешто добро ураде.
12. Препознајте страх код ученика изазван тешкоћама у прихватању школских обавеза или у немогућности успостављања контаката са другом ђацима и/или професорима.

Родитељи треба да обратe пажњу на:

1. Припремите ђака за средњу школу.
2. Постепено прилагодите ритам спавања и obroка оном који га очекује.
3. Имајте доста стрпљења и када је нервозно јер осећа страх или нервозу због нове шлоле. Детету ће можда бити потребно и неколико недеља да се адаптира. То посебно важи за децу која се нису одвајала од породице или су имала искуство нестабилности у животу.
4. Припремити ђаке на путовања до школе, прихватање неслагања реда вожње и распореда часова и потребе учења на часовима и/или у школи.
5. Препознајте страх код ученика изазван тешкоћама у прихватању школских обавеза или у немогућности успостављања контаката са другом ђацима и/или професорима.
6. Како би се створиле навике за школски рад, ученик треба да има стално место за рад, прибор и књиге као и одређено време за рад и одмор:
 - **место за рад:** Допустите ученику да одреди (дефинишите) радни простор. Место за интелектуални рад, за израду домаћих задатака, графичких, семинарских и практичних радова и учење, мора бити мирно и заштићено од пролаза укућана док је рад у току. Било би добро да ученик има свој радни сто и столицу и буде припремљен да се учење одвија баш ту и нигде другде. У току рада ученик нека прави кратке паузе за сок, понеку вежбицу истезања или тоалет.

- **прибор и књиге:** На радном столу држати само књиге и прибор а никако телефоне и/или рачунар са интернетом и сличне ствари које ће скретати пажњу са задатака. После завршеног учења стварати навику да коришћене књиге и прибор скупи и одложи на своје место као и да их чува и држи уредно.
- 7. Врло је важно да ученик направи план рада или план активности у току дана и тога се придржавати.
- 8. Неопходно је да храбрите своју децу, будете стрпљиви, да им помажете, да се интересујете за све оно што им се дешава у школи и да стално разговарате са њима.
- 9. Задаци су обавеза која се мора извршавати скоро свакодневно. Управо преко обавеза и дужности се најјаче васпитно делује. И ученику, као и одраслој особи, свака обавеза пада тешко.
- 10. Супротан ефекат постиже се и ако се много мешате у рад ђака, али и ако га препустите самом себи или га кажњавате, а нарочито ако уместо њега радите задатке. Ученик не може да учи гледајући него радећи.
- 11. Права помоћ родитеља се огледа у томе да се интересује за његов рад, да га упућује, подстиче, храбри.
- 12. Договорите се са дететом да после краћег одмора пошто дође из школе прво уради задатке и онда може да користи преостало време за слободне активности.
- 13. Развијајте поверење код детета према професорима. Објасните му какву улогу и које све задатке они имају. Како ће ученицу прихватити Политехничку школу умногоме зависи од односа који на самом почетку школовања успостави са својим професорима.
- 14. Укажите свом детету на то да ће се сваки професор радовати његовим успесима, у школи и ван ње, али да је оно ту да ради и учи, а не да губи време и то да му олакшати прихватање да мора да учи и кад је нешто тешко, да га научи и покаже и оно што не уме да уради, да помогне и да му помогну другови које је стекао у школи.
- 15. Ученик треба да буде свестан тога да професори не могу баш увек само њему да посвети време и пажњу – да је они ту и због других ђака.

Акциони план за предметне професоре:

1. Помоћи ученицима да прихвати нове обавезе, нов начин рада, нове изазове, рад у друштву ученика истих и/или сличних способности.
2. Помоћи ученицима да прихвати знатно веће обавезе и систематски рад.
3. Развити осећеј одговорности и самосталности.
4. Припремити ученика на то шта његово будуће занимање представља и захтева.
5. Захтевати да ученици припреме ствари за школу: свеске, уџбенике, прибор, дневнике за праксу и др. и да их редовно користе и доносе када је то потребно за наставу.
6. Објаснити да ученик мора да долази у школу на време без обзира на ред вожње.
7. Упутите их на правила, усмеравајте ка активностима, говорите им о вашим очекивањима и дајте им довољно времена да упознају нову средину.
8. Похвалите их када се прикључе групи и када нешто добро ураде.
9. Препознајте страх код ученика изазван тешкоћама у прихватању школских обавеза или у немогућности успостављања контакта са другом ђацима и/или професорима.
10. Сваки неспоразум се може решити разговором са професором у сарадњи са разредним старешином.

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
за школску 2014/15. годину**

Стручни тим за инклузивно образовање чине:

- Марина Голубовић – наставник психологије и грађанског васпитања;
- Тања Бабејић – школски психолог;
- Одељењски старешина ученика за кога се израђује ИОП.

Кораци активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање стручног тима за инклузивно образовање (ИО)	директор	Август
Израда годишњег акционог плана	Тим ИО	Септембар
Сарадња са тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и осмишљавање заједничких акција; са Тимом за рад са осетљивим групама	Тим ИО и остали стручни тимови	Септембар-јуни
Информисање Савета родитеља о увођењу ИО у школу	директор	септембар
Информисање Школског одбора о увођењу ИО у школу	директор	
Информисање Ученичког парламента о увођењу ИО у школи	Наставник који ради са УП	
Информисање родитеља о увођењу ИО у школу на родитељским састанцима	одељенске старешине, родитељи	
Анализа ситуације у школи и прикупљање података о детету	Одељенске старешине, психолог, родитељи и остали доступни извори	током године
Процена прикупљених података и предлагање индивидуализације наставе, ИОП-а са прилагођеним програмом или ИОП-а са измењеним програмом	Тим ИО	Током школске године
Формирање ИОП за конкретне ученике	Тим ИО	
Сарадња са родитељима ученика предложеног за ИОП и улога родитеља у ИОП-у	одељенски старешина, психолог	
Израда ИОП-а за ученика (лични подаци, педагошки профил на основу прикупљених података, процена потребе за подршком, детаљан план активности по предметима)	ИОП тим	Током школске године
Одобравање ИОП-а	Тим ИО	
Коначно усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	

Примена ИОП-а	ИОП тим	Током школске године
Праћење ИОП-а	ИОП тим и Тим ИО	Током школске године
Одређивање социјалних актера који могу бити ослонци у планирању и имплементацији ИО	ИОП тим и Тим ИО	Током школске године
Континуирано стручно усавршавање (праћење стручне литературе, семинара) и остали облици подршке	ИОП тим и Тим ИО	Током школске године
Извештавање о раду и сарадњи са стручним тимовима школе и осталим учесницима	ИОП тим и Тим ИО	Током школске године

ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТУ НА РАДУ У ПОЛИТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ПОЖАРЕВЦУ

Акциони план за школску 2015/16

I Основне одредбе

Овим планом, у складу са Законом, уређује се спровођење безбедности и здравља на раду запослених у „Политехничка школа“ у Пожаревцу у циљу стварања безбедних услова рада ради заштите живота и здравља и радне способности запослених.

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

Школа је дужна да обезбеди услове за организовање и спровођење безбедности и здравља на раду у складу са техничко-технолошким потребама.

II Обавезе и одговорност Послодавца

Школа је дужна да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Школа је дужна да организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља запослених у циљу спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Школа је дужна да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и здрављу на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан рад, као и да обезбеди коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Школа је дужна да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада која представља непосредну опасност за живот и здравље запосленог, у складу са Законом.

У случају настанка повреде на раду због неуобичајених и непредвидивих околности које су изван контроле Школа или због изузетних догађаја чије се последице нису могле избећи, Послодавац не сноси одговорност у смислу прописа о безбедности и здрављу на раду.

1. Превентивни и периодични прегледи и испитивања опреме за рад

Школа је дужна да средства и опрему за рад, електричне инсталације, грејање као и друге инсталације одржава редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених, с тим да у току коришћења и евентуалног премештања на друго место рада, исте прегледа и проверава њихову исправност.

Периодичне прегледе и проверу исправности у смислу става 1. овог члана, Школа врши преко овлашћеног правног лица које се бави безбедношћу и здрављем на раду као својом делатношћу и има одговарајућу лиценцу.

Школа је дужан да врши прегледе и испитивања у смислу члана 6. овог плана, у роковима који су утврђени упутством произвођача и у складу са техничким нормативима и одређеним стандардима, ради утврђивања да ли даље коришћење прописаних средстава и опреме за рад, електричних инсталација, грејања и других инсталација представља ризик за сигурност или здравље запослених и да ли су примењене прописане мере заштите на раду.

У случају да рокови из става 1. овог члана нису утврђени упутством произвођача, техничким нормативима и одређеним стандардима, Послодавац је дужан да средства и опрему за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације прегледа и испитује у роковима утврђеним прописима о безбедности и здрављу на раду.

2. Испитивање услова радне околине

Школа је дужна да врши испитивање у радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања запослених, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима за продуктиван рад и здравље запослених.

Испитивања у смислу става 1. овог члана, обухватају:

- микроклиму (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха);
- хемијске штетности (гасови, паре, дим и прашина);
- физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења);
- осветљеност.

Испитивања из члана 9. овог плана Школа је дужна да врши на начин, по поступку и у роковима утврђеним прописима о безбедности и здрављу на раду.

3. Акт о процени ризика

Школа је дужан да донесе акт о процени ризика за свако радно место и да утврди начин и мере за смањење и отклањање ризика у облику којим се спречава повреда на раду, оштећење здравља или обољење запосленог.

Процена ризика заснива се на систематском евидентирању и процењивању могућих врста опасности и штетности на радном месту и у радној околини, на анализирању организације рада и радног процеса, средстава рада, сировине и материјала у радном процесу, средстава и опреме за личну заштиту и других елемената које могу да изазову ризик од повреда на раду, оштећење здравља или обољење запосленог.

Процена ризика, према прописима о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини, између осталог обухвата:

- опис технолошког и радног процеса;
- опис средстава за рад;
- опис средстава и опреме за личну заштиту;
- снимање организације рада;
- препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини;
- процену ризика у односу на опасности и штетности;
- утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика.

Одлуком о покретању поступка процене ризика, Школа одређује стручно лице из реда запослених за спровођење поступка процене ризика, или може да закључи уговор о ангажовању правног лица, односно предузетника са лиценцом у области безбедности и здравља на раду.

За вршење процене ризика Школа може да закључи уговор о ангажовању правног лица, односно предузетника са лиценцом у области безбедности и здравља на раду.

4. Оспособљавање запослених

Школа је дужна да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештају на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рада.

Оспособљавање запослених врши се за време радног времена.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

Провера оспособљености за безбедан и здрав рад запослених који раде на радном месту са повећаним ризиком врши се на начин утврђен актом (планом) о процени ризика.

5. Евиденције и осигурање од повреда на раду

Школа је дужан да води и чува евиденцију о:

- радним местима са повећаним ризиком и запосленима распоређеним на та радна места;
- повредама на раду, професионалним обољењима и болестима у вези са радом;
- запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад;
- извршеним испитивањима радне околине;
- извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и средстава и опреме личне заштите;
- пријавама поднетим инспекцији рада о смртним, колективним или тешким повредама на раду и настанку професионалних обољења, односно обољења у вези са радом запосленог.

Школа је дужна да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења или обољења у вези са радом ради обезбеђивања накнаде штете.

Начин и врсту осигурања одређује директор у складу са позитивним прописима који регулишу јавне набавке а плаћање премија осигурања врши се из средстава послодавца.

III Права и обавезе запослених

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним Законом.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и здрављу на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, безбедност и здравље запослених и других лица, као и да обавести Школа о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Запослени је дужан да:

- наменски користи средства и опрему личне заштите,
- да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду,
- да приликом ступања на рад истакне своје здравствене недостатке,
- да приликом повреде на раду учествује у пружању прве помоћи и
- да не пуши у затвореној просторији где је то забрањено.

Обавезе Школа утврђене овим планом у складу са Законом, истовремено представљају права запослених у вези са спровођењем мера безбедности и здравља на раду.

Запослени који се не придржава утврђених мера безбедности и здравља на раду чини повреду радне обавезе и подлеже одговорности сагласно одредбама Закона о раду и Закона о основама система образовања и васпитања.

IV Организовање послова безбедности и здравља на раду

Лице које обавља послове безбедности и здравља на раду учествује у припреми акта о процени ризика, у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних услова рада; врши контролу средстава за рад и средстава и опреме личне заштите; припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан рад; организује прегледе и испитивања опреме за рад; предлаже мере за побољшање услова рада; припрема упутства за безбедан рад; прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима; забрањује рад када утврди непосредну опасност по живот и здравље запосленог; води прописане евиденције у области безбедности и здравља на раду.

V Надзор

Надзор над применом овог плана, предузетих мера које се односе на безбедност и здравље на раду, врши министарство надлежно за рад преко инспектора рада.

Школа је дужна да у року који одреди инспектор рада, преузме наложене мере и отклони утврђене недостатке у погледу безбедности и здравља на раду запослених.

VI Прва помоћ

Прва помоћ запосленима у случају повреде или изненадне болести на раду пружају:

- Запослени оспособљени за пружање прве помоћи
- Најближа здравствена установа.

У згради школе мора бити на видном месту постављен ормарић са неопходном опремом и средствима за пружање прве помоћи.

На ормарићу морају бити исписани бројеви телефона хитне службе дома здравља, ОУП-а, као и имена лица оспособљених за пружање прве помоћи.

Средства за пружање прве помоћи морају се редовно допуњавати.

Састав тима:

1. Драган Богдановић

2. Ненад Стевановић

3. Никола Шојановић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Време
1. Избор представника одељења првог, другог, трећег и четвртог разреда који ће бити чланови Ученичког парламента 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства Ученичког парламента	Септембар
1. Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента</i> и сл. 2. Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години 3. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања	Октобар
1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење 3. <i>Дан Конвенције о правима детета</i>	Новембар
1. Болести зависности - <i>Дан борбе против сиде</i> - 2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Децембар
1. Прослава дана Светог Саве	Јануар
1. Избор уџбеника за школску 2015/2016. годину	Фебруар
1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Март-април
1. Избор Ученика Генерације 2. Матурско вече 3. Презентација школе 4. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Мај

<p>1. Дискусија о завршном испиту</p> <p>2. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду</p>	<p>Јун</p>
---	------------

ТИМ ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И ИЗЛЕТА ЗА 2015/2016 ГОДИНУ

време и место	садржај/активности	начин извођења	носилац и сарадници
Више пута током године, Пожаревац	Посета Дому инжењера и техничара	Наставници у договору са члановима Дома инжењера и техничара организују посете	Наставници стручних предмета
Током године, Пожаревац	Посета Црвеном крсту	Наставници са ђацима Црвеном крсту донирају одећу, обућу итд. А пунолетни ученици учествују у акцијама добровољног давања крви	Психолог, стручни сарадник, шефови актива, ученички парламент
Више пута током године, Пожаревац и Београд	Позоришна представа, опера	Након организоване продаје карата у школи ђаци заједно са наставницима присуствују позоршним представама и операма	Директор, наставници и ученички парламент
Више пута током године, Пожаревац	Биоскопске представе	Након организоване продаје карата у школи ђаци заједно са наставницима присуствују позоршним представама	Директор, наставници и Ученички парламент
Током године, Пожаревац	Посета музеју	Наставници заједно са ученицима обилазе музеј	Директор, наставници и Ученички парламент
Током године, Пожаревац	Одлазак на Чачалицу	Рекреативни полудневни излет	Разредне старешине и ученици
Током године, Виминацијум	Посета Виминацијуму	Током викенда наставници заједно са ученицима организованим первозом обилазе Виминацијум	Директор, наставници и ученички парламент

ТИМ ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

Током године, школа	Игранке	У школи у фискултурној сали уз надзор професора и појединих родитеља	Наставници, родитељи и Ученички парламент
Октобар, Београд	Сајам књига	Организованим превозом ученици са наставницима иду на сајам књига	Директор, наставници
Мај, Београд	Сајам технике	Организованим превозом ученици са наставницима иду на сајам технике	Директор, наставници
Током године, школа	Предавања о насиљу, безбедности	У сарадњи са ПУ Пожаревац стручни предавачи одређеним групама ученика држе предавања/радионице	Психолог, наставници и ПУ Пожаревац
Током године, школа	Предавања о болестима зависности	У сарадњи са ЈАЗАС-ом стручни предавачи одређеним групама ученика држе предавања/радионице	Психолог, наставници и чланови ЈАЗАС-а
Март, Београд	Сајам аутомобила	Организованим превозом ученици са наставницима иду на сајам аутомобила	Разредне старешине, ученици
Октобар, Велико Градиште-Голубац-Доњи Милановац-Краљево	Сребрно језеро, Голубачки град, Ђердапска клисура, Трајанов пут и табла, Лепенски вир, Доњи Милановац, Кладово, Фетислам, Ђердап	Организованим превозом ученици са наставницима или само наставници обилазе историјска и археолошка места и хидроелектрану Ђердап	Директор, наставници, ученици

ТИМ ЗА СЛОБODНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
Пожаревац

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

Мај, Панчево		Посета манастиру Војловица, Јеленска и Преображенска црква, Народни музеј, Ковачица, Идвор, локалитет Старчево (неолит)	Организованим превозом ученици са наставницима или само наставници обилазе историјска места, музеје и цркве.	Директор, наставници и ученици
Новембар, Вршац		Градска кућа, Двор епархије Банатске, Апотека на степеницама, Стеријина кућа, Зграда „два пиштоља“, Конкордија, Капела Светог Рока, Саборна црква, Катедра римокатоличке цркве, Градска библиотека, Народни музеј, Народно позориште, Вршачки виногради	Организованим превозом ученици са наставницима или наставници обилазе историјска места, музеје и цркве.	Директор, наставници и ученици
Јун, Ваљево		Муселимов конак, Кула Ненасовића, Тешњар, Црква, Гимназија, Споменици, Бранковина, Стара(Протина) школа, манастир Ћелије, Лелић, Јовање, Пустиња, Дивчибаре	Организованим превозом ученици са наставницима или наставници обилазе историјска места, бању Врујци и Петницу	Директор, наставници, ученици

ТИМ ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић

Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
П о ж а р е в а ц



Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

ТИМ ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И ИЗЛЕТА ЗА 2015/2016 ГОДИНУ

време и место	садржај/активности	начин извођења	носилац и сарадници
Више пута током године, Пожаревац	Посета Дому инжењера и техничара	Наставници у договору са члановима Дома инжењера и техничара организују посете	Наставници стручних предмета
Током године, Пожаревац	Посета Црвеном крсту	Наставници са ђацима Црвеном крсту донирају одећу, обућу итд. А пунолетни ученици учествују у акцијама добровољног давања крви	Психолог, стручни сарадник, шефови актива, ученички парламент
Више пута током године, Пожаревац и Београд	Позоришна представа, опера	Након организоване продаје карата у школи ђаци заједно са наставницима присуствују позоршним представама и операма	Директор, наставници и ученички парламент
Више пута током године, Пожаревац	Биоскопске представе	Након организоване продаје карата у школи ђаци заједно са наставницима присуствују позоршним представама	Директор, наставници и Ученички парламент
Током године, Пожаревац	Посета музеју	Наставници заједно са ученицима обилазе музеј	Директор, наставници и Ученички парламент
Током године, Пожаревац	Одлазак на Чачалицу	Рекреативни полудневни излет	Разредне старешине и ученици
Током године, Виминацијум	Посета Виминацијуму	Током викенда наставници заједно са ученицима организованим первозом обилазе Виминацијум	Директор, наставници и ученички парламент

ТИМ ЗА СЛОБODНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
Пожаревац

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

Током године, школа	Игранке	У школи у фискултурној сали уз надзор професора и појединих родитеља	Наставници, родитељи и Ученички парламент
Октобар, Београд	Сајам књига	Организованим превозом ученици са наставницима иду на сајам књига	Директор, наставници
Мај, Београд	Сајам технике	Организованим превозом ученици са наставницима иду на сајам технике	Директор, наставници
Током године, школа	Предавања о насиљу, безбедности	У сарадњи са ПУ Пожаревац стручни предавачи одређеним групама ученика држе предавања/радионице	Психолог, наставници и ПУ Пожаревац
Током године, школа	Предавања о болестима зависности	У сарадњи са ЈАЗАС-ом стручни предавачи одређеним групама ученика држе предавања/радионице	Психолог, наставници и чланови ЈАЗАС-а
Март, Београд	Сајам аутомобила	Организованим превозом ученици са наставницима иду на сајам аутомобила	Разредне старешине, ученици
Октобар, Велико Градиште-Голубац-Доњи Милановац-Краљево	Сребрно језеро, Голубачки град, Ђердапска клисура, Трајанов пут и табла, Лепенски вир, Доњи Милановац, Кладово, Фетислам, Ђердап	Организованим превозом ученици са наставницима или само наставници обилазе историјска и археолошка места и хидроелектрану Ђердап	Директор, наставници, ученици

ТИМ ЗА СЛОБODНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

Мај, Панчево		Посета манастиру Војловица, Јеленска и Преображенска црква, Народни музеј, Ковачица, Идвор, локалитет Старчево (неолит)	Организованим превозом ученици са наставницима или само наставници обилазе историјска места, музеје и цркве.	Директор, наставници и ученици
Новембар, Вршац		Градска кућа, Двор епархије Банатске, Апотека на степеницама, Стеријина кућа, Зграда „два пиштоља“, Конкордија, Капела Светог Рока, Саборна црква, Катедра римокатоличке цркве, Градска библиотека, Народни музеј, Народно позориште, Вршачки виногради	Организованим превозом ученици са наставницима или наставници обилазе историјска места, музеје и цркве.	Директор, наставници и ученици
Јун, Ваљево		Муселимов конак, Кула Ненасовића, Тешњар, Црква, Гимназија, Споменици, Бранковина, Стара(Протина) школа, манастир Ћелије, Лелић, Јовање, Пустиња, Дивчибаре	Организованим превозом ученици са наставницима или наставници обилазе историјска места, бању Врујци и Петницу	Директор, наставници, ученици

ТИМ ЗА СЛОБODНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

Април, Београд	Народни музеј, Музеј ваздухопловства, Музеј Николe Тесле, Калемегдан	Организованим превозом ученици са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, агенција преко које се путује
Март, Београд	сајам образовања	Организованим превозом ученици треће и четврте године са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, агенција преко које се путује
Мај, Костолац, Дрмно	посета Виминацијуму	Организованим превозом ученици са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, агенција преко које се путује
Октобар-новембар 2015. и април-мај 2016. Пожаревац	Предавање о безбедности мотоциклиста у организацији Секретаријата за саобраћај града Београда и Агенције за безбедност саобраћаја	Предавачи и демонстратори Секретаријата за саобрћај и Агенције за безбедност саобраћаја изводе едукацију нашим ученицима и другим заинтересованим лицима	Директор школе, наставници и учнеици,
Октобар 2015. - Јун 2016. Срење школе у Пожаревцу	Вршњачка едукација из области безбедности саобраћаја у организацији Агенције за безбедност саобрћаја	Наши ученици изводе едукацију ученика других средњих школа у њиховим школама	Директор школе, наставници и учнеици,
Септембар 2015. - јун 2016. Средње и основне школе у Пожаревцу	Акција "Научи дете да безбедно учествује у саобраћају" у организацији Савета за безбедност саобраћаја града Пожаревца	Наши ученици изводе едукацију ученика других средњих школа у њиховим школама	Директор школе, наставници и учнеици,

ТИМ ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТЕ И
ЕКСКУРЗИЈЕ

1. Бен Младеновић
2. Иван Филиповић
3. Татјана Ранђеловић

Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Датум 21.08.2015. године
П о ж а р е в а ц



Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац

Тим за адаптацију ученика школском животу у Политехничкој школи у Пожаревцу

Полазак у средњу школу

Полазак ученика у средњу школу представља једну од највећих промена у животу типичног средњошколца. Адаптација ученика на нову школу подразумева спремност да прихвати нове обавезе, нов начин рада, нове изазове, рад у друштву ученика истих и/или сличних способности, али и спремност родитеља да му у томе на прави начин помогну и обезбеде услове за успешан рад.

Превасходно они морају да прихвате нове знатно веће обавезе и систематски рад. Игра се не искључује али се помера у други план. Игра се не сме елиминисати, јер је неопходна за развој бројних функција, али сада обавезе добијају примат. У нашој школи игра је развијена на неколико начина: кроз спортске активности, фолклор и плес, драмску секцију и др.

Најважније за период преласка из основне у средњу школу је да се изгради осећај одговорности, а упоредо са тим ваља их осамосталити. Процес осамостаљивања и стварања осећања одговорности постиже се пре свега у међусобним контактима родитеља, разредног старешине, професора и деце у породици и школи. Како? Ученици морају да испуњавају различите захтеве и обавезе предвиђене школским планом и програмом, а то ће уједно бити главни услови које ђаци морају да испуне у даљем школовању. Интелигенција је само један од услова да дете буде успешно у школи. Упоредо се морају развијати и други квалитети личности да би његове интелектуалне могућности могле да дођу до пуног изражаја и то у најпозитивнијем смислу.

Припремите ђака за средњу школу. Одведите га да види школу, нека истражује и нека се припреми за то шта његово будуће занимање представља и захтева. Добро је ако може да сазна искуства другог детета које већ иде у школу. Постепено прилагодите ритам спавања и оброка оном који га очекује. Јако је важно да пред дететом изражавате позитивно мишљење и да своје дилеме и страхове не показујете. Потребно је да ученици припремите ствари за школу: свеске, уџбенике, прибор, дневнике за праксу и др. Имајте доста стрпљења и када је нервозно јер осећа страх или нервозу због нове шлоле. Детету ће можда бити потребно и неколико недеља да се адаптира. То посебно важи за децу која се нису одвајала од породице или су имала искуство нестабилности у животу.

Припремити ђаке на путовања до школе, прихватање неслагања реда вожње и распореда часова и потребе учења на часовима и/или у школи. Добар део ученика ће можда становати самостално и/или у дому ученика и потребно је да они буду евидентирани и да им разредне старешине, професори, али и родитељи помогну у прихватању већег броја обавеза које им самосталан живот поставља. Ученици на овом узрасту имају успостављену аутономију и схватају коме могу да верују и са ким желе да остваре близак контакт. Дајте им довољно времена да упознају нову средину, упутите их на правила, усмеравајте ка активностима, говорите им о вашим очекивањима. Похвалите их када се прикључе групи и када нешто добро ураде. Радећи овако можете очекивати да ће се ученици брзо прилагодити животу и раду у нашој школи.

Све новине са којима се ученици срећу при поласку у средњу школу могу бити тешкоћа за њих, па није редак случај да многи не успевају лако да се адаптирају.

Тешкоће у прилагођавању се могу испољити у промени понашања, било да се претерано повлаче или постају упадљиво немирна, а могуће су и друге реакције као што су заборавност, агресивност, страхови, избегавање школе, «бекство у болест», поремећаји апетита, сна, поремећаји функција пробавних органа. Најчешће су то пролазни симптоми или реакције на неуспех у прилагођавању или на страх од неуспеха. Страх може бити изазван тешкоћама у прихватању школских обавеза или у немогућности успостављања контаката са другом ђацима и/или професорима.

Чак и ако ученик не пролази кроз проблеме одвајања, имајте на уму да је долазак у нову средину тежак прелаз за њега. Па, уколико на почетку одбија да се прикључи групи, да ради са другарима, да одговара на ваша упутства, сетите се да је такво понашање, макар у првим недељама, развојно нормално.

Радне навике

Да би се ученик навикао на ред и рад то треба чинити постепено. Навике се не стичу преко ноћи већ дуготрајним понављањем одређених радњи. Било би добро да ђак усмери да своје обавезе обавља свакодневно, да зна да обавља све редовне послове у кући који ће бити његова редовна обавеза. Они управо обављањем ових послова стиче самосталност и самопоуздање који су основа здраве и зреле личности и одговорног ученика.

Како би се створиле навике за школски рад, ученик треба да има стално место за рад, прибор и књиге као и одређено време за рад и одмор.

- **место за рад:** Допустите ученику да одреди (дефинишите) радни простор. Уколико постоји дечија соба, претворите један њен део у место за рад. Ако нисте у могућности да обезбедите простор за рад, игру, дружење и одмор у једној соби креирајте те просторе на више места у кући, водећи рачуна о томе да средњошколац, уколико ме може да има лични и «фиксиран» простор, мора да има лично уређен простор. Место за интелектуални рад, за израду домаћих задатака, графичких, семинарских и практичних радова и учење, мора бити мирно и заштићено од пролаза укућана док је рад у току. Било би добро да ученик има свој радни сто и столицу и буде припремљен да се учење одвија баш ту и нигде другде. У току рада ученик нека прави кратке паузе за сок, понеку вежбицу истезања или тоалет.

- **прибор и књиге:** На радном столу држати само књиге и прибор а никако телефоне и/или рачунар са интернетом и сличне ствари које ће скретати пажњу са задатака. После завршеног учења стварати навику да коришћене књиге и прибор скупи и одложи на своје место као и да их чува и држи уредно.

Време за рад

Врло је важно да ученик направи план рада или план активности у току дана и тога се придржавати. Нека деца направе симболе за одређене типове активности које ћете према договору или задатом распореду поставити на календар. У почетку ђак мора да се чешће подсећа и контролише од стране родитеља или старатеља, да би се навике формирале, али ћете и сами временом приметити да ће ваше учешће бити све мање.

Уз све наведено неопходно је да храбрите своју децу, будете стрпљиви, да им помажете, да се интересујете за све оно што им се дешава у школи и да стално разговарате са њима. Кад се свему томе дода и ваша љубав, коју несумњиво исказујете свом чеду, резултат не би требало да изостане.

Учење и домаћи задаци

Најважнија дужност и највећи напор са којим се ђак среће усредњој школи, и то по први пут, је израда графичких задатака. Они имају вишеструку значај – образовни и

васпитни. Задаци су обавеза која се мора извршавати скоро свакодневно. Управо преко обавеза и дужности се најјаче васпитно делује. И ученику, као и одраслој особи, свака обавеза пада тешко. Зато помозите да та обавеза пређе у навик у. Супротан ефекат постиже се и ако се много мешате у рад ђака, али и ако га препустите самом себи или га кажњавате, а нарочито ако уместо њега радите задатке. Ученик не може да учи гледајући него радећи. Дакле, ученици треба сами да ради своје задатке а права помоћ родитеља се огледа у томе да се интересује за његов рад, да га упућује, подстиче, храбри. Навикните дете да ради у исто време и на једном одређеном месту. Договорите се са дететом да после краћег одмора пошто дође из школе прво уради задатке и онда може да користи преостало време за слободне активности. Тако се развија осећај дисциплине и одговорности. Не препоручује се рад непосредно после ручка нити после игре. Пре него што дете, сада у улози ученика, почне да учи или ради задатке нека се претходно припреми за рад : опере руке, провери да ли је сто чист, да ли је сав прибор ту и сл.

Професори

Како ће ученицу прихватити Политехничку школу умногоме зависи од односа који на самом почетку школовања успостави са својим професорима. Развијајте поверење код детета према професорима. Објасните му какву улогу и које све задатке они имају. А онда ће они, свакако много више да усвоје знања, него да детету само пренесу знање из одређеног предмета. Говорите детету о професорима и школи лепим речима, са поштовањем и уважавањем њиховог рада. Укажите свом детету на то да ће се сваки професор радовати његовим успесима, у школи и ван ње, али да је оно ту да ради и учи, а не да губи време и то да му олакшати прихватање да мора да учи и кад је нешто тешко, да га научи и покаже и оно што не уме да уради, да помогне и да му помогну другови које је стекао у школи. Такође је важно да буде свесно тога да професори не могу баш увек само њему да посвети време и пажњу – да је они ту и због других ђака.

Професори, управо, захваљујући свом ауторитету врше и велики васпитни утицај. То је разлог због кога већина професора настоји да што више подигну свој ауторитет у очима ђака. Греши сваки родитељ који покушава на било који начин да оспори ауторитет професора. Не би ваљало пред учеником рећи нешто ружно за професора, чак и ако мислите да је заслужио критику. Сваки неспоразум се може решити разговором са професором у сарадњи са разредним старешином.

Сваки родитељ који се одговорно понаша може очекивати да ће и његово дете стећи сличне особине.

**Тим за каријерно вођење и саветовање
у Политехничкој школи у Пожаревцу**

ПОЈАМ КАРИЈЕРЕ И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Традиционално и модерно схватање каријере

Зачеци каријерног вођења везују се за другу половину 19. и почетак 20. века. Развој

економије и индустријализација довели су до развоја нових занимања за које су појединци требали бити обучени и припремљени како би одговорили на захтеве и потребе нових радних места. Индустријско доба је такође и подстакло развој образовања – не само да се развијају нови образовни профили, већ и образовање постаје масовније и доступније већем делу популације. Жене, чија се улога првенствено везивала за бригу о домаћинству и породици, укључују се на тржиште рада, отварају им се могућности за образовањем, нарочито вишим нивоима образовања, као и приступе професијама.

Образовање је било претеча и припрема за запослење, а каријерно вођење је било засновано на подршци појединцу да оствари успешан прелазак из света образовања у свет рада. Потреба за новим професијама подстакла је и развој професионалног вођења. Френк Парсонс (1908), који се сматра оснивачем професионалног вођења развио је концепт чије је суштина била у „повезивању” индивидуалних талената и карактеристика које су потребне за одређен посао. Парсонсов модел се заснивао на принципу да су појединци најпродуктивнији и најбоље обављају посао онда када он одговара њиховим способностима.

На темељу Парсонсовог концепта развили су се многи други приступи а у оквиру којег је каријерно вођење посматрано као једнократни догађај чији је циљ да се уз помоћ

професионалног саветника оствари најбољи спој – да се процене способности појединца и пронађе посао који најбоље одговара његовим склоностима.

Најпознатији и најчешће примењивани је класификациони систем занимања који је развио Џон Холанд, а по коме типови личности и радно окружење могу бити подељени у шест категорија – реалистични, истраживачки, уметнички, социјални, предузетнички и конвенционалан. Избор занимања је заснован на томе да појединац пронађе радно окружење које најбоље одговара његовом типу личности.

- R - реалистични – подразумева практичан рад и руковање материјалним стварима,
- I – истраживачки – склоност ка идејама, експериментисању и истраживању,
- A- уметнички – послови који захтевају креативност и личну експресију,
- S – социјални – рад са људима у циљу пружања помоћи, подучавање других и све друге активности које се односе на разумевање и позитивне односе са другим људима,
- E – предузетнички – менаџмент, маркетинг (управљање и убеђивање) да би се постигли лични или организациони циљеви,
- C – конвенционални – послови који захтевају организацију и планирање, вођење документације, књига, “папиролошки послови”.

Традиционално, каријера је представљала јасно одређен пут појединца и означавала занимање које се обавља кроз плаћени посао који почиње након школовања и траје до одласка у пензију, а каријерним успехом се сматрало хијерархијско напредовање појединца унутар фирме.

Развој постмодерног доба и прелазак са индустријске у информациону и комуникациону еру утицао је и на промену схватања каријере и развоја нових модела каријерног вођења. У савременом друштву каријера је постала нераздвојан процес од учења и стручног усавршавања које траје током целог радног живота и одликује се стицањем искустава у различитим областима рада.

Мало је оних који данас могу рачунати на један посао током свог радног века. Предвиђа се да ће већина људи морати да се прилагоди променама током каријере, радом за више послодаваца, али и да искуси незапосленост. Организација рада такође се променила. Радна места која су некада била организована око јасно дефинисаних послова са јасним и очекиваним задужењима, замењена су данас радним местима на којима се очекује решавање проблема кроз тимски и пројектни рад. Разноврсност занимања замењена је очекивањима да појединци имају вишеструке вештине и вишестрана знања која се стално усавршавају.

Од појединаца се данас очекује много активнија улога, да проналази запослење, управља сопственом каријером и сходно томе да преузима одговорност за сопствено учење и дугорочни развој сопствене каријере. Доношење каријерних одлука више није једнократан чин, већ се оне мењају и доносе током читавог радног века у складу са потребама и захтевима света рада.

Промене које се дешавају у свету рада и каријере довеле су и до промене у пракси каријерног вођења, које се традиционално везивало за експертско вођење или повезивање појединца са послом. Програми развоја каријере одвијају се данас у школама, студентским/факултетским организацијама, кроз рад невладиних и омладинских организација.

Каријерно вођење данас у први план ставља појединца и појединке и помаже им да њихове одлуке о каријери буду засноване на разумевању сопствених способности, вештина, интересовања и вредности с једне стране, и могућности које стоје пред њима, с друге.

Каријерно вођење, саветовање и информисање

„Каријерно вођење обухвата низ активности које оспособљавају појединце било ког узраста, у било ком тренутку њихових живота, да идентификују сопствене способности, компетенције и интересе, да донесу одлуке које се тичу њиховог образовања, оспособљавања и професије и да управљају токовима својих живота у области учења, рада и других области у којима могу да стекну и примене способности и компетенције.“

Резолуција Савета Европске уније (2008) и Резолуција Савета министара образовања земаља чланица ЕУ о доживотном учењу (2004)

Каријерно вођење обухвата програме за развој каријере, каријерно информисање и каријерно саветовање. Каријерно информисање се односи на све информације које су неопходне за планирање, припремање и одржавање запослености. Ове информације укључују:

- опис послова и занимања,
- информација о трендовима запошљавања и сходно томе могућностима или

недостатку могућности запошљавања у одређеној области,

- квалификацијама, вештинама и знањима неопходним за одређене послове,
- детаље о обукама и курсевима,
- информације о трошковима, накнадама и финансијској подршци која се везује за ове изборе.

Каријерно саветовање обухвата интензивније активности које се у већини случајева спроводе кроз индивидуални рад или рад у малим групама. Каријерним саветовањем се:

- помаже појединцу да разуме сопствене вредности, интересовања и вештине,
- да се упозна да могућностима који стоје пред њим, укључујући професионалне и образовне могућности, као и да се упозна како је свет рада организован,
- да на основу прикупљених информација донесе одлуку
- и посвети се активностима за реализацију каријерних циљева.

Законски и стратешки оквир каријерног вођења и саветовања у Србији

Док вођење каријере помаже појединцима да се припреме за свет рада, истовремено помаже и друштвени и економски развој. Економска добробит и благостање нераскидиво су повезани са знањем. Одговарајуће вештине и учење које се константно унапређују и прилагођавају радном окружењу доприносе развоју економије, повећавају друштвену једнакост и омогућавају већи приступ образовању и професионалним могућностима, утичући на друштвену инклузију сваког појединца. Свест о важности знања радне снаге утицала је на то да каријерно вођење и саветовање постане стратешко питање друштвеног и економског развоја земље и буде уређеног законима и државним политикама.

Стратегија каријерног вођења и саветовања у Републици Србији, представља кључни документ у овој области. Каријерно вођење и саветовање дефинисани су као:

- услуга којом се појединцу помаже да процени своје способности:
- интересовања и вредности,
- да добије информације о могућностима додатног образовања и запослења,
- позиционира себе на тржишту рада - како у односу на захтеве самог тржишта, тако и у односу на сопствене способности, интересовања и искуства.

Каријерно вођење и саветовање треба да обезбеди сваком појединцу:

- лични развој како би могао да разуме себе и да утиче на сопствене одлуке и иницијативе у области школовања и професионалног развоја,
- да истражи могућности за учење и запошљавање, односно за рад,
- да планира и управља променама у области свог учења и рада, односно да управља својом каријером.

Васпитно-образовни циљ каријерног вођења и саветовања је формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљење и одговорне одлуке о властитој будућности и спроводи их у дело.

Истом стратегијом дефинисани су и принципи каријерног вођења и саветовања у Републици Србији:

- 1) једнаке могућности за све,
- 2) доступност,
- 3) слобода избора професије и занимања сваком појединцу,
- 4) поверење и тајност,
- 5) објективност,

- 6) видљивост и флексибилност,
- 7) одговорност,
- 8) иновативност,
- 9) стално обезбеђен адекватан приступ информацијама
- 10) активно повезивање и укључивање социјалних партнера.

Каријерно вођење и саветовање остварује се у образовним институцијама (школе, високошколске институције), каријерним центрима и сервисима, удружењима.

Стандарди каријерног вођења и саветовања које прописује Стратегија су:

- Лични развој појединца: разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности; успостављање и анализирање циљева и планова у области каријере; разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим;
- Истраживања могућности за учење и запошљавање: идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе;
- Планирање и управљање властитом каријером: оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалног каријери, разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање, разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених.

Каријерно вођење и саветовање дефинисано је и Законом о средњем образовању (члан 15). Закон предвиђа оснивање стручних за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа по потреби сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Законски оквир за каријерно вођење и саветовање у нашој земљи чине следећи документи:

1. Закон о раду („Сл.гласник РС“, бр.24/05, 61/05, 54/09) – предвиђа остваривање праве на образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, као и обезбеђивање адекватних услова за рад;
2. Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, бр. 36/09) – дефинише активности професионалне оријентације и саветовања о избору занимања кроз послове запошљавања, мере активне политике запошљавања и конкретне услуге за кориснике;
3. Закон о средњој школи („Сл. гласник РС“, бр. 50/92, 53/92, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03, 64/03, 101/05 и 72/09), даје основ за спровођење каријерног вођења и саветовања у средњој школи и дефинише начин реализације каријерног вођења и саветовања;
4. Национална стратегија за младе и припадајући Акциони план за период од 2009. до 2014.године („Сл.гласник РС“, бр.7/09) – дефинише активности за системско успостављање каријерног вођења и саветовања, а један од циљева Акционог плана је и подстицање и стимулисање свих облика запошљавања, samozapoшљавања и предузетништва младих.
5. Стратегија каријерног вођења и саветовања у Републици Србији („Сл. гласник РС“, бр. 16/2010) - дефинише појам каријерног вођења и саветовања, дефинише могуће облике спровођења каријерног вођења и саветовања, кључне актере,

облике и садржај ове активности за различите узрасне групе, укључујући и младе узраста од 15 до 18 година;

Документи који такође могу бити од значаја, посебно ако се има у виду настојање да се кроз процес каријерног саветовања оснаже припаднице и припадници из посебно угрожених категорија друштва:

- a) Национална стратегија запошљавања за период 2012-2020 ("Сл. гласник РС", бр. 37/2011) – препознаје жене и младе као посебно рањива група на тржишту рада у Републици Србији. Стратегијом је предвидјено да активне мере за подстицање запошљавања младих буду исклађене са специфичним потребама младих и усмерене на стварање могућности да продуктивно запошљавање и ефикасан прелазак са школовања на рад.
- b) Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС”, бр. 22/2009) – уређује општу забрану непосредне и посредне дискриминације и поступке заштите од дискриминације, укључујући и дискриминацију према полу, родном идентитету и старосном добу. Дефинише дискриминацију у области рада, дискриминацију у области образовања и стручног оспособљавања, као и дискриминацију на основу пола, дискриминацију деце и на основу старосног доба.
- c) Закон о равноправности полова („Сл. гласник РС”, бр. 104/2009) – дефинише непосредну и посредну дискриминацију и мере за њихово отклањање, као и за остваривање једнаких могућности, између осталог и у областима запошљавања и образовања.
- d) Национална стратегија за побољшање положаја жена и унапређење родне равноправности („Сл. гласник РС", бр. 15/2009) – младе жене су у Стратегији препознате као једна од група која се посебно суочава са проблемима у запошљавању и предвиђа мере које се односе на девојке и младе жене.

ЗНАЧАЈ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА ЗА ЖЕНЕ

Веома дуго, жене су биле искључене из јавног живота и ограничена на приватну сферу бриге о домаћинству и породице. Развој економије и индустрије који је условио потребу за радном снагом, утицао је не само да женама буде омогућен приступ запошљавању и професијама, већ је утицао и на друга права и могућности - право гласа, приступ образовању, право власништва над имовином, право развода брака и др.

Сегрегација у занимањима, “стаклени плафон”, разлике у зарадама за рад исте вредности, неплаћени кућни рад, двострука оптерећеност радом за послодавца и радом у домаћинству и дискриминација, ипак су још увек карактеристике којима се описује положај жена на тржишту рада.

Појам пола, рода и родних улога

Да бисмо разумели узроке ових појава и значај остваривања родне равноправности, важно је да се разумемо појмове пола, рода и родних улога. Дефиниције су преузете из публикације Путеви остваривања родне равноправности и једнаких могућности: од идеје до праксе, Савет за равноправност полова Владе Републике Србије и Организација за европску безбедност и сарадњу, Мисија ОЕБС-а у Србији, Београд, 2007.

ПОЛ - односи се на биолошке разлике између жена и мушкараца. Оне су углавном трајне и универзалне.

РОД - односи на друштвено конструисане улоге жена и мушкараца. На који начин једно друштво види улогу жене и мушкарца и шта од сваког од њих очекује (друштвена очекивања везана за родне улоге) зависи од низа фактора: културних, политичких, економских, друштвених и религиозних. На њих подједнако утичу и обичаји, право, класна и етничка припадност, као и предрасуде раширене у датом друштву. Ставови и понашања према роду су научени и могу се мењати. Разлике у схватању друштвених улога мушкараца и жена могу се уочити у различитим контекстима, а у образовном контексту огледају се у томе што постоје разлике у могућностима стицања образовања и различитим очекивањима од дечака и девојчица.

РОДНЕ УЛОГЕ – биолошке разлике између жена и мушкараца се углавном не мењају; људи су или жене или мушкарци. Ипак, карактеристике које им се приписују и улоге и одговорности које им се додељују, разликују се међу културама, друштвима и историјским периодима. Родне улоге су активности које се додељују мушкарцима и женама на основу претпостављених разлика. „Подела рада“ је термин који се користи у литератури која се бави родом. Користи се ради означавања улога и задатака приписаних женама и мушкарцима на основу претпостављених карактеристика и атрибута, уместо способности и вештина. Родне улоге и одговорности се разликују од културе до културе и могу се мењати временом.

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ - Демократизација друштва заснива се на обезбеђивању равноправности њених чланова и чланица. Један од најважнијих аспеката равноправности је равноправност по полу: постизање демократије претпоставља стварно партнерство између жена и мушкараца у вођењу послова друштва у којем раде у условима једнакости и комплементарности, узајамно се обогаћујући својим разликама (Универзална декларација о демократији). Равноправност по полу не значи једноставно укључивање подједнаког броја жена и мушкараца у све друштвене активности нити третирање жена и мушкараца на истоветан начин. Она подразумева стратегију укључивања женских и мушких интереса и искустава у развојне програме у свим политичким, економским и друштвеним сферама тако да је добробит и за мушкарце и за жене подједнака, а неједнакост није обновљена (према УН, 1997). Успостављање равноправности по полу није само питање социјалне правде већ је неопходно за постизање друштвеног развоја на делотворан и ефикасан начин. Успостављање равноправности по полу је један од неопходних корака у елиминацији сиромаштва. Успостављање равноправности по полу је интегрални део развојне политике засноване на поштовању људских права.

Утицај родних улога на положај жена на тржишту рада и друштвеном животу
Дефинисала Европска комисија, Одељење за родну равноправност
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/genderpay-gap/causes/index_en.htm

- Жене су доминантно присутне у занимањима које се традиционално сматрају женским, а које одговарају њиховим улогама у домаћинству - у сектору образовања, здравства, текстилној индустрији, сектору услуга и администрацији. Ови сектори су глобално мање вредновани и мање плаћени.
- Послови који захтевају сличне вештине, квалификације или искуство често су мање вредновани и слабо плаћени када у њима доминирају жене у односу на мушкарце. На пример, касирке у супермаркерима обично зарађују мање од радника (углавном мушкараца) који су задужени за намештање полица и друге, углавном физичке, послове.
- Жене су далеко мање заступљене на високим и управљачким положајима. “Стаклени плафон” је израз који описује невидљиве баријере које, без обзира на квалификације и

постигнућа, жене тешко пробијају када је у питању напредовање на више положаје у каријери. У Европској унији само 16% жена су чланице управних одбора највећих јавних предузећа, око 3% су председнице управних одбора, а 32% је жена које су инжењерке и научнице у Европи.

- Иако је међу новодипломираним студентима у Европи око 60% жена, оне су и даље мањина у областима као што су математика, информатика и инжењеринг. Стога је много мање жена које раде као научнице или у области техничких наука. У већини случајева жене раде у мање вреднованим и слабије плаћеним секторима економије.
- Сегрегација је често повезана са традиционалним представама о улогама жена и мушкараца и стереотипима у занимањима. Док у неким случајевима ово одражава личне изборе, традиција и стереотипи веома често утичу на избор у образовању и сходно томе на професионалну каријеру девојака и жена.
- Због друштвених очекивања, од жена се очекује да раде мање или напусте посао како би водиле бригу о деци или старима у домаћинству
- Обавезе које се тичу бриге у домаћинству и породици и даље нису подељене између мушкараца и жена. Далеко више жена него мушкараца узима одсуство ради родитељске бриге о деци. Због недостатка установа за бригу о деци и старима, жене су често приморане да напусте посао.
- Прекиди у каријери имају негативне последице на развој каријере и могућности напредовања жена, али и на финансијске аспекте каријере.
- Широм Европске уније жене зарађују 16% мање него мушкарци и у већем су ризику од сиромаштва.

Улога образовног система у каријерном развоју жена

Рад образовних институција и саветника са циљем да се женама помогне да у пуној мери учествују у све већој мери у технолошком друштву, представљају кључну стратегију у покушајима да се прошири избор каријера за жене. Образовни систем игра кључну улогу у развоју каријере и у остварењима на раду. Врста и ниво образовања везују се за каснија остварења у каријери и за друштвено-економски статус и стил живота у одраслом добу. Уопштено гледано, одговарајуће образовање је кључно за проналажење запослења. образовање ствара могућности, а недостатак образовања их затвара.,

Без могућности ни појам избора нема смисла. Тако одлуке о образовању, о нивоу и области, спадају међу најважније одлуке које се тичу каријере. Поред тога успех и учешће у образовању је од кључног значаја за реализацију одлука о каријери. Управо је због тога важно истаћи негативни утицај који на девојке имају школски програми који маргинализују значај девојчица и жена, окружење у коме се дешава родно-засновано узнемиравање и неподржавајуће окружење (тј. окружење које нити подстиче нити демотивише ученице и ученике, већ су они остављени да се сналазе на основу расположивих личних ресурса или подршке окружења).

Истраживања показују да у оваквим окружењима мушкарци добијају много више подршке у односу на жене. Стога ауторка једног оваквог истраживања са студентима и студенткињама, Фриман (енг. Фрееман), оцењује да „Академска ситуација која ни не подстиче ни не подржава студенте било ког пола је дискриминишућа против жена јер не узима у обзир сегрегацију у окружењу из којих студенти и студенткиње долазе“. Дискриминацијом се може сматрати и свесно чињење, али и нечињење, јер оба случаја имају негативне последице на развој жена и успех у образовању. Оно сто је посебно важно за запослене у образовању, саветнике и родитеље јесте да уколико активно не подржавамо и не подстичемо жене, заправо их

остављамо на милост и немилост родних стереотипа и стереотипа о женским и мушким занимањима.

Једна од кључних препрека у развоју каријере жена јесу родни стереотипи. Стереотипи о родним улогама могу навести девојке да предност дају улогама које се тичу водјења домаћинства и бриге о деци, а да у други план ставе своје образовне успехе. Једна од манифестација овог стереотипа јесте постепено смањење амбиција девојака. Поред стереотипа који се тичу родних улога веома су распрострањени и стереотипи о занимањима који су прикладнији за мушкарце односно за жене. Деца су посебно подложна овим стереотипима и користе их у доношењу одлука, па је тако један од резултата стереотипизираних родне социјализације и ограничено интересовање за занимања. Стереотипни облици родне социјализације утичу и на личну процену способности за различите активности. Ово такође утиче на могућности које се тичу образовања, а касније и на развој каријере, без обзира на способности или лични потенцијал.

Још једна препрека у развоју каријере жена јесу и вишеструке улоге жена. Улога мајке и домаћице и даље веома утиче на одређивање граница у могућим постигнућима жене. За разлику од жена, већина мушкараца планира своју каријеру без потребе да ограничи остварења ради усклађивања породичних и пословних обавеза. Стога је важно имати на уму да одлуке жена у вези са запослењем зависе од њихових одлука о породичним обавезама, што може ограничити њихова залагања у сфери запослења.

Циљ каријерног саветовања за жене је да се унапреди квалитет живота жена као појединки, али и група жена, посебно из угрожених категорија (жене различите сексуалне оријентације, жене са инвалидитетом, жене из мањинских заједница, жене погођене сиромаштвом, старије жене) (Фармер, 2006), као и да се унапреди квалитет друштва путем унапређивања могућности да све жене доприносе актуелним друштвеним потребама.

Већа равноправност жена и мушкараца доприноси економији и друштву у целини. Смањивањем разлике у зарадама утичемо на смањење сиромаштва и то не само током радног века жена, већ спречавамо опасност од сиромаштва након њиховог пензионисања.

Квалитетни послови и високо мотивисани радници доприносе позитивном окружењу у ком запослени цене свој посао. Послодавци могу имати користи од талената и вештина жена много више, ако вреднују њихове вештине и подстичу њихов развој и унапређење кроз политике које доприносе усклађености пословног и породичног живота, могућностима жена да учествују на обукама и развијају каријеру. Жене често имају вештине које су потцењене у радном окружењу. Вредновање вештина и знања унапређује радни учинак и ефикасност, а радници који су задовољни послом и чији се рад цени су продуктивнији и иновативнији.

МЛАДЕ ЖЕНЕ НА ТРЖИШТУ РАДА У СРБИЈИ

Жене су у оквиру Националне стратегије запошљавања препознате као најбројнија рањива група на тржишту рада Републике Србије, а младе жене до 30 година старости и без искуства у струци су препознате као посебна категорија којој је потребно дати приоритет када су у питању мере за подстицање запошљавања у Србији.

Као последица родне сегрегације у образовању и у сфери рада, младе жене се сусрећу са вишеструким препрекама на тржишту рада. У средњошколском образовању је изражена родна сегрегација по струкама. Најизраженија је када су у питању електротехника, саобраћај и грађевинарство у којима се удео ученица креће од 4 до 28%. Истовремено, девојчице и даље чине већину у струкама које се традиционално

опажају као „женске”, нарочито у текстилној и кожарској струци, личним услугама, здравству и социјалној заштити. Упркос бољем образовном нивоу, жене теже налазе запослење од мушкараца. Посебно угрожену категорију представљају најмлађе старосне групе узраста од 15-24 године код којих је стопа незапослености значајно већа у односу на укупну незапосленост у Републици Србији, а посебно у поређењу са незапосленошћу младих у земљама Европске уније.

Неискоришћеност економског потенцијала младих је још једна од одлика положаја младих на тржишту рада.

КОЈА СУ МОЈА ПРАВА?

Облици дискриминације на тржишту рада и заштита права

Дискриминација на тржишту рада и сексуално узнемиравање на радном месту представљају кључне препреке у остваривању равноправности на радном месту. „Дискриминација приликом запошљавања и на радном месту је законом забрањена и обухвата следеће: дискриминацију у области рада, односно нарушавање једнаких могућности за заснивање радног односа или уживање под једнаким условима свих права у области рада, као што су право на рад, на слободан избор запослења, на напредовање у служби, на стручно усавршавање и професионалну рехабилитацију, на једнаку накнаду за рад једнаке вредности, на правичне и задовољавајуће услове рада, на одмор, на образовање и ступање у синдикат, као и на заштиту од незапослености.“ (Закон о забрани дискриминације, Службени гласник РС бр, 22/2009)

У развоју каријере дискриминација утиче на пад задовољства послом, посвећеност, избегавање посла, повећан степен анксиозности и депресије, већи степен болести као последица стреса од узнемиравања.

Дискриминација и сексуално узнемиравање одражавају се на пословне резултате, а посебно задовољство послом, јер се од жена не може очекивати преданост послу која води остваривању адекватних прихода и заслуженом унапређењу ако су на радном месту изложене сексуалном узнемиравању и дискриминацији. Сексуално узнемиравање може да се манифестује као непосредно условљавање сексуалним радњама од стране надређеног ради добијања плате, унапређења или наставка запослења, уз претњу ускраћивањем плате, унапређења или отказом уколико се запослена не повинује овим захтевима.

Други вид сексуалног узнемиравања је сексуално претеће окружење, односно када је запослена особа изложена сексуалним порукама, секситичким и сексуално оријентисаним коментарима, физичком додиру или када су у радним просторијама постављени сексуално оријентисани постери или слике. Будући да наведене радње имају за циљ да се жене третирају као сексуални објекти, оне могу озбиљно утицати на остваривање зараде и напредовање у каријери. Заштита од дискриминације односи се на лице у радном односу, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лице на допунском раду, лице које обавља јавну функцију, припадника војске, лице које тражи посао, студент и ученик на пракси, лице на стручном оспособљавању и усавршавању без заснивања радног односа, волонтер и свако друго лице које по било ком основу учествује у раду. Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства због особености одређеног посла код кога лично својство лица представља стварни и одлучујући услов обављања посла, ако је сврха која се тиме жели постићи оправдана,

као и предузимање мера заштите према појединим категоријама (жене, труднице, породиље, родитељи, малолетници, особе са инвалидитетом и други).

Дискриминација на основу пола такође је забрањена, а Закон о забрани дискриминације РС истиче да дискриминација постоји ако се поступа противно начелу равноправности полова, односно начелу поштовања једнаких права и слобода жена и мушкараца у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота. Забрањено је ускраћивање права или јавно или прикривено признавање погодности у односу на пол или због промене пола. Забрањено је и физичко и друго насиље, експлоатација, изражавање мржње, омаловажавање, уцењивање и узнемиравање с обзиром на пол, као и јавно заговарање, подржавање и поступање у складу са предрасудама, обичајима и другим друштвеним обрасцима понашања који су засновани на идеји подређености или надређености полова, односно стереотипних улога полова.

Имајући у виду дискриминишућу праксу према женама приликом селекције кандидата за посао, неопходно је истаћи да је Законом о раду (Закон о раду, Службени гласник РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009 и 32/2013) одређено да послодавац не може од кандидата да захтева податке о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, односно достављање исправа и других доказа који нису од непосредног значаја за обављање послова за које заснива радни однос. Послодавац не може да условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим ако се ради о пословима код којих постоји знатан ризик за здравље жене и детета утврђен од стране надлежног здравственог органа. Послодавац не може да условљава заснивање радног односа претходним давањем изјаве о отказу уговора о раду од стране кандидата (тзв. бланко отказ).

У случајевима дискриминације реагује Повереник за заштиту равноправности, односно Инспекција рада у случају да се ради о особи у радном односу.

Корисни линкови:

www.ravnopravnost.gov.rs – званична интернет презентација Повереника за заштиту равноправности са информацијама о врстама дискриминације, заштити од дискриминације, објашњењем поступања по пријему притужбе;

www.upravusi.rs – интерактивни водич кроз правни систем Републике Србије у оквиру ког су закони и поступци објашњени на једноставан и разумљив начин.

НЕПОСРЕДАН РАД ТИМОВА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Послови и активности каријерног саветника у средњој школи

Рапидан развој друштва, захтеви и несигурности на тржишту рада утицали су на то да се улога школе у припреми ученика и ученица за свет након школе промени. Код нас још увек преовлађује мишљење да каријерно планирање почиње након средње школе, избором факултета или тражењем посла, а каријерно вођење у средњим школама још увек придаје највећи значај онима који се опредељују за наставак школовања.

Након завршетка образовања, млади се често сусрећу са проблемима да пронађу запослење од којих су најчешћи недостатак искуства и праксе за обављање одређених послова, квалификације које не одговарају потребама тржишта рада, а послодавци често истичу да млади имају нереална очекивања од света рада и тешко се прилагођавају захтевима радног окружења. Немогућност налажења запослења или тешкоће и несигурности у избору каријере су често разлог због ког се млади

опредељују да наставком школовања на факултетима одлаже доношење каријерних одлука и суочавање са тржиштем рада.

Трендови у оквиру каријерног развоја показују да је програме каријерног вођења потребно спроводити већ током основног образовања и наставити током средњошколског образовања. Неки од најважнијих циљева програма који су намењени младима је да их припреме да преузму већу одговорност за сопствено каријерно планирање и развој, да буду флексибилнији када су у питању послови и да се прилагођавају захтевима радног окружења.

Задатак образовног система је да им помогне да спознају сопствене таленте, вештине и интересовања и начине на који се они могу употребити у свету рада који се константно мења и поставља нове захтеве током нашег радног живота. Послови и активности каријерног саветовања у средњим школама дефинисани су, између осталог, и Законом о средњошколском образовању.

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

Активности које обухватају каријерно информисање и саветовање могу се изводити као посебне активности за ученице или ученика, а могу бити и интегрисани у предметне и наставне активности у школи.

Искуства споровођења програма каријерног вођења и саветовања у образовним институцијама показала су да су најбоље праксе забележене када су ови програми саставни део редовног образовања и када се спороводе у оквиру редовне наставе.

Праксе спровођења ових програма у свету показују да програми за развој каријере у школама треба да укључе и садржаје учења, као и практично учење.

Садржаји који би посебно требало да се обрађују су:

1. свест и разумевање о аспектима личности, као што су интересовања, способности, вредности, мотивација, и како се они мењају кроз живот,
2. знање и разумевање процеса доношења одлуке који се примењује приликом избора о каријери,
3. свет (плаћеног и неплаћеног) рада и његова промењива природа,
4. свест и разумевање каријерних могућности и начине како да се реализују
5. знање како да се реализују одлуке,
6. знање и вештине које су потребне за посао и која су у складу са очекивањима послодавца,
7. информације о образовању и обуци и информације у вези са запошљавањем,
8. промењиве могућности на тржишту рада,
9. повезаност између избора каријере и животних циљева.

Практично учење може да укључи развијање вештина као што су вежбе изградње самопоуздања, представљање себе, истраживање и стварање могућности, планирање активности, умрежавање, доношење одлука, преговарање, излагање на крај са несигурношћу и преносиве вештине.

Вештине управљања сопственом каријером помажу младим људима да иду ка будућности кроз целоживотно учење и припремљени да управљају сопственим каријерама.

Најбоље праксе у програмима за развој каријере у школама су:

- Оријентисане ка ученицима са циљем да им помогну да у највећој могућој мери примене знања у пракси како би изабрали и задржали будући посао.
- Уграђене у систем и систематичне - део су редовног плана и програма школе и реализују се кроз сарадњу наставника и наставног особља који у оквиру редовне наставе спроводе ове програме.
- Вишеструке – одвијају се унутар и ван школе: активности као што је *work-shadowing*, менторство, радно искуство су корисна искуства у учењу.

Активно укључују ученике дајући им могућност да деле информације, прикупљају их и информишу своје вршањаке. Спроводе се кроз радионичарски рад.

Укључују ширу школску и локалну заједницу узимајући у обзир да је развој каријере целоживотни процес и да потреба за каријерним вођењем неће престати након завршетка школовања, већ је саставни део професионалног развоја.

Засновани су на релевантним, доступним и корисним информацијама, који првенствено обезбеђују наставници и наставно особље.

Укључују коришћење и компјутера и компјутерске технологије.

Програм омогућава ученицима не само да учествују у њему, већ и да процењују његову ефикасност.

Могућности и препреке за рад тимова за каријерно вођење и саветовање

Иако је глобално препознат значај који програми за каријерно вођење и саветовање имају у образовном систему, неретко се јављају и потешкоће у њиховом спровођењу које утичу на исходе самих програма. Веома често се овим програми маргинализују и не придаје им се велики значај у школама, док координатори немају довољно времена за њихову реализацију. Квалитет програма зависи и од тога да ли тимови који га спроводе имају подршку менаџмента, могућност обуке и усавршавања, као и приступ ресурсима за успешну реализацију програма. Заједничко планирање и континуирана сарадња наставника и наставног особља које реализује овај програм је од кључног значаја за постизање резултата. Преиспитивање квалитета програма, ефеката који се њиме постижу и начини на који се може побољшати треба да буду саставни део реализације програма за каријерно вођење и саветовање у школама.

Предуслови који се односе на професионална питања и утичу на успешност програма:

1. Каријерно образовање се сматра важним, релевантним и саставни је део школског програма и школске заједнице, а промена управљачких структура у школи не утиче на смањење значаја каријерног образовања.
2. Особље које је укључено у координацију и спровођење програма је адекватно обучено и има подршку да развија компетенције које су неопходне за спровођење програма.
3. Програм се спроводи на основу разрађеног писаног плана који се следи и који је у складу са усмерењем школе, а главни аспекти каријерног образовања су повезани тако да нема празнина или дуплицирања садржаја.
4. Информације и подаци се анализирају и користе као водич у одлучивању и планирању каријерног образовања. Постоји размена релевантних података и информација између каријерног особља и другог школског особља.
5. Програми су дизајнирани тако да одговоре на потребе ученика/ца и засновани су на свести о њиховим различитим потребама и могућностима.

КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

Процес каријерног планирања и доношења одлука о каријери. За разлику од традиционалних теорија каријерног саветовања чији је циљ био да се оствари спој појединца са одговарајућим послом, одлика модерних теорија је да у први план стављају лични развој појединца и његове индивидуалне погледе на себе са циљем да спознају на који начин могу да решавају проблеме у оквиру своје каријере, преиспитују одлуке и употребе на добар начин знање о себи и знање о својим могућностима да би правили каријерне изборе. Основно полазиште ових теорија је да каријерна одлука и избор нису једнократан чин, већ да ће, сходно захтевима савременог друштва, појединци морати да пролазе кроз овај процес неколико пута током свог радног века.

Неке од теорија каријерног вођења описују доношење одлука о каријери као рецепт према коме се сви састојци умешају да би се дошло до коначног производа. (Cognitive information processing (CIP) теорија.)

Већина теорија које се баве избором и развојем каријере почива на четири аспекта – самоспознаји, која се односи на перцепције које појединци имају о сопственим вредностима, интересовањима, вештинама итд. Друга компонента је познавање могућности која укључује знање о занимањима, укључујући и образовне и професионалне могућности, информисаност о одређеним професијама, економским трендовима, могућностима запошљавања, информисаност о организацијама и компанијама и знање о томе како је свет рада организован.

Трећа компонента је доношење одлука. Последња компонента је домен извршења и планирање конкретних професионалних корака. Ове компоненте заснивају се на истраживачким питањима о којима појединац треба да размишља. Данас постоји низ упитника који стоје на располагању каријерним саветницима и корисницима током овог истраживачког процеса.

Домен самоспознаје обухвата питања које нам помажу да откријемо:

- шта су наше вредности, интересовања и вештине?
- који нам се послови допадају?
- шта је то што очекујемо/тражимо у занимању или студирању?

Вредности упућују на то да се добро осећамо због онога што радимо и како живимо. Висна зараде, титула или позиција, могућност да се креативно изразимо, тимски или индивидуални рад, динамичан или посао без притиска, рутина или разноврсност на дневном нивоу, рад за профитну, непрофитну или владину организацију, па чак и место на коме радимо могу да буду кључне вредности да бисмо се осећали задовољно са својим изборима.

Проналажење каријере у области личног интересовања такође може бити значајно да бисмо се осећали задовољно. Омиљени предмет у школи, садржаји књига, ТВ емисија, филмова, омиљене теме за разговор, организације у којима бисмо желели да радимо, области живота које са радошћу и страшћу обављамо могу бити део инвентара који правимо у споственој самоспознаји.

Без обзира на вредности или интересовања, успех у каријери веома често зависи од наших способности и вештина. Наше индивидуалне способности и вештине су оне које нас издвајају и разликују од других људи, које нам омогућавају да са већом лакоћом обављамо одређене послове и због чега нам се други обично диве.

Вредности, интересовања и вештине јесу значајни елементи који нам помажу у прављењу каријерног избора, али понекад је потребно да се запитамо о томе шта су највећа достигнућа којима се надамо, замишљање идеалног радног дана или окружења у коме радимо. Ови елементи могу да нам помогну да спознамо који нам се послови допадају и шта очекујемо од бављења одређеним занимањем.

Пре доношења коначне одлуке о каријери потребно је прикупити информације о професији. Читање, контактирање или разговор са онима који имају каријеру у пољу нашег интересовања или посета радним местима могу да дају одговоре на питања:

- Коју врсту посла могу добити са мојим образовањем или искуством?
- Како су особе које се баве датим послом изградиле каријеру у датој области?
- Шта је типичан дан особе које је запослена као ...?
- Које су вештине кључне да би се успело у жељеној каријери?
- Које образовање и обука су потребни за ...?
- На који начин су послодавци категоризовани?
- На који начин је свет рада организован?

Доношење одлука о каријери није лак процес, те се у модерним теоријама узима у обзир како појединац размишља и како се осећа у погледу свог каријерног избора. У фази одлука о каријери се укључује преиспитивање сопствених мисли и осећања (унутрашња претрага) и комуникација са другим људима који играју значајну улогу у нашим животима (спољна претрага).

Сазнање да треба да се донесе одлука веома често изазива емоције као што је страх да се не направи погрешан избор, који може да утиче на одлагање одлуке или да произведе узнемиреност.

На негативна осећања могу да утичу и догађаји као што је приближавање времена када се нпр. завршава образовање или када други, често родитељи, желе да се што пре направи одлука о избору каријере. Страх од неуспеха или погрешног избора, још увек недовољно јасна слика о каријери веома често прате овај процес. Шта говори срце, а шта разум се сматрају битним елементима приликом прављења каријерног избора.

У фази доношења одлука појединци покушавају да разумеју све релевантне информације које се односе на њихов избор. Ово укључује информације о њима самима, могућностима, начину на који доносе одлуке и како њихове мисли утичу на овај процес, које су у претходном периоду прикупљене. Пре доношења коначне одлуке размишљање о што више опција које би могле бити каријерни избори и преиспитивање да ли одговарају индивидуалним потребама укључивањем и преиспитивањем свих информација које су претходно прикупљене помаже се да се листа потенцијалних занимања или студијских програма сузи на оптималан број, који оквирно укључује од три до пет опција.

У успостављању приоритетних и секундарних избора нека од питања која могу да помогну да ли смо направили одговарајући избор укључују преиспитивање користи, трошква, окружења и сл:

- Који је временски период потребан да би се стекла зњања и вештине неопходне за успех у одабраној каријери?
- Чиме располажем и да ли имам могућности? Да ли ја или моја породица имамо довољно новца и времена да бих се припремио/ла или образовано за дату каријеру?
- Да ли је овај избор у складу са мојим интересовањима?
- Да ли видим себе у будућности како обављам дати посао и да ли се осећам задовољно због тога?
- Да ли ми одговара радно окружење - место на коме обављам посао и људи са којима се током посла сусрећем?

Преиспитивање опција не само да помаже у доношењу одлуке, већ секундарни избор могу да буду резервни план, уколико она која је приоритет не успе. У овој фази, избори се још увек сматрају привременим будући да ће се они истраживати још кроз

програме обуке, краткорочна искуства, као што су на пример пракса или потрага за послом могу открити да је избор недостижан или неодговарајући.

Ове активности се довршавају у фази извршења која се односи на прављење и посвећивање плану активности за спровођење (привремених) избора. Активности у оквиру ове фазе укључују:

- Припрему кроз програме формалног образовања или обука.
- Тестирање избора у реалности (кроз пуно радно време, привремено, на волонтерској основи, учешћем у курсевима и тренинзима).
- Тражење послодавца кроз савладавање корака за успешно аплицирање и добијање посла.

Кроз ове активности појединац ће сазнати да ли је његов привремени избор и прави за њега:

- Да ли је раскорак превазиђен?
- Да ли су негативне емоције и психолошка стања замењена осећањима спокоја?
- Да ли ме активности које предузимам воде ка жељеном циљу?

Сваки од ових корака требало би да буде појединачни модел. Циљ овог модела није само да се појединацу процесу доношења одлука, већ и да се охрабри да размишља и изрази осећања о процесу и одлукама које су донете.

Циљ ових корака за доношење одлука о каријери треба да буде:

- сазнање да треба да се направи избор,
- разумевање себе и сопствених опција,
- проширивање и сужавање листе опција,
- одабир занимања, програма студирања, посла кроз вредновање,
- спровођење сопственог избора,
- сазнање да је направљен добар избор.

КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ У МОЈОЈ ШКОЛИ

Изградња локалних партнерстава

Од кључног је значаја да други партнери из шире заједнице буду укључени у програм каријерног вођења и саветовања. У школама то могу бити запослени и стручно особље, ментори, родитељи и бивши ученици. У широј заједници то могу бити универзитети, службе за запошљавање, организације професионалног развоја одраслих, едукативне установе, послодавци и представници света рада и сл. Програми каријерног вођења у школама укључују такође и ширу заједницу и захтевају остваривање партнерства са привредом, индустријом, локалним службама за запошљавање и организацијама које спроводе програме каријерног вођења.

Развијање планова рада тимова за каријерно вођење и саветовање у средњој школи

План рада тимова за каријерно вођење и саветовање у средњој школи би требало да укључи следеће елементе:

- Припрема образложења програма, која укључује дефинисање и утврђивање и потребе циљне групе (могу бити посебне циљне групе - нпр. они који напуштају школу, ученици/е који припадају рањивим друштвеним групама као што су ученици/е са инвалидитетом, девојке и младићи из сеоских средина, припадници/е мањинских заједница и сл), изворе и ресурсе у школи, а који могу да укључе информације о каријерама ученика/ца после школе, колико их се задржава на школовању, постојећи

школски програм и предмете на располагању. Образложење може да укључи и информације у вези са заједницом, укључујући географску локацију, транспорт и инфраструктуру, економски развој, локално тржиште рада и ресурсе у заједници. У вези са самим програмом, могу да укључе предмете или лекције у оквиру којих се програм већ реализује, експерименталне активности и радионичарски рад, који се спроводе или за којим постоји потреба, простор и локалне мреже.

- Утврђивање циљева програма. Циљеви могу да буду веома широко постављени и да се односе на елементе развоја каријере (самоспознаја, свест о могућностима, познавање процеса одлучивања и могућност да се примени то знање, вештине да се оствари прелаз са школовања у свет рада). С друге стране, могу бити и врло специфични и појединачни и односити се на посебну циљну групу.

- Циљна група и величина групе мора бити одређена. То може бити на почетку само група ученика једне године, а касније се програм може проширити на ученике свих разреда.

- Структура програма мора бити одређена. Искуства показују да је најбоље да ови програми буду укључени у већ постојеће програме и редовну наставу уместо да буду реализовани као додатне активности. Ученици нпр. могу писати мотивационо писмо и пријаву на часу српског, на часу информатике могу истраживати могућности и потребе и сл. Школски приступ каријери мора бити усмерен на компетенције, имати везу са компјутерима и заснован на добро развијеној вези између школе и свакодневног живота.

- Дужина трајања програма, време и простор такође морају бити утврђени. Ако су ови програми саставни део наставе, онда је ово питање ирелевантно. Ако је школа у могућности да испоручи посебан програм, кроз једну лекцију недељно, онда ово мора бити део процеса планирања.

- Ресурси морају бити јасно одређени – ко координира програмом? Ко испоручује програм? Какву обуку су чланови/ице тима прошли? Која врста подршке им је потребна? Ко још из заједнице може бити укључен? Којим ресурсима располажемо? Који додатни ресурси су нам потребни?

- Процена успешности програма, његово ревидирање и промовисање је саставни део плана каријерног вођења и саветовања у средњој школи.

Тим за развој способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад и предузетнички дух

План рада за школску 2015/16

Испитивање је рађено са ученицима четврте године у Политехничкој школи и завршне године трећег степена у оквиру радионице на часовима грађанског васпитања

1. Постављана су питања о томе шта је неопходно за добро функционисање тима, да ли су тимски играчи или боље функционишу сами и слажу ли се са другима.

2. Потом им је постављено питање шта је неопходно за добро функционисање тима и који им је купац био најтежи да ли су и на какав проблем у комуникацији наишли, какав је био исход, да ли су били стрпљиви, и како су реаговали на евентуално супротстављање сопственој идеји.

3. Извршена је презентација школе (помоћ у одлуци која се тиче избора занимања, будуће професионалне оријентације).

4. Ученици су упознати са формом молбе, радне биографије, жалбе и свим оним што оне треба да садрже, припреме за одлазак код послодавца, питањима која их очекују, кодексом облачења, тиме шта значи вербална и невербална комуникација (са потенцирањем на важности невербалне комуникације, којом казујемо више од речи).

5. Постављање питања о карактеристикама ваше личности (три речи које вас описују; негујете ли и уопште, да ли поседујете такмичарски дух?; које су особине битне за одређене позиције и дали су ученици организовани?...)

6. Намерно постављање одређених питања од стране послодавца (да ли су реакције онога са ким се обавља разговор: агресивне, пасивне, испољавање свог мишљења и објашњавање, с тав, самопоуздања...)

Решавањем проблема у конфликтним ситуацијама бавио се професор у оквиру часова Грађанског васпитања (Стилови поступања у конфликтним ситуацијама). Уочено је неколико типова реакција, а то су: повлачење, попуштање, компромис, надметање, решавање проблема (уз заштиту, како својих, тако и туђих интереса).

План саставо тим у саставу:

1. Антоновић Саша
2. Матић Слободанка
3. Бранковић Милош