

**ТЕХНИЧКА ШКОЛА  
„МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША“  
ПЕЋИНЦИ**

**+ ШКОЛСКИ ПРОГРАМ +  
2024. - 2028.**

Јун, 2024. године

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Техничка школа „Миленко Веркић Неша“  
Број: 03-469/2024  
Датум: 25.06.2024. г.  
П е ћ и н ц и

На основу Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ у Пећинцима, на седници одржаној дана 25.06.2024. године, донео је

## **ОДЛУКУ**

**УСВАЈА СЕ Школски програм Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ за период 2024-2028. године.**

### **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

У Закону о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 и 92/2023) прописано је да Школа, у складу са Законом, доноси школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

У складу са наведеним чланом Закона, на седници Школског одбора Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ у Пећинцима, одржаној 25.06.2024. године, директорка Сања Дујић представила је члановима Школског одбора предлог новог Школског програма за период од 2024-2028. године.

У Пећинцима, 25.06.2024. године.

## САДРЖАЈ:

1. УВОДНИ ДЕО.....	1
1.1. Полазне основе за израду школског програма.....	1
1.2. Лична карта школе.....	7
1.3. Краћа ретроспектива раста и развоја школе.....	7
1.4. Школа данас.....	9
2. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	11
3. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ.....	12
3.1. Подручја рада и верификовани образовни профили.....	12
3.2. Обавезни предмети, изборни програми и модули по образовним профилима и разредима.....	14
3.2.1. Финансијски администратор.....	14
Недељни и годишњи фонд часова.....	14
Листа изборних предмета према програму образовног профила.....	15
Подела одељења у групе.....	15
Остали обавезни облици образовно-васпитног рада.....	16
Факултативни облици образовно-васпитног рада.....	16
Остваривање школског програма по недељама.....	17
Модули и исходи.....	17
Стандард квалификације.....	17
Циљеви и исходи стручног образовања.....	18
3.2.2. Финансијско-рачуноводствени техничар.....	18
Недељни и годишњи фонд часова.....	18
Листа изборних програма према програму образовних профила.....	19
Подела одељења у групе.....	20
Облици образовно-васпитног рада.....	20
Факултативни облици образовно-васпитног рада.....	21
Остваривање школског програма по недељама.....	21
Модули и исходи.....	21
Стандард квалификације, циљеви и исходи стручног образовања.....	22
Циљеви и исходи стручног образовања.....	22
3.2.3. Техничар мехатронике.....	23
План и програм за образовни профил Техничар мехатронике по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2014. и 2020. године.....	24
Недељни и годишњи фонд часова.....	24
Листа изборних програма према програму образовног профила.....	25
Подела одељења у групе.....	26
Остали облици образовно-васпитног рада.....	27
Факултативни облици образовно-васпитног рада.....	27

Остваривање школског програма по недељама .....	28
Модули и исходи.....	28
Стандард квалификације .....	28
План и програм за образовни профил Техничар мехатронике по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2023. године.....	29
Недељни и годишњи фонд часова – школски модел .....	29
Недељни и годишњи фонд часова – дуални модел.....	31
Листа изборних програма према програму образовног профила .....	32
Подела одељења у групе.....	33
Остали облици образовно-васпитног рада .....	33
Факултативни облици образовно-васпитног рада.....	34
Остваривање школског програма по недељама .....	34
Модули и исходи.....	34
Стандард квалификације .....	35
Циљеви и исходи стручног образовања .....	35
3.2.4. Индустијски механичар .....	36
Недељни и годишњи фонд часова – школски модел .....	36
Недељни и годишњи фонд часова - дуални модел .....	37
Листа изборних програма према програму образовног профила .....	38
Подела одељења у групе.....	39
Остали облици образовно-васпитног рада .....	40
Факултативни облици образовно-васпитног рада.....	40
Остваривање школског програма по недељама .....	41
Модули и исходи.....	41
Стандард квалификације .....	41
Циљеви и исходи стручног образовања .....	42
3.2.5. Трговац.....	42
План и програм за образовни профил Трговац по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2013. и допуни Правилника из 2021. године.....	43
Недељни и годишњи фонд часова.....	43
Листа изборних предмета према програму образовног профила .....	44
Подела одељења у групе.....	44
Остали облици образовно-васпитног рада .....	45
Факултативни облици образовно-васпитног рада.....	45
Остваривање школског програма по недељама .....	46
Модули и исходи.....	46
Стандард квалификације, циљеви и исходи стручног образовања .....	46
Циљеви и исходи стручног образовања .....	47

План и програм за образовни профил Трговац по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2023. године .....	47
План наставе и учења .....	47
Листа изборних програма према програму образовног профила .....	48
Подела одељења у групе.....	48
Остали облици образовно-васпитног рада .....	49
Факултативни облици образовно-васпитног рада.....	49
Остваривање школског програма по недељама .....	50
Модули и исходи.....	50
Стандард квалификације .....	50
Циљеви и исходи стручног образовања .....	51
4. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА.....	51
5. НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА .....	53
6. ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ .....	54
6.1. Облици организације наставе на часу .....	54
6.2. Наставне методе.....	57
6.3. Наставна средства.....	58
6.4. Вредновање рада и напредовање ученика .....	59
7. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ.....	62
8. ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА.....	66
9. ФАКУЛТАТИВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ .....	67
10. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	68
11. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	68
12. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА .....	69
13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	74
14. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	75
14.1. Циљеви и задаци програма превенције насиља.....	76
14.2. Програмске активности и носиоци активности превенција насиља.....	77
14.3. Програм превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације .....	79
14.4. Специфични циљеви у интервенцији.....	79
14.5. Мере интервенције .....	80
14.6. Очекивани исходи .....	80



14.7. Програм поступања установе у кризним догађајима.....	81
14.7.1. Процена снага, капацитета и специфичности установе у одговору на кризне догађаје.....	83
14.7.2. Безбедна места унутар и изван установе у ситуацијама кризних догађаја.....	85
14.7.3. План алармирања у ситуацијама кризних догађаја.....	85
14.7.4. Програм информисања у ситуацијама кризних догађаја.....	85
14.7.5. Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима.....	86
14.7.6. Програм подизања безбедносне културе.....	87
14.7.7. Начини реаговања – кораци у поступању установе када се догори кризни догађај.....	88
14.7.8. Програм укључивања и сарадње са породицом на јачању отпорности установе.....	92
14.7.9. Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма.....	92
15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	93
16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	95
17. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	98
18. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА.....	100
19. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....	103
20. СМЕРНИЦЕ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ.....	105
21. ДРУГИ ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ.....	108
21.1. План и програм рада одељењског старешине.....	108
21.2. Програм увођења у посао наставника почетника.....	113
21.3. Програм школског маркетинга.....	114

## 1. УВОДНИ ДЕО

### 1.1. Полазне основе за израду школског програма

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са репрезентативним синдикатима и удружењима послодаваца и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине.

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

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план школе, у складу са следећим:

#### 1. Законима:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о средњем образовању и васпитању
- Закон о дуалном образовању
- Закон о уџбеницима
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о заштити података о личности
- Закон о раду
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму
- Закон о забрани дискриминације
- Закон о заштити од пожара

- Закон о спречавању злостављања на раду
- Закон о заштити узбуњивача
- Закон о општем управном поступку
- Закон о јавним набавкама
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика
- други релевантни закони

## **2. Правилницима и уредбама:**

- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2024/2025. годину
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању
- Правилник о упису ученика у средњу школу
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Правилник о евиденцији у средњој школи
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа
- Правилник о стручно педагошком надзору
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама
- Правилник о стандардима квалитета рада установе
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом



- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални одразовни план
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о вредновању квалитета рада установе
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања
- други релевантни правилници

### **3. Правилницима који се односе на планове и програме наставе и учења, нормативе простора и опреме и стручне спреме наставника:**

- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам
- Правилник о полагању матурског испита за образовни профил Техничар мехатронике
- Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу Техничар мехатронике
- Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу Финансијски администратор
- Програм матурског испита за образовни профил Техничар мехатронике
- Програм матурског испита за образовни профил Финансијски администратор
- Правилник о полагању завршног испита за подручје рада Машинство и обрада метала (донет 2009. године)
- Правилник о полагању завршног испита (образовни профил Трговац)
- Правилник о полагању завршног испита (образовни профил Индустијски механичар)

Школа, у складу са Законом, доноси школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена. Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

### Школски програм садржи:

- циљеве школског програма;
- назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
- обавезне предмете, изборне програме и модуле по образовним профилима и разредима;
- начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
- програм допунске, додатне и припремне наставе;
- програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;
- факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;
- начине остваривања и прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовања одраслих, ученика са изузетним, односно посебним способностима и двојезичног образовања;
- програм културних активности школе;
- програм слободних активности;
- програм каријерног вођења и саветовања;
- програм заштите животне средине;
- програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације;
- програм школског спорта;
- програм сарадње са локалном самоуправом;
- програм сарадње са породицом;
- програм излета и екскурзија;
- програм безбедности и здравља на раду;
- смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке;
- друге програме од значаја за школу.

У изради Школског програма за период од 01.09.2024. године до 31.08.2028. године учествовали су чланови Стручног актива за развој Школског програма:

1. Биљана Рашковић, председник
2. Драгана Беванда, члан
3. Бранислав Бубало, члан
4. Марко Палежевић, члан
5. Тамара Ђурђевић, педагог

## 1.2. Лична карта школе

	<b>ЛОГО ШКОЛЕ</b>	<b>ТЕХНИЧКА ШКОЛА „МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША“</b>
	<b>НАЗИВ ШКОЛЕ</b>	Техничка школа „Миленко Веркић Неша“
	<b>АДРЕСА ШКОЛЕ</b>	Школска 8а, 22410 Пећинци
	<b>КОНТАКТ</b>	Зборница: 022/2436-146 Секретар: 022/2435-100 Рачуноводство: 022/2435-312
	<b>Е-МАИЛ</b>	tspecinci@mts.rs
	<b>САЈТ ШКОЛЕ</b>	www.tspecinci.edu.rs
	<b>ПИБ ШКОЛЕ</b>	101426131
	<b>МАТИЧНИ БРОЈ ШКОЛЕ</b>	08126356
	<b>ДАТУМ ОСНИВАЊА</b>	01.09.1976. године
	<b>ДАТУМ ПРОСЛАВЕ ДАНА ШКОЛЕ</b>	16. октобар
	<b>ДИРЕКТОР</b>	Сања Дујић
<b>УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ</b>		45
<b>БРОЈ НАСТАВНИКА</b>		31
<b>БРОЈ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА</b>		14
<b>БРОЈ РАСПОЛОЖИВИХ УЧИОНИЦА</b>		12
<b>БРОЈ РАСПОЛОЖИВИХ КАБИНЕТА</b>		8
<b>БРОЈ РАСПОЛОЖИВИХ РАДИОНИЦА</b>		1
<b>БРОЈ БИБЛИОТЕКА</b>		1
<b>БРОЈ ОДЕЉЕЊА</b>		14
<b>БРОЈ УЧЕНИКА</b>		205

## 1.3. Краћа ретроспектива раста и развоја школе

Средња школа у Пећинцима је отпочела са радом као истурено одељење Техничко школског центра из Руме и то школске 1976/77. године, да би од школске 1977/78. године наставила са радом као ОВОО за заједничко средње образовање и васпитање у саставу ВОО „Партизански учитељ“ у Пећинцима, када је обухватала I и II разред средње школе у коју су се уписивали сви ученици са завршеном основном школом. Реформом од 1987. године школа се трансформише у машинску (за III степен стручне спреме), када је опремљена нормативима простора, опреме и наставних средстава за машинску и природно-математичку струку и међу првим школама у САП Војводини била верификована.

Почев од школске 1986/87. године Школа се трансформише у Средњу школу машинске и природно-математичке струке „Миленко Веркић Неша“ Пећинци на основу одлуке СО Пећинци број 610-3-01/83 од 11.07.1983. године. На основу ове одлуке и Решења Покрајинског комитета за образовање и културу 022-96/87 од 20.01.1988. године о испуњености услова за обављање делатности, уписана у регистар Основног суда удруженог рада у Сремској Митровици у регистарски уложак 1-451 решењем број Фи-236/88 дана 01.06.1998. године.

Као Средња машинска школа „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, Школа је основана Одлуком СО Пећинци број 011-39-01/90 од 28.06.1990. године и уписана у регистар Окружног суда у Сремској Митровици у регистарском улошком број 1-915 решењем број Фи-561/90 дана 30.06.1990. године.

Почев од школске 2000/01. године ова Школа проширује своју делатност тако да, поред Подручја рада *Машинство и обрада метала*, образује ученике и у Подручју рада *Економија, право и администрација и Трговина, угоститељство и туризам*, а за које делатности је и регистрована у Привредном суду у Ср. Митровици у регистарском улошку број 1-915 решењем број Фи-926/2000 дана 23.10.2000. године.

Под називом Техничка школа „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, школа послује од 10.11.2000. године, а по решењу Привредног суда из Сремске Митровице број Фи-1004/2000. од 10.11.2000. године уписаном у регистарском улошку број 1-915.





## 1.4. Школа данас



Школски простор данас обухвата површину земљишта од 72 ара и обухвата школско двориште и спортске терене (2 кошаркашка игралишта, 1 одбојкашко и 1 рукометно игралиште), не рачунајући земљиште под зградом. На овом земљишту површине 72 ара сувласници су Техничка школа „Миленко Веркић Неша“ и то у 2/5 дела и Основна школа „Слободан Бајић Паја“ из Пећинаца у 3/5 дела.

Када је у питању опремљеност Школе, Техничка школа „Миленко Веркић Неша“ у Пећинцима данас располаже савременом опремом и добрим условима за рад. Настава се организује у једној смени, а с обзиром на то да Основна школа користи просторије Средње школе, смена се мења недељно. Преподневна смена траје од 07:30 до 13:15 h, а поподневна од 13:30 до 19:15 h.



Доградња Школе је завршена 2019. године и у новом делу су смештене канцеларије, зборница, библиотека са читаоницом, као и кабинети за наставу стручних предмета, док се у старом делу Школе налазе учионице за наставу општеобразовних предмета. Данас Школа располаже са 12 учионица за општу намену и 8 кабинета за наставу стручних предмета.



У кабинетима се налазе савремене рачунарске и комуникационе технологије, као и клупе, столице, роботска рука, опрема за електронику, опрема за пнеуматику, дигитална вага, полице, ормари, клима уређаји. Све учионице су опремљене белим или белим таблама, а у свим кабинетима се налазе бела табле или интерактивна табла, пројектор, рачунар, штампач.

Школа располаже такође и кабинетом за економију и кабинетом за рачунарство и информатику. У овим просторијама налазе се рачунари за ученике и наставнике, штампачи, пројектори, беле табле, интерактивне табле, фотокопир апарат. У школи се налази једна физкултурна сала, коју делимо са сновном школом, библиотека са читаоницом, зборница, као и канцеларије у којима се налазе директор, секретар, стручна служба и служба рачуноводства.



Практична настава се одвија у школској радионици, површине 345,5 m<sup>2</sup> која је од зграде школе удаљена око 1000 метара, као и у различитим компанијама у којима се у склопу дуалног образовања одвија учење кроз рад („Robert Bosch“ Шимановци, „Техногама“ Деч, „Ђурђевић“ Суботиште, „ЈУБ Боје“ Шимановци, „Суноко“ Пећинци), а од школске 2023/2024. године, након потписивања уговора о пословно-техничкој сарадњи са компанијом „Луки“ доо Пећинци у јуну 2023. године, ученици који се школују за образовни профил трговац обављаће један део практичне наставе у малопродајним објектима.



## 2. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљеви Школског програма су:

- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим развојним потребама и интересовањима које одликују период адолесценције од 15 године до пунолетства;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору евентуалног наставка даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- 10) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских

- и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

### 3. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ

#### 3.1. Подручја рада и верификовани образовни профили

Основна делатност Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ је средње стручно образовање ученика у четири подручја рада. У школској 2023/2024. години у Школи се образују редовни ученици у следећим подручјима рада и следећим образовним профилима за које је верификована:

Образовни профил	Решење о верификацији
<b>Економија, право и администрација</b>	
<b>Финансијскио-рачуноводствени техничар, IV степен стручне спреме – први и други разред</b>	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице бр. 128-022- 90/2023-01 од 11.04.2023. године
<b>Финансијски администратор, IV степен стручне спреме – трећи и четврти разред</b>	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице бр. 128-022-753/2015-01 од 19.01.2016. године

<b>Електротехника и Машинство и обрада метала</b>	
<b>Техничар мехатронике, IV</b> степен стручне спреме – први и други разред	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице из Новог Сада бр. 001646969 2024 од 12.06.2024. године
<b>Техничар мехатронике, IV</b> степен стручне спреме – трећи и четврти разред	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице из Новог Сада бр. 128-022-432/2022-01 од 22.07.2022. године
<b>Машинство и обрада метала</b>	
<b>Индустријски механичар, III</b> степен стручне спреме	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице из Новог Сада бр. 128-022-775/2014-01 од 29.08.2014. године
<b>Трговина, угоститељство и туризам</b>	
<b>Трговац, III</b> степен стручне спреме – први и други разред	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице из Новог Сада бр. 001646993 2024 од 12.06.2024. године
<b>Трговац, III</b> степен стручне спреме – трећи разред	Решење Покрајинског секретаријата за образовање управу, и националне заједнице из Новог Сада бр. 128-022-377/2014-01 од 29.08.2014. године

Програми у Техничкој школи „Миленко Веркић Неша“ се остварују на српском језику.



## 3.2. Обавезни предмети, изборни програми и модули по образовним профилима и разредима

### 3.2.1. Финансијски администратор

Образовни профил **Финансијски администратор** у школској 2024/2025. години похађају ученици четврте године а настава се реализује према Правилнику о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација – „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 10/2012 од 14. августа 2012. године.

#### Недељни и годишњи фонд часова

Финансијски администратор		Т - теорија В - вежбе Б – блок настава			
		I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Обавезни општеобразовни предмети		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/111Т	3/108Т	3/105Т	3/93Т
2.	Страни језик	2/74Т	2/72Т	2/70Т	2/62Т
3.	Физичко васпитање	2/74Т	2/72Т	2/70Т	2/62Т
4.	Математика	3/111Т	3/108Т	3/105Т	3/93Т
5.	Рачунарство и информатика	2/74В			
6.	Историја	2/74Т	2/72Т		
7.	Ликовна култура			1/35Т	
8.	Географија	2/74Т			
9.	Биологија	2/74Т			
10.	Социологија са правима грађана				2/62Т
Обавезни стручни предмети					
11.	Принципи економије	3/111Т	2/72Т		
12.	Рачуноводство	1/37Т+2/74В	2/72Т+2/72В	2/70Т+2/70В	2/62Т+2/62В
13.	Финансијско пословање	2/74Т	2/72Т	2/70Т	2/62Т
14.	Канцеларијско пословање	3/111В	2/72В		
15.	Пословна економија	2/74Т	2/72Т	2/70Т	
16.	Пословна информатика		2/72В		
17.	Право		2/72Т	2/70Т	
18.	Финансијско рачуноводствена обука		3/108В+30Б	4/140В+60Б	4/124В+90Б
19.	Јавне финансије			2/70Т	
20.	Национална економија			2/70Т	
21.	Статистика				3/93В
22.	Предузетништво				2/62В



23.	Ревизија				2/62Т
<b>Б: Изборни предмети</b>					
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/37Т	1/36Т	1/35Т	1/31Т
2.	Изборни предмети према програму образовног профила			2/70Т	2/62Т

### Листа изборних предмета према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Стручни предмети - ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ</b>					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Рачуноводство финансијских организација и буџетских корисника				2
4.	Маркетинг				2
<b>Општеобразовни предмети</b>					
1.	Екологија и заштита животне средине				1
2.	Историја (одабране теме)			1	
3.	Музичка култура			1	
4.	Изабрани спорт			1	1

### Подела одељења у групе

Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи - до
		Вежбе		Настава у блоку	
Први	Рачунарство и информатика	74			15
	Рачуноводство	74			15
	Канцеларијско пословање	11			15
Други	Рачуноводство	72			15
	Канцеларијско пословање	72			15
	Пословна информатика	72			
	Финансијско рачуноводствена обука	108		30	15
Трећи	Рачуноводство	70			15
	Финансијско рачуноводствена обука	140		60	15
Четврти	Рачуноводство	62			15
	Статистика	93			15
	Предузетништво	62			15
	Финансијско рачуноводствена обука	124		90	15

### Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

### Факултативни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

\*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

### Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

### Модули и исходи

Модули и исходи за сваки предмет образовног профила финансијски администратор објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација – „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 10/2012 од 14. августа 2012. године.

### Стандард квалификације

Назив квалификације: финансијски администратор

Подручје рада: Економија, право и администрација

Ниво квалификације: IV

Трајање образовања: четири године

Сврха квалификације: Обављање финансијско - рачуноводствених послова, састављање и презентација финансијских и пореских извештаја.

Стручне компетенције:

- Организовање сопственог рада у области финансија и рачуноводства
- Обављање послова са књиговодственом документацијом
- Обављање послова платног промета
- Контирање и књижење пословних промена кроз пословне књиге
- Обављање финансијских послова
- Припремање и израда обрачуна
- Припремање и израда извештаја

## Циљеви и исходи стручног образовања

Циљеви и исходи стручног образовања образовног профила Финансијски администратор објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја (prosveta.gov.rs) и чине саставни део Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација – „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 10/2012 од 14. августа 2012. године.

### 3.2.2. Финансијско-рачуноводствени техничар

Образовни профил Финансијско-рачуноводствени техничар у школској 2024/2025. се реализује према:

- Решењу о усвајању стандарда квалификације „Финансијско-рачуноводствени техничар” – „Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 19/2020 од 29. децембра 2020. године
- Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација 2/2022 од 17. марта 2022. године
- Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација 2/2022 од 17. марта 2022. године

## Недељни и годишњи фонд часова

Финансијско-рачуноводствени техничар		Т - теорија В - вежбе Б - блок настава			
		I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
А1: Обавезни општеобразовни предмети		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/111Т	3/108Т	3/105Т	3/93Т
2.	Страни језик	2/74Т	2/72Т	2/70Т	2/62Т
3.	Физичко васпитање	2/74Т	2/72Т	2/70Т	2/62Т
4.	Математика	3/111Т	3/108Т	3/105Т	3/93Т
5.	Рачунарство и информатика	2/74В			
6.	Историја	2/74Т	2/72Т		
7.	Географија	2/74Т			

8.	Биологија	2/74Т			
9.	Ликовна култура			1/35Т	
10.	Социологија са правима грађана				2/62Т
<b>Б: Изборни програми</b>					
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/37Т	1/36Т	1/35Т	1/31Т
2.	Изборни програми према програму образовног профила*			2/70Т	2/62Т
<b>А2: Обавезни стручни предмети</b>					
1.	Принципи економије	3/111Т	2/72Т		
2.	Пословна економија	2/74Т	2/72Т	2/70Т	
3.	Рачуноводство	2/74Т+2/74В	2/72Т+2/72В		
4.	Пословна кореспонденција	2/74В			
5.	Пословна информатика		2/72В		
6.	Право		2/72Т	2/70Т	
7.	Основи финансија	2/74Т	2/72Т		
8.	Јавне финансије		2/72Т	2/70Т	
9.	Пословне финансије			2/70Т	2/62Т
10.	Статистика			2/70В	2/62В
11.	Ревизија				2/62Т
12.	Финансијско рачуноводствена обука		3/108В+30Б	4/140В+60Б	5/155В+90Б
13.	Предузетништво				2/62В
<b>Б2: Изборни предмети</b>					
1.	Изборни предмети			2/70Т	2/62Т

\*Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

### Листа изборних програма према програму образовних профила

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Музичка култура*			2/70Т	2/62Т
2.	Физика*			2/70Т	2/62Т
3.	Хемија*			2/70Т	2/62Т
4.	Изабрана поглавља математике*			2/70Т	2/62Т
5.	Историја (одабране теме)*			2/70Т	2/62Т
6.	Логика са етиком*			2/70Т	2/62Т

Рб	Листа изборних стручних предмета				
1.	Пословни енглески језик*			2/70Т	
2.	Електронско пословање*			2/70Т	
3.	Национална економија*				2/62Т
4.	Маркетинг*				2/62Т

\*Ученик изборни програм бира једном у току школовања.

### Подела одељења у групе

Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи - до
		Вежбе		Настава у блоку	
Први	Рачунарство и информатика	74			15
	Рачуноводство	74			15
	Пословна кореспонденција	74			15
Други	Рачуноводство	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Финансијско рачуноводствена обука	105		30	15
Трећи	Рачуноводство	70			15
	Статистика	70			15
	Финансијско рачуноводствена обука	136		60	15
Четврти	Рачуноводство	62			15
	Статистика	62			15
	Финансијско рачуноводствена обука	150		90	15
	Предузетништво	62			15

### Облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада



### Факултативни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1–2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15–30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

\*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије, или по програму који су претходно донети.

### Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

### Модули и исходи

Модули и исходи за сваки предмет образовног профила финансијско-рачуноводствени техничар објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења *општеобразовних предмета* средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација 2/2022 од 17. марта 2022. године, као и саставни део Правилника

о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења *стручних предмета* средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација 2/2022 од 17. марта 2022. године.

### **Стандард квалификације, циљеви и исходи стручног образовања**

Назив квалификације: финансијско – рачуноводствени техничар

Подручје рада: Економија, право и администрација

Ниво квалификације: IV

Трајање образовања: четири године

Сврха квалификације: Обавља послове из области јавних и пословних финансија, као и рачуноводствених послова, према дефинисаним процедурама и уз поштовање правне регулативе.

Стручне компетенције:

- Обрачунавање и плаћање јавних прихода и расхода;
- Припрема података и пружање информација за утврђивање финансијске позиције предузећа у циљу доношења пословних одлука и планирања будућег пословања;
- Обрачунавање економских, рачуноводствених, законом обавезних и других вредности, примењујући прописане и стандардизоване поступке;
- Вођење рачуноводствене евиденције на прописан начин;
- Кључне компетенције на основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 117/13),

### **Циљеви и исходи стручног образовања**

Циљеви и исходи стручног образовања за образовни профил финансијско – рачуноводствени техничар објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део Решења о усвајању стандарда квалификације „Финансијско-рачуноводствени техничар” – „Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 19/2020 од 29. децембра 2020. године.

### 3.2.3. Техничар мехатронике

Образовни профил Техничар мехатронике се у школској 2024/2025. реализује у 3. и 4. разреду а у школској 2025/2026. години у 4. разреду према:

- Решењу о усвајању стандарда квалификације „Техничар мехатронике“ - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 10/2014 од 19. августа 2014. године;
- Правилнику о измени Правилника о наставном плану и програму учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 10/2014 од 19. августа 2014. године;
- Правилнику о измени Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 13/2020 од 25. августа 2020. године,

а од школске 2023/2024. године према:

- Решењу о усвајању стандарда квалификације „Техничар мехатронике“ - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/2023 од 23. фебруара 2023. године;
- Правилнику о плану наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године;
- Правилнику о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године.

**План и програм за образовни профил Техничар мехатронике по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2014. и 2020. године**

**Недељни и годишњи фонд часова**

Техничар мехатронике		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б - блок настава УКР - учење кроз рад			
		I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
A1: Обавезни општеобразовни предмети		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/111Т	3/102Т	3/102Т	3/93Т
2.	Страни језик	2/74Т	2/68Т	2/68Т	2/62Т
3.	Физичко васпитање	2/74Т	2/68Т	2/68Т	2/62Т
4.	Математика	3/111Т	3/102Т	3/102Т	3/93Т
5.	Рачунарство и информатика	2/74В			
6.	Историја	2/74Т			
7.	Ликовна култура	1/37Т			
8.	Географија		2/68Т		
9.	Хемија	2/74Т			
10.	Биологија		2/68Т		
11.	Социологија са правима грађана				2/62Т
<b>Б: Изборни предмети</b>					
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/37Т	1/34Т	1/34Т	1/31Т
2.	Изборни предмет према програму образовног профила*			2/68Т	2/62Т
<b>A2: Обавезни стручни предмети</b>					
1.	Физика	2/74Т			
2.	Техничко цртање	2/74В			
3.	Механика	3/111Т			
4.	Основе електротехнике	3/111Т+1/37В	2/68Т+1/34В		
5.	Техничка механика са механизмима		3/102Т		
6.	Машински елементи		2/68Т+2/68В		
7.	Програмирање		2/68В		
8.	Електромашинска припрема	3/111ПН			

9.	Хидрауличке и пнеуметске компоненте		2/68Т+90Б		
10.	Електроника		2/68Т+1/34В		
11.	Дигитална електроника и микроконтролери			1/34Т+2/68В	
12.	Системи управљања у мехатроници			1/34Т+2/68В 30Б	
13.	Електрични погон и опрема у мехатроници			2/68Т+2/68В 30Б	
14.	Опрема, погон и управљање мехатронским системима			6/204В	
15.	Мехатронски системи у индустрији				6/186В
16.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања			3/102В+30Б	
17.	Тестирање и дијагностика мехатронских система				3/93В+30Б
18.	Одржавање и монтажа мехатронских система				3/93В+60Б
19.	Предузетништво				2/62В
19.	Програмабилни логички контролери				1/31+2/62В
<b>Б2: Изборни предмети</b>					
1.	Изборни предмет према програму образовног профила			2/68Т	2/62Т

\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета.

### Листа изборних програма према програму образовног профила

Листа изборних програма према програму образовног профила					
Рб	Општеобразовни изборни програми	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Изабрани поглавља математике			2/68	2/62
2.	Историја (одабране теме)*			2/68	2/62
3.	Логика са етиком*			2/68	2/62
4.	Музичка култура*			2/68	2/62
5.	Физика			2/68	2/62

\*Ученик изборни предмет бира једном у току школовања.

Листа изборних предмета према програму образовног профила					
Рб	Листа стручних изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Електричне инсталације			2/68	2/62
2.	Објектно програмирање*			2/68	2/62
3.	Роботика			2/68	2/62
4.	Моделирање са анализом елемената и механизма*			2/68	2/62

\*Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе.

### Подела одељења у групе

Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова			
		Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	Број ученика у групи - до
<b>Први</b>	Рачунарство и информатика	74			15
	Техничко цртање	74			15
	Основе електротехнике	37			15
	Електромашинска припрема		111		15
<b>Други</b>	Машински елементи	68			15
	Основе електротехнике	34			15
	Електроника	34			15
	Програмирање	68			15
	Хидрауличке и пнеуматске компоненте			90	15
<b>Трећи</b>	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	102		30	10
	Дигитална електроника и микроконтролери	68			10
	Системи управљања у мехатроници	68		30	10
	Електрични погон и опрема у мехатроници	68		30	10
	Објектно програмирање	68			10
	Моделирање са анализом елемената и механизма	68			10
	Опрема, погон и управљање мехатронским системима	204			10
<b>Четврти</b>	Програмабилни логички контролери	62			10

Тестирање и дијагностика мехатронских система	93		30	10
Одржавање и монтажа мехатронских система	93		60	10
Моделирање са анализом елемената и механизма	62			10
Објектно програмирање	62			10
Мехатроника у индустрији	124			10
Предузетништво	62			15
Мехатронски системи у индустрији	186			10

### Остали облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	67	68	62	276
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

### Факултативни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			



\*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије, или по програму који су претходно донети.

### Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	34	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		3	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

### Модули и исходи

Модули и исходи за општеобразовне и стручне предмете образовног профила техничар мехатронике објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) под називом:

- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму учења *општеобразовних* предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 10/2014 од 19. августа 2014. године (део који се односи на општеобразовне предмете)
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму *стручних* предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 13/2020 од 25. августа 2020. године (део из Правилника који се односи на стручне предмете)

### Стандард квалификације

Назив квалификације: техничар мехатронике

Подручје рада: Електротехника и Машинство и обрада метала

Ниво квалификације: IV

Трајање образовања: четири године

Сврха квалификације: Поправка и одржавање опреме и мехатронских уређаја и система, монтирање компонената и дијагностиковање кварова мехатронске опреме.

Стручне компетенције:

- Учешће у изради пројектно-технолошке документације
- Монтирање компонената мехатронских уређаја и система
- Дијагностиковање кварова мехатронских уређаја и ситема
- Поправка кварова мехатронских уређаја и система
- Одржавање мехатронске опреме
- Обављање административних послова.

### Циљеви и исходи стручног образовања

Циљеви и исходи стручног образовања за образовни профил техничар мехатронике објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја (prosveta.gov.rs) и чине саставни део Решења о усвајању **стандарда квалификације** „Техничар мехатронике“ - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 10/2014 од 19. августа 2014. године.

### План и програм за образовни профил Техничар мехатронике по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2023. године

#### Недељни и годишњи фонд часова – школски модел

Техничар мехатронике		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б – блок настава УКР – учење кроз рад			
		I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
А: Обавезни општеобразовни предмети		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/108Т	3/102Т	3/102Т	3/93Т
2.	Страни језик	2/72Т	2/68Т	2/68Т	2/62Т
3.	Физичко васпитање	2/72Т	2/68Т	2/68Т	2/62Т
4.	Математика	3/108Т	3/102Т	3/102Т	3/93Т
5.	Рачунарство и информатика	2/72В			
6.	Историја	2/72Т			

7.	Ликовна култура	1/36Т			
8.	Географија		2/68Т		
9.	Физика	2/72Т			
10.	Биологија		2/68Т		
11.	Социологија са правима грађана				2/62Т
<b>Б: Изборни програми</b>					
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/36Т	1/34Т	1/34Т	1/31Т
2.	Изборни предмет према програму образовног профила*			2/68Т	2/62Т
<b>А1: Обавезни стручни предмети</b>					
1.	Машински материјали	2/72Т			
2.	Техничко цртање	3/108В			
3.	Механика	3/108Т			
4.	Основе електротехнике	3/108Т+1/36В	2/68Т+1/34В		
5.	Електромашинска припрема	2/72ПН+30Б			
6.	Техничка механика са механизмима		3/102Т		
7.	Машински елементи		2/68Т		
8.	Програмирање		2/68В		
9.	Хидрауличке и пнеуметске компоненте		2/68Т+90Б		
10.	Електроника		2/68Т+1/34В		
11.	Мерење електричних величина			2/68Т+2/68В	
12.	Дигитална електроника и микроконтролери			2/68Т+2/68В	
13.	Системи управљања у мехатроници			1/34Т+2/68В 30Б	
14.	Електрични погон и опрема у мехатроници			2/68Т+2/68В 30Б	
15.	Мехатронски системи			2/68Т	
16.	Моделирање машинских елемената и конструкција			3/102В	
17.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања			3/102В+30Б	
18.	Предузетништво				2/62В
19.	Мехатроника у индустрији				4/124В
20.	Тестирање и дијагностика мехатронских система				4/124В+30Б
21.	Одржавање и монтажа мехатронских система				4/124В+30Б
22.	Програмабилни логички контролери				1/31Т+2/62В 30Б

Б1: Изборни програми према програму образовног профила					
1.	Изборни програм према програму образовног профила**			2/68Т	2/62Т

\*Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

### Недељни и годишњи фонд часова – дуални модел

Техничар мехатронике		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б - блок настава УКР - учење кроз рад			
А: Обавезни општеобразовни предмети су исти за све моделе		I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
<b>А1: Обавезни стручни предмети</b>					
1.	Машински материјали	2/72Т			
2.	Техничко цртање	3/108В			
3.	Механика	3/108Т			
4.	Основе електротехнике	3/108Т+1/36В	2/68Т+1/34В		
5.	Електромашинска припрема	2/72ПН+30Б			
6.	Техничка механика са механизмима		3/102Т		
7.	Машински елементи		2/68Т		
8.	Програмирање		2/68В		
9.	Хидрауличке и пнеуметске компоненте		2/68Т+90Б		
10.	Електроника		2/68Т+1/34В		
11.	Мерење електричних величина			2/68Т+2/68В	
12.	Дигитална електроника и микроконтролери			2/68Т+2/68В	
13.	Системи управљања у мехатроници			1/34Т+2/68В 30Б	
14.	Електрични погон и опрема у мехатроници			2/68Т+2/68В 30Б	
15.	Мехатронски системи			2/68Т	
16.	Моделирање машинских елемената и конструкција			3/102УКР	
17.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти			3/102УКР+30Б	

	управљања				
18.	Предузетништво				2/62В
19.	Мехатроника у индустрији				4/124УКР
20.	Тестирање и дијагностика мехатронских система				4/124УКР+30Б
21.	Одржавање и монтажа мехатронских система				4/124УКР+30Б
22.	Програмабилни логички контролери				1/31Т+2/62В 30Б
<b>Б1: Изборни програми према програму образовног профила</b>					
1.	Изборни програм према програму образовног профила**			2/68Т	2/62Т

\*Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

\*\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

### Листа изборних програма према програму образовног профила

Листа изборних програма према програму образовног профила					
Рб	Општеобразовни изборни програми	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Музичка култура*			2/68	2/62
2.	Екологија и заштита животне средине*			2/68	2/62
3.	Изабрани поглавља математике			2/68	2/62
4.	Историја (одабране теме)*			2/68	2/62
5.	Физика			2/68	2/62
6.	Логика са етиком*			2/68	2/62
Рб	Стручни изборни програми				
1.	Механички системи лифтова			2/68	
2.	Електрични системи лифтова				2/62
3.	Дигитално управљање електричним погонима				2/62
4.	Роботика*			2/68	2/62
5.	Технологија обраде*			2/68	2/62
6.	Вештачка интелигенција*			2/68	2/62

\*Ученик бира у трећем или четвртном разреду

### Подела одељења у групе

Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова				Број ученика у групи - до
		Вежбе	Практична настава	Учење кроз рад	Настава у блоку	
Први	Рачунарство и информатика	72				15
	Техничко цртање	108				15
	Основе електротехнике	36				15
	Електромашинска припрема		72		30	15
Други	Основе електротехнике	34				15
	Програмирање	68				15
	Хидрауличке и пнеуматске компоненте				90	15
	Електроника	34				15
	Мерење електричних величина	68				15
Трећи	Дигитална електроника и микроконтролери	68				10
	Системи управљања у мехатроници	68			30	10
	Електрични погон и опрема у мехатроници	68			30	10
	Моделирање машинских елемената и конструкција	102		102		10
	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	102		102	30	10
Четврти	Предузетништво	62				15
	Мехатроника у индустрији	124		124		10
	Тестирање и дијагностика мехатронских система	124		124	30	10
	Одржавање и монтажа мехатронских система	124		124	30	10
	Програмабилни логички контролери	62			30	10

### Остали облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	72	68	68	62	270
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада



### Факултативни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

\*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије, или по програму који су претходно донети.

### Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	36	34	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	1	3	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

### Модули и исходи

Модули и исходи за општеобразовне и стручне предмете образовног профила техничар мехатронике објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део:

- Правилника о плану наставе и учења *општеобразовних* предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике -

„Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године (део који се односи на општеобразовне предмете);

- Правилника о плану и програму наставе и учења *стручних* предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил Техничар мехатронике - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године (део из Правилника који се односи на стручне предмете).

### Стандард квалификације

Назив квалификације: техничар мехатронике

Подручје рада: Електротехника и Машинство и обрада метала

Ниво квалификације: IV

Трајање образовања: четири године

Стручне компетенције:

- Разрада техничких решења пројектно-технолошке документације мехатроничких система;
- Монтирање компонената мехатроничких склопова, уређаја и система; - Дијагностиковање и отклањање кварова на компонентама мехатроничког склопа, уређаја или система;
- Одржавање мехатроничких система;
- Предузимање мера безбедности и здравља на раду, заштите животне средине и заштите од пожара у делатности поправке и монтаже машина и опреме;
- Кључне компетенције на основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13).

### Циљеви и исходи стручног образовања

Опис рада, стандарди квалификације, циљеви и исходи стручног образовања за образовни профил техничар мехатронике објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део Решења о усвајању стандарда квалификације „Техничар мехатронике“ - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/2023 од 23. фебруара 2023. године.

### 3.2.4. Индустијски механичар

Образовни профил Индустијски механичар се реализује према:

- Стандардима квалификације „Индустијски механичар” – „Службени гласник - Просветни гласник“, број 13/2020 од 25. августа 2020. године;
- Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала - „Службени гласник - Просветни гласник“, број 13/2020 од 25. августа 2020. године;
- Правилнику о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала - „Службени гласник - Просветни гласник“, број 12/2021 од 02. септембра 2021. године (стручни предмети)

#### Недељни и годишњи фонд часова – школски модел

Индустијски механичар		Т - теорија В - вежбе Б - блок ПН - практична настава УКР - учење кроз рад		
		И РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
А: Обавезни општеобразовни предмети		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/105Т	2/70Т	2/62Т
2.	Страни језик	2/70Т	2/70Т	1/31Т
3.	Физичко васпитање	2/70Т	2/70Т	2/62Т
4.	Математика	2/70Т	2/70Т	1/31Т
5.	Историја	2/70Т		
6.	Рачунарство и информатика	2/70В		
7.	Географија	1/35Т		
8.	Екологија и заштита животне средине		1/35Т	
9.	Социологија са правима грађана			1/31Т
Б:Изборни програми				
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/35Т	1/35Т	1/31Т
2.	Изборни програми*		1/35Т	1/31Т
А1: Обавезни стручни предмети				
1.	Техничко цртање	3/105В		

2.	Машински материјали	2/70Т		
3.	Техничка механика	2/70Т		
4.	Основе електротехнике и електронике	1/35Т+1/35В		
5.	Машински елементи		3/105В	
6.	Хидраулика и пнеуматика		2/70В	
7.	Технологија ручне и машинске обраде	2/70В		
8.	Технологија машинске обраде		2/70В	
9.	Одржавање индустријских машина		2/70Т	
10.	Ручна и машинска обрада	6/210ПН+60Б		
11.	Одржавање и монтажа		12/420ПН+60Б	18/558ПН+90Б
12.	Предузетништво			2/62В
<b>Б1: Изборни програми</b>				
1.	Изборни програм према програму образовног профила**		1/35Т	1/31Т

\*Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

### Недељни и годишњи фонд часова - дуални модел

Индустријски механичар		Т - теорија В - вежбе Б - блок настава ПН - практична настава УКР - учење кроз рад		
		І РАЗРЕД	ІІ РАЗРЕД	ІІІ РАЗРЕД
А: Обавезни општеобразовни предмети су исти као и по школском моделу		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
<b>А1: Обавезни стручни предмети</b>				
1.	Техничко цртање	3/105В		
2.	Машински материјали	2/70Т		
3.	Техничка механика	2/70Т		
4.	Основе електротехнике и електронике	1/35Т+1/35В		
5.	Машински елементи		3/105В	
6.	Хидраулика и пнеуматика		2/70В	
7.	Технологија ручне и машинске обраде	2/70В		
8.	Технологија машинске обраде		2/70В	

9.	Одржавање индустријских машина		2/70Т	
10.	Ручна и машинска обрада	6/210ПН+60Б		
11.	Одржавање и монтажа		12/420УКР+60Б	18/558УКР+90Б
12.	Предузетништво			2/62В
<b>Б1: Изборни програми</b>				
1.	Изборни програм према програму образовног профила**		1/35Т	1/31Т

\*Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

\*\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних програма

### Листа изборних програма према програму образовног профила

Листа изборних програма према програму образовног профила				
Рб	Листа општеобразовних изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	Страни језик II*		1/35	1/31
2.	Изабрани спорт**		1/35	1/31
3.	Историја (одабране теме)**		1/35	1/31
4.	Изабрана поглавља математике			1/31
5.	Индустријска географија**		1/35	1/31
6.	Ликовна култура**		1/35	1/31
7.	Музичка култура**		1/35	1/31
8.	Биологија		1/35	
<b>Листа стручних изборних предмета</b>				
1.	Репаратура машинских делова		1/35	1/35
2.	Основне методе испитивања без разарања		1/35	1/35
3.	Мехатронски системи		1/35	1/35
4.	Алати, прибори и мерења		1/35	1/35

\*Страни језик II ученик може бирати само у другом разреду и изучавати га једну или две године.

\*\*Ученик изборни програм бира једном у току школовања.

## Подела одељења у групе

Подела одељења у групе за реализацију по школском систему							
Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова				Број ученика у групи - до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		Вежбе	Практична настава	Учење кроз рад	Настава у блоку		
Први	Рачунарство и информатика	70				15	не
	Техничко цртање	70				15	не
	Основе електротехнике и електронике	35				15	не
	Технологија ручне и машинске обраде	70				15	не
	Ручна и машинска обрада		210		60	10	да
Други	Машински елементи	105				15	не
	Хидраулика и пнеуматика	70				15	не
	Технологија машинске обраде	70				15	не
	Одржавање и монтажа		420		60	10	да
Трећи	Одржавање индустријских машина	62				15	не
	Одржавање и монтажа		558		90	10	да
	Предузетништво	62				15	не

Подела одељења у групе за реализацију када се реализује по дуалном моделу						
Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова				Број ученика у групи - до
		Вежбе	Практична настава	Учење кроз рад	Настава у блоку	
Први	Рачунарство и информатика	70				15
	Техничко цртање	70				15
	Основе електротехнике и електронике	35				15
	Технологија ручне и машинске обраде	70				15
	Ручна и машинска обрада		210		60	10
Други	Машински елементи	105				15
	Хидраулика и пнеуматика	70				15
	Технологија машинске	70				15



	обrade					
	Одржавање и монтажа			420	60	10
Трећи	Одржавање индустријских машина	62				15
	Одржавање и монтажа			558	90	10
	Предузетништво	62				15

### Остали облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	70	62	202
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

### Факултативни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1–2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30–60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15–30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

\*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије, или по програму који су претходно донети.

## Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

## Модули и исходи

Модули и исходи за општеобразовне и стручне предмете образовног профила индустријски механичар објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део:

- Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала - „Службени гласник - Просветни гласник“, број 13/2020 од 25. августа 2020. године (део који се односи на општеобразовне предмете);
- Правилника о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала - „Службени гласник - Просветни гласник“, број 12/2021 од 02. септембра 2021. године (део из Правилника који се односи на стручне предмете).

## Стандард квалификације

Назив квалификације: индустријски механичар

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Ниво квалификације: III

Трајање образовања: три године

Сврха квалификације: Обављање превентивног и корективног одржавања и праћења рада индустријских машина.

Стручне компетенције:

- Спровођење техничко-технолошке припреме за одржавање индустријских машина;
- Обављање превентивног одржавања индустријских машина;

- Обављање корективног одржавања индустријских машина;
- Машинска обрада једноставних делова и монтажа подсклопова индустријских машина;
- Осигурање квалитета рада при одржавању индустријских машина;
- Осигурање безбедности на раду, личне заштите и заштите животне средине при одржавању индустријских машина.

### **Циљеви и исходи стручног образовања**

Циљеви и исходи стручног образовања за образовни профил индустријски механичар објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део документа: Стандарди квалификације „Индустријски механичар” – „Службени гласник - Просветни гласник“, број 13/2020 од 25. августа 2020. године, као и саставни део Правилника о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала - „Службени гласник - Просветни гласник“, број 13/2020 од 25. августа 2020. године (део који се односи на стандарде квалификација);

#### **3.2.5. Трговац**

Образовни профил Трговац се у школској 2024/2025. реализује у 3. разреду према:

- Стандардима квалификације „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 16/2013 од 26. септембра 2013. године;
- Правилнику о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам – област трговина - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 16/2013 од 26. септембра 2013. године;
- Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 13/2021 од 02. септембра 2021. године,

а од школске 2023/2024. године према:

- Решењу о усвајању стандарда квалификације „Трговац” – „Службени гласник - Просветни гласник“, број 11/2022 од 13. септембра 2022. године;

- Правилнику о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 7/2023 од 22. августа 2023. године
- Правилнику о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године;
- Правилнику о измени и допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године.

### 3.2.5.1. План и програм за образовни профил Трговац по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2013. и допуни Правилника из 2021. године

#### Недељни и годишњи фонд часова

Трговац		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б - блок настава		
		І РАЗРЕД	ІІ РАЗРЕД	ІІІ РАЗРЕД
А: Обавезни општеобразовни предмети		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/105Т	2/68Т	2/64Т
2.	Страни језик	2/70Т	2/68Т	1/32Т
3.	Физичко васпитање	2/70Т	2/68Т	2/62Т
4.	Математика	2/70Т	2/68Т	1/32Т
5.	Рачунарство и информатика	2/70В		
6.	Историја	2/70Т		
7.	Хемија	1/35Т		
8.	Екологија и заштита животне средине			1/32Т
9.	Географија			1/32Т
10.	Социологија са правима грађана			1/32Т
Б: Изборни предмети				
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/35Т	1/35Т	1/32Т
2.	Изборни предмет према програму образовног профила*			1/32Т
А1: Обавезни стручни предмети				
1.	Основе трговине	3/105Т		

2.	Техника продаје и услуге купцима	2/70Т+2/70В	2/70Т+2/70В	
3.	Пословна комуникација	2/70В		
4.	Познавање робе	2/70Т	2/70Т	
5.	Основе пословања у трговини		2/70Т	
6.	Маркетинг у трговини		3/105Т	
7.	Комерцијално познавање робе			2/64Т
8.	Набавка и физичка дистрибуција			1/32Т+2/64В
9.	Психологија потрошача			2/64Т
10.	Предузетништво			2/64ВТ
11.	Практична настава	6/210ПН+60Б	12/420ПН+60Б	12/384ПН+60Б
<b>Б1: Изборни програми</b>				
1.	Изборни програми према програму образовног профила*		1/34Т	1/31Т

\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета.

### Листа изборних предмета према програму образовног профила

Листа изборних предмета према програму образовног профила				
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
<b>Општеобразовни предмети</b>				
1.	Музичка култура			1/32
2.	Страни језик 1			1/32
3.	Ликовна култура			1/32
4.	Историја (одабране теме)			1/32
<b>Стручни предмети</b>				
1.	Пословна информатика			1/32
2.	Пословни страни језик			1/32

### Подела одељења у групе

Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи - до
		Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	
Први	Рачунарство и информатика	70			15
	Техника продаје и услуге купцима	70			15
	Практична настава		210	60	15
Други	Техника продаје и услуге купцима	70			15
	Практична настава		385	60	15
Трећи	Набавка и физичка	64			15

	дистрибуција				
	Предузетништво	64			15
	Практична настава		352	60	15
	Пословна информатика	32			15

### Остали облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	70	64	204
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

### Факултативни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1–2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30–60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15–30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

\*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије, или по програму који су претходно донети.



## Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

## Модули и исходи

Модули и исходи за општеобразовне и стручне предмете образовног профила трговац објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део:

- Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам – област трговина - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 16/2013 од 26. септембра 2013. године (део који се односи на општеобразовне предмете);
- Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 13/2021 од 02. септембра 2021. године, (део из Правилника који се односи на стручне предмете).

## Стандард квалификације, циљеви и исходи стручног образовања

Назив квалификације: трговац

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Ниво квалификације: III

Трајање образовања: три године

Сврха квалификације: Продаја и набавка робе

Стручне компетенције:

- Припрема и организација процеса рада у продавници
- Набавка робе
- Складиштење и чување робе у приручном складишту продавнице
- Продаја робе
- Одржавање презентације робе изван продавнице.

## Циљеви и исходи стручног образовања

Циљеви и исходи стручног образовања за образовни профил трговац објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам – област трговина - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 16/2013 од 26. септембра 2013. године (део који се односи на стандарде квалификација);

### 3.2.5.2. План и програм за образовни профил Трговац по Правилнику о наставном плану и програму учења из 2023. године

#### План наставе и учења

Трговац		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б - блок настава		
		І РАЗРЕД	ІІ РАЗРЕД	ІІІ РАЗРЕД
А: Обавезни општеобразовни предмети		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/105Т	2/68Т	2/64Т
2.	Страни језик	2/70Т	2/68Т	1/31Т
3.	Физичко васпитање	2/70Т	2/68Т	2/62Т
4.	Математика	2/70Т	2/68Т	1/31Т
5.	Историја	2/70Т		
6.	Рачунарство и информатика	2/70В		
7.	Географија	1/35Т		
8.	Екологија и заштита животне средине	1/35Т		
9.	Хемија	1/35Т		
10.	Социологија са правима грађана			1/31Т
<b>Б: Изборни програми</b>				
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/35Т	1/34Т	1/31Т
2.	Изборни предмет према програму образовног профила*		1/34Т	1/31Т
<b>А1: Обавезни стручни предмети</b>				
1.	Основе трговине	2/70Т		
2.	Трговинско пословање	2/70Т+3/105В	2/68Т+2/68В	2/62Т+3/93В
3.	Пословна комуникација	2/70В		

4.	Познавање робе		2/68Т	
5.	Економика трговине		2/68Т	
6.	Психологија потрошача		2/68Т	
7.	Маркетинг у трговини			2/62Т
8.	Комерцијално познавање робе			2/62Т
9.	Предузетништво			2/62ВТ
10.	Практична настава	6/210ПН+60Б	12/408ПН+90Б	12/372ПН+90Б
<b>Б1:Изборни програми</b>				
1.	Изборни програми према програму образовног профила**		1/34Т	1/31Т

\*Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\*Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма.

### Листа изборних програма према програму образовног профила

Листа изборних програма према програму образовног профила				
РБ	Листа општеобразовних изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	Музичка култура			1/32
2.	Страни језик 1			1/32
3.	Ликовна култура		1/32	
4.	Историја (одабране теме)		1/32	
РБ	Листа стручних изборних предмети			
1.	Пословна информатика*		1/34В	1/31В
2.	Пословни страни језик*		1/34Т	1/31Т

\*Програм који ученик одабере у другој години, наставља и у трећој.

### Подела одељења у групе

Разред	Предмет / Модул	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи - до
		Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	
Први	Рачунарство и информатика	70			15
	Трговинско пословање	70			15
	Пословна комуникација	70			15
	Практична настава		210	60	15
Други	Трговинско пословање	68			15
	Практична настава		408	90	15

	Пословна информатика	34			15
Трећи	Трговинско пословање	62			15
	Предузетништво	62			15
	Практична настава		372	90	15
	Пословна информатика	31			15

### Остали облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	68	62	204
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

### Факултативни облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

\*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије, или по програму који су претходно донети.

## Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

## Модули и исходи

Модули и исходи за општеобразовне и стручне предмете образовног профила трговац објављени су на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја ([prosveta.gov.rs](http://prosveta.gov.rs)) и чине саставни део:

- Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године (део који се односи на општеобразовне предмете);
- Правилника о измени и допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2023 од 24. августа 2023. године (део из Правилника који се односи на стручне предмете).

## Стандард квалификације

Назив квалификације: трговац

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Ниво квалификације: III

Трајање образовања: три године

Стручне компетенције:

- Припрема за реализацију процеса рада у продајном објекту;
- Пријем и складиштење робе;
- Продаја и комуникација са купцем;
- Кључне компетенције на основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 117/13) као

што су сарадња, дигитална компетенција, предузимљивост предузетничка компетенција, одговоран однос према здрављу и околини.

### **Циљеви и исходи стручног образовања**

Циљеви и исходи стручног образовања за образовни профил трговац детаљно су истакнути у Прилогу бр. 18., а чине саставни део Решења о усвајању стандарда квалификације „Трговац” – „Службени гласник - Просветни гласник“, број 11/2022 од 13. септембра 2022. године;

## **4. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА**

### **4.1. Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања**

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика као и подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу.
- Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности..
- Обезбеђивање пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развој сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.
- Развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије.
- Развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота.
- Развијање позитивних људских вредности, осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства.
- Развијање личног и националног идентитета.

#### **4.2. Начин остваривања исхода у образовно-васпитном раду**

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

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

Исходи су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

#### **4.3. Начин остваривања стандарда постигнућа**

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

#### **4.4. Међупредметне компетенције за крај средњег образовања**

Међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама.

Међупредметне компетенције чије исходе је потребно остварити на основном нивоу на крају средњег образовања су:

- компетенције за целоживотно учење;
- комуникације;
- рад с подацима и информацијама;

- дигитална компетенција;
- решавање проблема;
- сарадња;
- одговорно учешће у демократском друштву;
- одговоран однос према здрављу;
- одговоран однос према околини;
- естетичка компетенција;
- предузимљивост;
- оријентација ка предузетништву.

## 5. НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Прописани наставни планови се остварују, пре свега, кроз детаљно планирање, тј. израду глобалних и оперативних планова рада наставника који су у складу са Правилником о наставном плану и програму.

Глобални и оперативни планови чине саставни део Годишњег плана рада. У школи наставник врши:

- 1) глобално,
- 2) оперативно планирање,
- 3) непосредно припремање за извођење наставног рада - припрема за час,
- 4) као и друге облике васпитно-образовног рада који су тесно повезани са наставом, нпр. додатни рад, слободне активности и сл.

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

**Оперативно планирање** обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице а временски обухвата најмање један месец.

Наставник ради на изради оперативног плана уз уважавање напред наведених елемената и поступка (нпр. корелација са истим предметом по разредима, сродним предметима, упознавање услова, предзнања ученика и сл.).



Оперативни план садржи: време (нпр. наставне недеље), редослед наставних јединица у оквиру теме и за сваку од њих назначен тип часа, облик рада, метод рада, наставна средства место рада (локација) примена иновативних поступака, сараднике у реализацији и напомену у коју се уноси све оно што је важно за саопштење о наставној јединици, одступање од плана итд.

**Непосредна припрема** наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа, а састоји се у спецификавању одговарајуће наставне технологије која највише одговара унутрашњој логичкој структури градива одређене наставне јединице.

Настава се у Техничкој школи „Миленко Веркић Неша“ реализује у складу са наставним плановима.

## **6. ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНОМ-ВАСПИТНОМ РАДУ**

Организација наставе у оквиру једног наставног предмета одређена је циљевима, оперативним задацима, специфичном садржином програма, расположивом наставном технологијом и опредељењем за одређену педагошку стратегију као и самим субјективним условима и могућностима наставника и ученика. По програму настава се изводи у условима осавремењеног предметно-разредно-часовног система и осталих васпитно-образовних активности (допунски рад, додатни рад, слободне активности и др.).

Када говоримо о активностима у образовно-васпитном раду, потребно је истаћи дидактичко-методску основу наставе. Она је видљива у оперативним наставним плановима наставника. У наставку следе облици организације наставе, наставне методе и наставна средства која се планирају и спроводе у школи. Поред овога, потребно је истаћи и активности које су усмерене на вредновање рада и напредовања ученика.

### **6.1. Облици организације наставе на часу**

У циљу остварења укупних задатака и унапређивања квалитета па самим тим и ефеката наставе, наставник је у могућности да изграђује стратегију наставе комбинујући и примењујући, како у литератури и пракси већ устаљене познате

облике организације наставе на часу: фронтални, групни и индивидуални рад, тако и осавремене облике организације наставе и учења као што су: диференцирана настава, индивидуализована настава, тимска настава, рад у паровима и други уз адекватан избор начина (система) учења: предавачко, програмско, проблемско, учење путем открића и других.

**Фронтални облик рада у настави** је истовремени, напоредни рад наставника са свим ученицима у разреду под истим радним условима. То подразумева да се сви ученици стављају пред исте задатке, на истом наставном градиву са истом педагошком стратегијом.

**Индивидуални облик рада са ученицима**, представља појединачни рад ученика, уз одговарајућу помоћ наставника, било да ради на посебном задатку или на задатку који је део општег задатка за разред. Индивидуални рад може бити усмерен или вођен и слободан, скоро потпуно самосталан рад ученика на часу.

**Групни облик наставног рада** је рад са мањим бројем ученика где се наставно градиво обрађује са прецизно подељеним радним задацима и обавезама а резултати рада дискутују у одељењу. Примена овог облика рада има социолошко, психолошко, педагошко и дидактичко оправдање.

**Диференцирана настава** претпоставља способност и обавезу наставника да:

- обезбеди време потребно да сви ученици усвоје заједничка фундаментална знања и вештине неопходна за даље напредовање, односно примену у занимању;
- да поред тога ученици који брже напредују и обдарени ученици шире и продубљеније проучавају поједине предмете или области које их интересују;
- да истовремено, ученицима који теже напредују (избором метода, извора знања, посебном припремом задатака) омогући да усвоје минимум знања и вештина потребних за рад.

### **Индивидуализована настава**

Ученици се у једном одељењу разликују по својим општим и специјалним способностима, по надарености, интересовањима, мотивима, особинама личности, па у вези с тим и у начинима, стилу и брзини учења.

Индивидуализовати наставу значи:

1. узимати у обзир укупне особине ученика и разлике међу њима;
2. варирати методе, средства и поступке према тим разликама;
3. омогућити им да напредују према властитом темпу учења.

**Тимска настава** је облик организације наставе у којој два или више наставника и њихови сарадници координирају рад на реализацији програма. Тим заједнички реализује поједине програме или теме: планира, изводи и вреднује активности ученика, организује наставу и припрема садржаје, задатке и сл. који одговарају њиховим потребама и могућностима и на тај начин настоји да рационализује рад и учини га ефикаснијим.

**Програмирана настава** и програмирано учење полази од претпоставке да процес учења има три битне фазе:

1. контакт ученика са чињеницама односно информацијама које треба усвојити (у класичној настави то је када наставник предаје, изводи вежбе, ученик учи из уџбеника, приручника, литературе, слуша радио, снимљена предавања, плоче, гледа филмове);
2. властита активност ученика на градиву које треба усвојити, научити (на том градиву ученик треба да ради, да га употребљава у различитим варијантама примене);
3. повратна информација о успешности или неуспешности учениковог рада на градиву.

**Проблемска настава** одвија се кроз следеће фазе:

1. постављање проблема где наставник ученицима излаже задатак у проблемском облику и упућује их да уоче проблем;
2. ученици одабирају могуће начине решавања и уз помоћ наставниковог вођења проверавају њихову истинитост;
3. провера утврђеног решења у пракси је завршна фаза рада. Процес учења се завршава доношењем коначног суда.

**Учење путем открића** је у ствари врста учења путем истраживања са посебним начином вођења ученика да релативно самостално открију нове принципе, правила и законе, да структурирају чињенице које уче и да упознају методе решавања различитих проблема.

**Пројектна настава** подразумева интердисциплинарни рад. Карактеристике су:

- усмереност на интересовања ученика,
- аутентичност садржаја који се обрађују,
- интердисциплинарност пројектних тема,
- измењена улога наставника,
- сарадничка настава и учење,
- тимски рад ученика,
- планирање усмерено према циљу,
- истраживачки приступ,
- одговорност ученика за сопствено учење,
- употреба савремене технологије,
- настава која излази из оквира учионице и школе,
- развој социјалних компетенција ученика итд.

## 6.2. Наставне методе

Наставници примењују одређене поступке (методе) у свим етапама наставног процеса. Избором и комбинацијом метода обезбеђује се најекономичнији пут остваривања постављених васпитно-образовних циљева. Наставник се опредељује за оне методе које ће ученика оптимално ангажовати у продуктивним активностима.

**Вербалне методе или методе живе речи су:**

- метода излагања (или монолошка) и
- метода разговора или дијалошка.

Жива реч је значајан извор знања о природи, друштву, човеку и пратилац је свих других наставних метода.

**Методе рада на тексту, писани и графички радови ученика.** Примена ових метода подразумева рад ученика наставника на разним изворима знања као и на многе мисаоне и практичне активности.

**Метода показивања** састоји се у систематизацији учениковог чулног искуства и давању нових знања путем показивања објеката, предмета, појава и процеса у природи и друштву и учениковог вођеног усмераваног опажања и посматрања.

**Метода практичних радова** активира ученика у потпуности, јер обухвата посматрање, мишљење и праксу, интензивније делује на формирање позитивног односа према раду, на мотивацију, интересовања и вредновање рада.

### 6.3. Наставна средства

Наставна средства су везана за савремено конципиране наставне програме, савремено конципирање наставе и у функцији су оптималне реализације васпитно-образовних задатака.

Постоје више класификација наставних средстава, а овде је дата једна од њих:

- **Вербална наставна средства** (жива и изговорена реч –говор и репродукована реч);
- **Текстуална наставна средства** (одговарајући штампани и посебно писани текстови изразличитих области људског стваралаштва);
- **Визуелно наставна средства** (сва она средства која се у току наставног процеса примају – опажају чулом вида: предмети, фотографије, слике, цртежи, карте, шеме, графикони, дијаграми, симболи итд.);
- **Аудитивна наставна средства** (сва она средства која примамо помоћу чула слуха изузев говора и то: разни шумови у природи и акустичне појаве, музички и тонски ефекти, разни звучни ефекти, репродуковани – вештачки и природни ефекти итд.);
- **Аудио-визуелна наставна средства** постављају синтезу елемената аудитивних и визуелних средстава;
- **Мануелна наставна средства** чине посебну групу средстава. Она служе за извођење разноврсних радних операција, захвата или ради као на пример: разноврсни алати, машине, инструменти, апарати, предмети, материјали и др;
- **Експериментална и демонстрациона наставна средства** (сва средства која обезбеђују извођење експеримената и демонстрација);
- **Помоћно-техничка наставна средства** омогућавају успешну примену осталих, главних наставних средстава. Разноврсна су и многобројна као на пример: разноврсне табле, столице, апликатори, апарати, показивачи и др.

Сва наставна средства која наставник жели да примени или употреби на часу, морају бити технички исправна а њихова примена потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике.

#### 6.4. Вредновање рада и напредовање ученика

Оцењивање представља саставни део процеса наставе и учења којим се стално прати остваривање прописаних циљева, исхода, стандарда постигнућа ученика и стандарда квалификација, као и напредовања ученика у развијању компетенција у току савладавања школског програма.

Оцењивање је континуирана педагошка активност којом се код ученика развија активан однос према учењу, подстиче мотивација за учење, развијају радне навике, а ученик се оспособљава за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика, при чему развија одређени систем вредности.

Како би се омогућила ефикасност учења, наставник се руководи следећим принципима при оцењивању:

- **поузданост** која означава усаглашеност оцене са утврђеним, јавним и прецизним критеријумима оцењивања;
- **ваљаност** на основу које оцена исказује ефекте учења (оствареност исхода, ангажовање и напредовање ученика);
- **разноврсност начина оцењивања** јесте избор одговарајућих и примена различитих метода и техника оцењивања како би се осигурала ваљаност, поузданост и објективност оцена;
- **редовност и благовременост оцењивања** обезбеђује континуитет у информисању ученика о њиховој ефикасности у процесу учења и ефекат оцене на даљи процес учења;
- **оцењивање без дискриминације** и издвајања по било ком основу;
- **уважавање индивидуалних разлика**, образовних потреба, узраста, претходних постигнућа ученика.

Ученик се оцењује из предмета и владања. Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

**Формативно оцењивање** јесте редовно и планско прикупљање релевантних података о напредовању ученика, постизању прописаних исхода и циљева и постигнутом степену развоја компетенција ученика. Саставни је део процеса наставе и учења и садржи повратну информацију наставнику за даље креирање

процеса учења и препоруке ученику за даље напредовање и евидентира се у педагошкој документацији наставника. На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести оцене које се уносе у књигу евиденције о образовно-васпитном раду.

**Сумативно оцењивање** јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине, модула или за класификациони период из предмета и владања. Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у еДневник, а могу бити унете и у педагошку документацију.

**Оцена** представља објективну и поуздану меру остварености прописаних циљева, исхода учења, стандарда постигнућа и развијених компетенција, као и напредовања и развоја ученика и показатељ је квалитета и ефикасности заједничког рада наставника, ученика и школе у целини. Оцена је јавна и саопштава се ученику одмах по спроведеном поступку оцењивања, са образложењем.

Оценом се изражава:

- оствареност циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа, достизање исхода и степена развијености компетенција у току савладавања програма предмета;
- ангажовање ученика у настави;
- напредовање у односу на претходни период;
- препорука за даље напредовање ученика.

**Критеријум** је објективна мера на основу које се процењује успешност ученика у остваривању образовних исхода и развијању компетенција. Критеријуми су дефинисани тако да укључују и елементе општих и међупредметних компетенција и усаглашавају се са исходима предмета и модула.

**Оцењивање** се обавља уз уважавање ученикових способности, степена спретности и умешности. Ученик са изузетним способностима, који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обогаћен начин применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу остварености циљева и прописаних стандарда постигнућа, као и на основу ангажовања.

Ученик који има тешкоће у учењу услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога и коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, оцењује се на основу остварености циљева и стандарда постигнућа према плану индивидуализације или у току савладавања индивидуалног образовног плана.

Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника, које наставник бира у складу с критеријумима оцењивања и прилагођава потребама и развојним специфичностима ученика. Постигнућа ученика оцењују се и на основу активности и резултата рада, као што су излагање и представљање, продукти рада, учешће и ангажовање у различитим облицима групног рада и на пројектима, укључујући и интердисциплинарне пројекте, учешће у активностима самовредновања и вршњачког вредновања.

Важне компоненте оцене су:

- квантитет и квалитет знања (како и колико познаје чињенице, правила, законе, како мисли и закључује)
- радне навике, оспособљеност за примену знања, оспособљеност за практични рад,
- интересовање, залагање у раду, усвојене вредности и ставови у вези са одређеним наставним садржајима.

Приликом праћења и вредновања наставник има у виду способност ученика за одређене активности, стваралачке способности, евентуалне тешкоће у развоју и објективне услове ученика за рад - породичне, социјалне и др. У систему вредновања у школи и у сваком предмету поштују се правила да је оно планско, континуирано, објективно, стимулативно и јавно. Операционализацијом циљева и задатака наставе, наставник се опредељује за одговарајуће методе и облике рада, а у складу с тим планира и начин, поступке и технике проверавања и вредновање успеха и развоја ученика. У годишњем, глобалном плану рада наставник се опредељује, у зависности од градива, када ће применити усмено проверавање, писмено проверавање (путем теста, контролних задатака или писменог рада) како ће и када оцењивати графичке и практичне радове.

Оцењивање у Техничкој школи “Миленко Веркић Неша” се врши у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи.



## 7. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

**Допунска настава** се организује за ученике који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета. Ученик је обавезан да похађа допунску наставу ако се процени да је за то потребно.

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно васпитног садржаја да се лакше укључују у образовно васпитни процес.

Допунски рад треба организовати у току читаве наставне године. За неке ученике може да траје и дуже или краће време у зависности од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма.

Допунским радом се обухватају ученици:

- који имају потешкоћа у учењу и постизању исхода и стандарда постигнућа а за које није потребна израда ИОП-а,
- ученици који имају потешкоћа у разумевању одређених предметних области, наставних садржаја појединих наставних предмета,
- ученици који из различитих разлога, често ситуационих, имају повремено проблеме у учењу,
- који долазе и из других школа због разлика у програмима,
- који су наставу похађали у иностранству,
- који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе,
- који током године више пута у континуитету добијају негативне оцене из неког предмета,
- ученици који су имали недовољне оцене на крају наставне године и ишли на поправни испит,
- ученици који имају од раније одређене празнине у знању.

Допунска настава реализоваће се на основу одлуке директора о распоређивању наставника који ће реализовати допунску наставу, док ће термине одредити наставник за време редовне наставе или током распуста. Детаљнији план допунске наставе се прави након првог класификационог периода, а већина часова који нису наведени се реализују у току школског распуста.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Почетак школске године и у току	Планирање допунске наставе	Договор, организација, праћење – на седницама одељењских већа	Одељењске старешине Одељењско веће
Током школске године	Упућивање и праћење ученика упућених на допунску наставу	Договор, организација, праћење – на седницама одељењских већа	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Посета часова допунске наставе (одељењски старешина, наставник истог предмета, из стручног већа...)	Посета	Директор Педагог
Током школске године	Ангажовање бољих ученика из истог или другог разреда који под менторством наставника могу одређене делове тог рада обављати веома успешно	Организација	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Праћење ефеката допунске наставе	Размена информација на одељењским већима	Одељењске старешине Директор Педагог
Током школске године	Информисање родитеља о допунској настави	Договор организација, праћење	Одељењске старешине

**Додатна настава** је облик образовно-васпитног рада чији је циљ да пружи додатну подршку у учењу. Намењена свим ученицима, а посебно оним који постижу изузетне резултате или показују интересовање за одређене теме или научне области и дисциплине недовољно заступљене у образовном програму.

Циљ додатног рада је да омогући ученицима, обдареним и талентованим, да прошире и продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета, и да продубе знања из одређеног предмета у складу са својим интересовањима,

способностима и склоностима. То је начин да се ученицима којима је то потребно и који то желе и могу, пружи више него што добијају на редовној настави. И овим обликом се може поправити ситуација са мотивацијом ученика за учење, јер пад мотивације није обавезно и само резултат (привременог) неуспеха, већ може да произађе и из недовољно изазовног начина рада, недовољног обима предметних и других садржаја или недовољно захтевних задатака. Пад мотивације увек утиче и на промену у виђењу и доживљају себе, па му је чест резултат и ослабљено самопоуздање.

Педагог заједно са одељењским старешином и члановима одељењског већа ће идентификовати обдарене и талентоване ученике. Овим ученицима би требало омогућити учествовање у раду истраживачке станице Петница.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Почетак школске године	Идентификација даровитих и талентованих ученика	Праћење Идентификовање	Педагог Одељењски старешина Предметни наставници
Током школске године	Упућивање и праћење ученика упућених на додатну наставу	Договор, организација, праћење – на седницама одељењских већа	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Посета часова додатне наставе (одељењски старешина, наставник истог предмета, из стручног већа...)	Посета	Директор Педагог
Током школске године	Израда индивидуалних програма у додатној настави	Израда	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Праћење ефеката допунске наставе	Размена информација на одељењским већима	Одељењске старешине Директор Педагог

Током школске године	Информисање родитеља о допунској настави	Договор организација, праћење	Одељењске старешине
----------------------	--	-------------------------------	---------------------

**Припремна настава** се организује за ученика који се упућује на полагање разредног испита. Припремна настава се организује и за ученика који се упућује на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурског и завршног испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег боја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног испита	Договор Организација Праћење	Одељењски старешина Предметни наставници
Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање поправног испита	Договор Организација Праћење	Одељењске старешине Предметни наставници
Организовање припремне наставе за ученике који полажу матурски и завршни испит	Договор Организација Праћење	Одељењске старешине Предметни наставници
Утврђивање успеха ученика након обављених разредних испита и поправних испита	Анализа	Одељењске старешине Одељењска већа Директор
Анализа резултата након завршених матурских и завршних испита	Анализа	Испитни одбор Наставничко веће

**Индивидуализовани рад** ће се реализовати у односу на потребе ученика, тј. у односу на то да ли ученици постижу слабији школски успех, да ли су у питању даровити ученици и у случајеви израде и реализације програма инклузивног

образовања. Предметни наставник у сарадњи са педагогом школе ће реализовати овакве облике рада са ученицима по плану који ће се накнадно израдити.

## **8. ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА**

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

<b>Циљ</b>	<b>Активност</b>	<b>Носилац активности</b>
Развијање способности за препознавање проблема	Анализа поштовања права ученика; Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација и сл); Анкетирање ученика о интересовањима и предлозима секција чији рад треба покренути у школи.	Наставници изборних предмета, Наставници друштвених наука (у оквиру секције), Одељењске старешине Стручни сарадници
Развијање вештине планирања акција за решавање проблема	Ученички пројекти, Годишњи плана рада Ученичког парламента	Предметни наставници, Председник Ученичког парламента, Стручни сарадник
Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности	Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе, Организовање тимова вршњачких едукатора за промоцију здравих стилова живота и друге теме, Семинари за ученике Пројекти Размена ученика у земљи и иностранству Све секције	Предметни наставници; Стручни сарадник, Руководство школе

Подстицање самоиницијативе ученика	Подршка акцијама Ученичког парламента; Израда пројеката и аплицирање код донатора; Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.	Предметни наставници, Стручни сарадници и директор, Одељењско и Наставничко веће на предлог одељењског старешине.
Развијање предузетничког духа ученика	Подршка организовању спортских турнира; Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција; Волонтирање ученика у локалним фирмама ради прикупљања средстава за реализацију пројеката.	Директор, Стручни сарадник - педагог

## 9. ФАКУЛТАТИВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности - ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			

Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада или у наставним плановима, или по програмима који су претходно донети.

## 10. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе представља манифестацију целокупног васпитаног образовног рада који се остварује у Школи, посебним задатком на оспособљавању ученика да користе све појединости које пружа средина.

Програм културних активности школе обухвата:

- прославе дана школе,
- почетка и завршетка школске године,
- прославе школских и државних празника,
- приредбе,
- представе,
- изложбе,
- концерте,
- спортска такмичења,
- научно-истраживачке активности,
- и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање

ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са релевантним појединцима, установама и организацијама ради обogaћивања културног живота.

## 11. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања и правилног коришћења слободног времена, школа је дужна да реализује слободне активности, које се спроводе кроз рад у секцијама и ваннаставним активностима. Ученицима се пружа могућност укључења у слободне активности на нивоу школе чији циљ јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

За врсту слободних активности ученици се опредељују на принципу добровољности и на основу својих интересовања. Садржај рада и присуство чланова секције евидентира се у есДневнику. Руководиоци секција омогућују ученицима учешће на такмичењима, конкурсима и смотрама (научно – техничко стваралаштво, ликовни и литерарни конкурси, смотре рецитатора, сусрети стручних школа).

**Циљ:** Подстицање индивидуалних склоности и интересовања и афирмација правилног коришћења слободног времена

**Задачи:**

- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности интересовања и подстицање професионалног развоја;
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни , културни и друштвени живот у средини у којој раде.

**Активности:**

- Посета позоришту;
- Посете музејима;
- Посете ликовним изложбама
- Светосавске свечаности;
- Спортска такмичења;
- Матурске прославе ученика завршних разреда;
- Једнодневни излети
- Хуманитарне активности
- Учешће у акцијама црвеног крста
- Добровољно давање крви

## **12. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА**

На основу Закона о средњој школи, школа је израдила свој План и програм каријерног вођења и саветовања усмереног ка развоју међупредметних компетенција и предузетништва у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Програм каријерног вођења и саветовања са циљем развоја међупредметних компетенција и предузетништва као интегрална и посебна стручна активност, реализоваће се кроз наставне и ваннаставне активности, као и путем предавања, саветовања, разговора и радионица са ученицима.



Школа је спремна да пружи помоћ у виду предавања на тему професионалне оријентације за подручја рада за која се образују ученици.

Циљ рада каријерног вођења и саветовања усмерених ка развоју међупредметних компетенција и предузетништва у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима, успостављању комуникације и сарадње, и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој усмерених ка целоживотном учењу.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично оставарење и развој, као и укључивање у друштвене токове и Каријерно вођење и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у Републици Србији су:

4. Компетенције за целоживотно учење
5. Комуникација
6. Рад са подацима и информацијама
7. Дигитална компетенција
8. Решавање проблема
9. Сарадња
10. Одговорно учешће у демократском друштву
11. Одговоран однос према здрављу
12. Одговоран однос према околини
13. Естетичка компетенција
14. Предузимљивост и предузетничка компетенција.

Школа је формирала **Тим за каријерно вођење и саветовање.**

Активности Тима за каријерно вођење и саветовање са циљем развоја међупредметних компетенција и предузетништва су усмерене на пружање помоћи 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 објективном разликовању и формирању сопственог става о томе.

Активности доприносе формирању зреле и одговорне личности, оспособљавању да доносе одговорне одлуке о властитој будућности и да их спроводе у дело. У том циљу школа прати развој ученика и информисе их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Активности везане за каријерно вођење и саветовање усмерене ка развоју међупредметних компетенција и предузетништва обухватају каријерно информисање, каријерно саветовање, повезивање са пословном заједницом, образовање о каријери, професионално васпитање и праћење развоја ученика које ће организовати Тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Циљ каријерног вођења и саветовања усмерених ка развоју међупредметних компетенција и предузетништва јесте да се ученик оспособи да сам планира, управља и води своју каријеру.

Процес вођења каријере може да се подели у четири фазе, а модел којим се описују те фазе називамо ОМОТ модел. Прве две фазе се реализују у школи, а друге две поред усмеравања наставника/одељењског старешине/стручних сарадника у сарадњи са родитељима. Фазе:

➤ Прва фаза (О=особа) подразумева да треба упознати себе, проценити своје личне способности, интересовања, потребе и вредности путем попуњавања и анализе разних онлајн и папир-оловка тестова и радионица које се организују за све ученике. Радионице и тестирање ученика воде чланови Тима за каријерно вођење и саветовање и одељењске старешине/стручни сарадници.

➤ У другој фази (М=могућност) ученици сакупљају корисне информације и упознају се са могућностима запошљавања и образовања. У оквиру информисања о каријери предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања. Такође планира се презентација и посета виших школа и факултета и сајмова

образовања. За ученике који постижу посебне резултате из појединих области предвиђена је сарадња са ИС Петница, где се у оквиру семинара упознају са бројним занимањима. За ученике из осетљивих група организована је подршка и каријерно саветовање. О могућностима запошљавања ученици могу да добију информацију преко сајта Националне службе за запошљавање, Инфостуда, итд.

➤ Трећа фаза (О=одлучивање) се односи на доношење одлука везаних за каријеру, коју ученици уз усмеравање наставника/одељењског старешине/стручних сарадника и уз помоћ својих родитеља доносе и сачињавају свој индивидуални план каријере.

➤ У четвртој фази (Т=транзиција) ученици реализују своју одлуку, односно запослење или наставак школовања (међупредметне компетенције су компетенције за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичка компетенција, предузимљивост и предузетничка компетенција).

Професионалним васпитањем ученици током реализације практичне наставе и наставе у блоку најнепосредније стичу знања, вештине из области свог будућег занимања и технолошких поступака при извршавању радних задатака, упознавају се са захтевима појединих технолошких процеса везаних за тачност и прецизност у раду. Такође стичу потребна знања о одржавању личне хигијене, хигијене објекта и свесног манипулисања са производима поготово ако се ради о прехранбеним производима (међупредметне компетенције су компетенције за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичка компетенција, предузимљивост и предузетничка компетенција).

Професионални развој прати се кроз рад одељењских заједница и одељењских старешина, као и кроз редован програм грађанског васпитања (међупредметне компетенције су компетенције за целоживотно учење, комуникација, решавање проблема, сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини).

Континуирани и систематски рад на каријерном вођењу и саветовању са циљем развоја међупредметних компетенција и предузетништва ученика школе се реализује кроз следеће садржаје:

**А: Каријерно информисање:**

1. Информисање о наставку школовања,
2. Информисање о занимању и тржишту рада,
3. Информисање о предузетништву,
4. Информисање о школи потенцијалним ученицима,
5. Информисање о школским активностима КВиС-а.

**Б: Каријерно саветовање:**

1. Индивидуално каријерно саветовање,
2. Групно каријерно саветовање,
3. Тестирање ученика.

**В: Повезивање са пословном заједницом:**

1. Реални сусрети са представницима различитих занимања,
2. Сенка на послу,
3. Обуке и учење на радном месту.

**Г: Образовање о каријери:**

1. Развој вештина за активно тражње посла и/или самозапошљавање,
2. Развој кључне компетенција,
3. Планирање и управљање каријером,
4. Професионално васпитање.

**Д: Пратеће активности:**

1. Анализа потреба ученика за услугама КВиС-а,
2. Анализа спроведених активности КВиС-а,
3. Планирано праћење каријере ученика након средње школе,
4. Планирање стручног усавршавања реализатора активности КВиС-а,
5. Аплицирање на пројекте,
6. Успостављање сарадње са разним актерима на локалном нивоу,
7. Сарадња са родитељима ученика из осетљивих група.

Корисници услуга КВ и С-а су ученици од првог до четвртог разреда, потенцијални ученици, родитељи, даровити ученици и ученици из осетљивих група. Партнери у спровођењу активности КВиС-а су општина Пећинци, високошколске установе, Привредна комора, социјални партнери, Основне школе, Национална служба за запошљавање, Фондација, Достигнућа младих у Србији, Покрајински секретаријат за образовање.

### 13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе, као и на други начин, у складу са законом. Очување природних ресурса обухвата упознавање са коришћењем и рационалном употребом ресурса у области енергетике.

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на:

- развој еколошке свести ученика,
- свести о важности очувања природних ресурса,
- значај одрживог развоја,
- као и развој моралних принципа ученика у односу на природу и окружење.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе.

Овај програм обухвата активности усмерене на:

јачање или развој еколошке свести, као и очување природних ресурса,

1. неговање, одржавање и по потреби обнављање школског зеленила и учествовање у међународним акцијама за заштиту планете,
2. предавање из области заштите и унапређења животне средине,
3. промовисање здравих стилова живота,
4. обележавање светског дана заштите животне средине,
5. опремање зидних новина са темама очувања и заштите човекове средине,
6. излети- природни резервати,
7. обележавање Дана планете земље.

## 14. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми се остварују кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно другим законским заступницима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама. У остваривање програма укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

Под **насиљем и злостављањем** подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље, злостављање и занемаривање представљају повреду основних дечијих права те се забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на све: децу, ученике, запослене, родитеље и трећа лица.

У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за боравак и рад ученика, као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у Школи ће се реализовати Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, и поступати у складу са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Основни принципи Програма су:

- стварање услова који ученицима обезбеђују оптимални развој
- обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика
- учешће ученика у свим фазама процеса заштите, кроз благовремена и континуирана обавештења, на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење

- унапредити квалитет живота ученика применом мера превенције и мера интервенције, препознати и сузбити све врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања

Програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања обухвата рад на следећим областима:

- 1) Рад на превенцији насиља
- 2) Рад на интервенцији у случајевима насиља

#### **14.1. Циљеви и задаци програма превенције насиља**

##### **Циљеви програма превенције насиља:**

- стварање и неговање климе, прихватања толеранције и уважавања,
- дефинисање поступака и процедура и реаговања у ситуацијама насиља;
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима;
- успостављање система ефикасне заштите;
- Обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању.
- Превенција и заустављање насиља и злостављања, сигурност за све у школи, смањење ризика од насиља, од понављања насиља и ублажавање и отклањање последица

##### **Задаци програма превенције насиља:**

- информисање колектива и ученика о проблемима и случајевима вршњачког насиља; комуникација са надлежним службама;
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља;
- информисање колектива и ученика о проблему вршњачког насиља;
- едукација о проблемима насиља;
- уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи;
- тимски рад на смањењу насиља у школи;

- комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар и др.);

#### 14.2. Програмске активности и носиоци активности превенција насиља

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и оглашавање имена чланова Тима на огласној табли	Директор Секретар	Почетак школске године
Израда плана рада Тима за заштиту ученика за текућу школску годину	Педагог Чланови Тима	Септембар
Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, и подсећање ученика осталих разреда на Протокол	Педагог Одељењске старешине Чланови Тима	Септембар
Информисање о програму и плану заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања на Наставничком већу и на сајту Школе	Педагог Чланови Тима	Септембар
Информисање родитеља на родитељским састанцима превентивним и акционим активностима заштите ученика од насиља	Одељењске старешине	Септембар
Информисање ученика и родитеља о различитим облицима насиља кроз радионице, предавања, трибине	Педагог Одељењске старешине Представници МУП-а Центар за социјални рад Представници институција	Континуирано током године
Укључивање Ученичког парламента у програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и превентивне активности кроз разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања	Педагог Чланови Тима Ученички шарламент Предметни наставници	Континуирано током године
Анализа и информисање Наставничког већа о облицима насиља у Школи	Педагог Чланови Тима	Континуирано током године



Евиденција и документација о појавама насиља у Школи	Чланови Тима	Континуирано током године
Пружање потребне помоћи одељењским старешинама и предметним наставницима у примени превентивних и интервентних активности	Чланови Тима	Континуирано током године
Стручно усавршавање свих запослених у Школи у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања), као и пружања подршке ученицима	Представници институција	Континуирано током године
Организација трибине за ученике и родитеље о дигиталном насиљу	Чланови Тима Одељење МУП-а за борбу против високо-технолошког криминала	У току школске године
Израда паноа, презентација, прилога за сајт Школе на тему ненасиља	Педагог Чланови Тима	Континуирано током године
Појачан васпитни рад са ученицима (праћење понашања ученика на часу, праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ свих запослених, примена тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе)	Педагог Одељењске старешине Чланови Тима	Континуирано током године
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима, и саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Педагог Одељењске старешине Чланови Тима	Континуирано током године
Појачан васпитни рад са ученицима који врше насиље и ученицима који трпе насиље	Педагог Одељењске старешине	Континуирано током године
Редован контакт са родитељима ученика који врши насиља или ученика који трпи насиље	Педагог Одељењске старешине	Континуирано током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља	Директор Чланови Тима	Континуирано током године
Евалуација рада Тима за заштиту ученика	Директор Чланови Тима	Крај школске године

### **14.3. Програм превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације**

Програм превенције других облика ризичног понашања и заштите од дискриминације обухвата:

- Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- Неговање атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- Истицање и унапређивање знања, вештине и ставови потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања се обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- Остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- Развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

### **14.4. Специфични циљеви у интервенцији**

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- Ублажавања и отклањања последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који супосматрачи насиља.

#### 14.5. Мере интервенције

Када се насиље деси формирана је унутрашња заштитна мрежа. Унутрашњу заштитну мрежу чине представници Тима, педагог, одељенски старешина и вршњачки едукатори по следећем протоколу:

- предметни наставници, дежурни наставници, одељенски старешина и свако ко ради у установи пријављује насиље
- одељенски старешина обавештава родитеље
- представници Тима и педагог обављају разговоре са учесницима и родитељима и врши се медијација
- представници Тима прате исходе медијације и воде евиденцију о томе
- ако се деси насиље трећег нивоа установа обавештава МУП и центар за социјални рад.
- у случају да се насиље над учеником дешава ван установе (у породици или окружењу) обавезно се укључују МУП и Центар за социјални рад.

#### 14.6. Очекивани исходи

Тим за превенцију насиља и безбедност допринеће својим програмским активностима да се подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и да се ученици наше школе:

- осећају заштићено и сигурно у установи,
- успоставе и негују пријатељство,
- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу,
- науче да заштите своја права али и да поштују права других,
- да разумеју и прихвате разлике, сарађујуса другима и раде тимски уз потпуно међусобно уважавање,
- да науче како да се понашају у конфликтним ситуацијама и конструктивно их решавају.

## 14.7. Програм поступања установе у кризним догађајима

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање;
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. директор Школе, координатор,
2. координатор Тима за заштиту,
3. представник родитеља,
4. педагог,
5. наставници,
6. други запослени из Школе.

### 14.7.1. Процена снага, капацитета и специфичности установе у одговору на кризне догађаје

#### SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"><li>- Општина Пећинци је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода.</li><li>- Школа нема велики број ђака и запослених (школа средње величине - између 240 и 260 ученика и запослених, уз мање флукуације).</li><li>- Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота.</li><li>- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсексторска сарадња.</li><li>- Школа одлично сарађује са локалном заједницом.</li><li>- Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.</li><li>- Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених.</li><li>- Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата.</li><li>-Редовна контрола санитарног инспектора.</li><li>- Развијен систем дежурстава наставника.</li><li>- Школски полицајац.</li><li>- Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт, фејсбук и инстаграм страница, вибер групе.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Непостојање школског психолога.</li><li>- Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у Дому здравља и у локалној заједници.</li><li>- Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља “Др Драган Фундук” Пећинци (1 мобилна екипа).</li><li>- Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.</li><li>- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем.</li> <li>- Инклузивна клима у школи - неговање и поштовање различитости, уважавање индивидуалне карактеристике и лични контекст ваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима.</li> <li>- Хуманитарне активности школе.</li> </ul>	
<b>МОГУЋНОСТИ</b>	<b>ПРЕТЊЕ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Едукација ученика и родитеља.</li> <li>- Стручно усавршавање свих запослених из овог домена.</li> <li>- Реализација превентивних активности и показних вежби.</li> <li>- Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризне догађаје.</li> <li>- Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места (Рума, Стара Пазова...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама.</li> <li>- Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.</li> <li>- Непрофесионално понашање појединаца, паника.</li> </ul>

Листа установа, организација и удружења грађана са којима школа остварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

- Министарство просвете Републике Србије
- Школска управа Нови Сад (мобилни тим)
- Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице Нови Сад
- Локална самоуправа општине Пећинци
- Интерсекторски тим за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији општине Пећинци
- Полицијска станица Пећинци
- Ватрогасна јединица Пећинци
- Дом здравља „Др Драган Фундук“ Пећинци
- Центар за социјални рад општине Пећинци
- Црвени крст Пећинци
- Културни центар Пећинци
- Званична презентација Општине Пећинци [www.pecinici.org](http://www.pecinici.org)

#### **14.7.2. Безбедна места унутар и изван установе у ситуацијама кризних догађаја**

План евакуације налази се истакнут на свим ходницима у приземљу и на спрату, укупно 5. На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за Техничку школу „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, заведен 20.02.2023. године.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране. Канцеларије и помоћне просторије су обележене функцијом особе која је у њој распоређена на рад (директор, секретар, педагог, рачуноводство, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја. Кабинети у новом делу школе су обележени бројевима, као и називом кабинета. Учионице у старом делу школе у обележене натписом са назначеним разредом и одељењем које у њима борави. Свака измена одељења које у њима борави се редовно ажурира. У школи је такође јасно обележен главни улаз, као стари улаз са шеталишта који се налазе један насупрот другом, на крајњим деловима зграде. Стари улаз користе запослени у Основној школи „Слободан Бајић Паја“ Пећинци која користи просторије наше школе.

#### **14.7.3. План алармирања у ситуацијама кризних догађаја**

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође, у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично и којим управља запослени који је члан Тима за кризне догађаје. Систем се налази у ходнику у новом делу школе.

#### **14.7.4. Програм информисања у ситуацијама кризних догађаја**

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селектовати информације у вези са кризним догађајем.

Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини. У наведеним пословима Тим за кризне



догађаје сарађује са администраторима школског сајта и Фејсбук и Инстаграм странице.

Директор школе даје изјаве за јавност, а у случају одсуства, одређује особу која даје изјаве за јавност.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација.

Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовано директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф. др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

#### **14.7.5. Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима**

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

- Обука у пружању прве помоћи - у сарадњи са лицем за безбедност и заштиту на раду, у сарадњи са службом опште медицине Дома здравља Пећинци и Црвеним крстом Пећинци и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
- Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара - у сарадњи са Ватрогасном јединицом Пећинци, периодично практичне вежбе.
- Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима - у сарадњи са Центром за социјални рад општине Пећинци, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Нови Сад, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Војводине,

- образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.
- Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. - у сарадњи са стручним удружењима и агенцијама.
  - Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених - у сарадњи са Полицијском станицом Пећинци и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.
  - Обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја - у сарадњи са струковним удружењима новинара и одсеком за Медијске студије Филозофског факултета Нови Сад.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за професионални развој сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

#### **14.7.6. Програм подизања безбедносне културе**

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

- Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
- Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације: предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.
- Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
- Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
- Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

### 14.7.7. Начини реаговања – кораци у поступању установе када се догори кризни догађај

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

<p>Прикупљање, провера и селекција података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим за кризне догађаје</p>	<p>По сазнању</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис, место, време), ко је све учесник и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте и облика кризног догађаја, наредни корак је обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе и сл.</p> <p>Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у кризним ситуацијама.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено обавештава Министарство просвете, тј. Школску управу Нови Сад о догађају и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите</p>	<p>Тим за кризне догађаје</p>	<p>Током догађаја</p>	<p>Установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе) са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавање.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Директор</p>	<p>Током догађаја</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство</p>

			<p>просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима.</p> <p>Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Пружање психосоцијалне подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје</p>	<p>Током догађаја</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.</p> <p>Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Благовремено информисање</p>	<p>Директор или именоване особе</p>	<p>По потреби</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних</p>

<p>ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>			<p>информација за родитеље, ученике, запослене, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.</p> <p>Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Директор, Тим за кризне догађаје, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој школе</p>	<p>Након кризног догађаја</p>	<p>Директор и Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне</p>

			догађаје израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Нови Сад.
Организација евентуалних комеморативних активности	Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених.
Праћење реализације плана и евалуација	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавања	Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се Школској управи Нови Сад, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

#### **14.7.8. Програм укључивања и сарадње са породицом на јачању отпорности установе**

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

#### **14.7.9. Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма**

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрацу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор. У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

## 15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта.

Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом. Школа може да сарађује и са локалним спортским организацијама. У току школске године школа може да организује недељу школског спорта.

Физичко васпитање представља кључну компоненту квалитетног образовања и саставни део доживотно учења. Физичко васпитање је обавезно за све ученике. Школска деца и омладина похађају школу 3 или 4 године и велики део дана проводе у школи. Наша школа располаже одговарајућим простором и опремом за бављење физичком активношћу и спортом.

Циљ физичког васпитања и организација спортских активности је да се разноврсним и систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима, допринесе целовитом развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, као и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Циљеви такође обухватају промовисање спорта и здравог начина живота и мотивисање и подстицање ученика да се баве спортом и рекреацијом који представљају важне сегменте у психофизичком развоју ученика.

Циљеви се могу дефинисати и наследећи начин:

- Проширење знања о елементима здравог начина живота
- Развијање моторичких способности, умења, навика и вештина у складу са индивидуалним способностима ученика
- Оспособљавање а самостално вежбање
- Развијање физичких способности
- Спортско-техничкообразовање
- Развијање тимског духа



- Развијање такмичарског духа код ученика Физичко васпитање и реализација спортских активности у школи Наставни планови и програми у вези са школским спортом, предвиђају реализацију слободних активности, тј. оснивање спортских секција или школских екипа, у складу са интересовањима и полом ученика.

У складу са интересовањима и полом ученика, наставници физичког васпитања, у сарадњи са осталим релевантним члановима наставног особља сачињава програм рада, уважавајући материјалне и просторне услове за рад, уз разне карактеристике и способности ученика, као и програм школских спортских такмичења у Србији.

Програмски задаци се одређују према полу, узрасту, физичком развоју и физичким способностима појединца. Такмичења се дефинишу као саставни и део процеса физичког васпитања, где ученик има прилику да провери резултате свога рада.

Школски спорт је неопходно прилагодити развојним потребама деце, њиховим интересовањима и могућностима, јер је најважније да се што више деце укључи у спорт.

На почетку сваке школске године спроводи се анкета међу ученицима ради увида у њихова интересовања за понуђене спортско-рекреативне програме.

Динамика спровођења спортских активности се координише са планом реализације наставе и ваннаставне активности за све наставне предмете, у свему у складу са интересовањима ученика.

Програм спортских активности биће реализован кроз такмичења у малом фудбалу, фудзалу, кошарци, одбојци, стоном тенису, гимнастици, атлетици, малим/школским олимпијским играма и осталим активностима у складу са могућностима ученика и наставника током наставе физичког васпитања.

У Закону о спорту у чл. 4 истиче да свако има право да се бави спортом. „Бављење спортом мора бити хумано, слободно и добровољно, здраво и безбедно, у складу са природном средином и друштвеним окружењем, фер, толерантно, етички прихватљиво, одговорно, независно од злоупотреба и циљева који су супротни спортском духу и доступно свим грађанима под једнаким условима, без обзира на

узраст, ниво физичких способности, степен евентуалне инвалидности, пол и друга лично својства“.

У нашој школи план школског спорта је већ дуги низ година базиран на потребама ученика, као и праћењу Календара такмичења спортских игара ученика Републике Србије које прописује Савез за школски спорт Србије.

У план школског спорта ученика Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ убрајамо:

- учешће на свим нивоима такмичења, од општинских до републичких такмичења, у свим спортовима које прописује Савез за школски спорт Републике Србије;
- унутаршколска такмичења тј. међуразредна такмичења у кошарци, фудблу, фудзалу, стоном тенису, као и такмичење у одбојци;
- учешће на кросевима и маратонима од општинских до републичких;
- међушколска-општинска спортска такмичења која се одржавају у склопу разних манифестација (у малом фудбалу, кошарци, одбојци и другим спортовима).

## **16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

Наша Школа је једина средња школа на територији општине Пећинци и неодвојиви је део локалне заједнице, и зато блиско и квалитетно сарађује са привредом и свим важнијим институцијама на територији општине.

Школа прати и укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој Школе.

Наставиће се систематска сарадња Школе са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада Школе.

Институције	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Одељење за друштвене делатности Општине Пећинци	Финансијска и организациона подршка	Директор Начелник одељења за друштвене делатности	Континуирано током школске године
Школска управа Нови Сад	Законска регулатива у образовно-васпитном раду	Директор Представници Школске управе	Континуирано током школске године
Привредна комора	Координација свих облика сарадње Школе са привредним субјектима у вези са дуалним образовањем	Директор Организатор практичне наставе и вежби Представници Привредне коморе	Континуирано током школске године
Предузећа у којима се реализује практична настава	Обављање практичне наставе	Директор Организатор практичне наставе и вежби Наставници практичне наставе Представници предузећа	Континуирано током школске године
Културни центар „Пећинци“	Позоришне и биоскопске представе, културне манифестације, трибине	Ученици Предметни наставници	Континуирано током школске године
Дом здравља „Драган Фундук“ Пећинци	Систематски и стоматолошки прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције	Директор Педагог Лекари	Континуирано током школске године
Центар за социјални рад „Пећинци“	Праћење понашања и социјалног статуса ученика	Директор Педагог Одељењске старешине Представници Центра за социјални рад	Континуирано током школске године

<b>Црвени крст „Пећинци“</b>	Акције добровољног давања крви, трибине и предавања о болестима зависности, полно преносивим болестима, трговини људима	Директор Педагог Ученици Активисти Црвеног крста	Континуирано током школске године
<b>Спортски савез „Развој спорта“ Пећинци</b>	Спортске активности, бесплатно летовање за ученике	Директор Педагог Ученици Представници Спортског савеза	Континуирано током школске године
<b>Народна библиотека у Пећинцима</b>	Размена књига, реализација књижевних вечери	Директор Библиотекар Представници Народне библиотеке	Континуирано током школске године
<b>МУП Пећинци</b>	Едукативни програми о заштити младих од порока, делинквенције, друштвено неприхватљивог понашања, повећања безбедности	Директор Чланови Тима за заштиту Представници МУП-а	Континуирано током школске године
<b>Основне и средње школе из окружења</b>	Пријем ученика, припремање пригодних манифестација и приредби	Директор Чланови Тима за промоцију Школе Ученици Представници основних и средњих школа	Континуирано током школске године
<b>Високе и више школе</b>	Промоција високих и виших школа	Матуранти Представници високих и виших школа	Континуирано током школске године
<b>Предузећа на територији Општине</b>	Мотивисати већи број послодаваца на сарадњу у циљу обављања практичне наставе ученика	Директор Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање Организатор практичне наставе и вежби Представници предузећа	Континуирано током школске године

## 17. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Ради остваривања образовно-васпитних задатака и циљева, и ради разматрања питања од заједничог интереса за живот и рад Школе, посебна пажња се посвећује сталној сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима. Школа подстиче и негује партнерски однос са њима, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Циљ сарадње породице и Школе је у обезбеђивању услова за оптималан развој детета. Основни правци сарадње су: међусобно информисање, активности усмерене ка обезбеђивању услова за што квалитетније васпитање у породици и ангажовање родитеља у реализацији васпитних задатака у школи.

Програм сарадње са родитељима обухвата:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности
- информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима
- о резултатима ученика и др.
- заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду
- укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.)
- рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља

Програм сарадње са породицом укључује следеће институције и активности:

Институције	Носиоци активности	Време реализације
Индивидуални разговори са родитељима, односно другим законским заступницима	Директор Педагог Одељењске старешине Предметни наставници	Континуирано током школске године
Родитељски састанци	Одељењске старешине	На почетку школске године, после сваког клаификационог периода и по потреби

Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Директор Педагог Одељењске старешине	По потреби
Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима	Педагог Одељењске старешине Предметни наставници	По потреби
Учешће родитеља у раду Савета родитеља	Директор Секретар	Према плану
Учешће родитеља у раду Школског одбора	Директор Секретар	Према плану
Учешће родитеља у Тимовима Школе	Директор Координатори тимова	Према плану
Саветодавни састанци са директором Школе	Директор	По потреби
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	Педагог Чланови Тима за инклузију	Континуирано током школске године
Учешће у организацији различитих активности (хуманитарне акције, излети, спортске активности, ваннаставне активности, уређење Школе)	Директор Савет родитеља Ученички парламент	Континуирано током школске године

## 18. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним Правилником о наставном плану и програму образовања и васпитања и Правилника о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи.

План излета и екскурзија саставни је део Годишњег плана рада школе. Приликом извођења излета и екскурзије, води се рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Циљ програма излета и екскурзија је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у друштвеној средини, упознавање културног и цивилизацијског наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативних и забавних садржаја за ученике у средини у којој се буду нашли.

Задаци програма излета и екскурзија:

- 1) Проучавање објеката и феномена у природи
- 2) уочавање односа у природној и друштвеној средини,
- 3) упознавање живота и рада људи у посећеној средини,
- 4) изградња односа према националним, културним и естетским вредностима,
- 5) схватање значаја здравља и здравих стилова живота и
- 6) подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења. Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања. Екскурзија може да се реализује уколико је Савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи:

- 1) образовно-васпитне циљеве и задатке;
- 2) садржаје којима се постављени циљеви остварују;
- 3) планирани обухват ученика;
- 4) носиоце предвиђених садржаја и активности;
- 5) трајање,

- 6) путне правце,
- 7) техничку организацију,
- 8) начин финансирања и
- 9) друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе. Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

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

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије. Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика. Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

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

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.



Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце. Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старшина и лекар.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

## 19. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

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

Циљ програма безбедности и здравља на раду је јачање заједничких активности школе, родитеља односно старатеља и јединица локалне самоуправе, које се односе на спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Задаци програма безбедности и здравља на раду су:

- упознавање запослених и родитеља ученика са конкретним мерама за безбедан и здрав рад и учење,
- спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У циљу заштите безбедности и здравља на раду, Школа је, у сарадњи са органима општине, полиције, Ватрогасна спасилачка јединица – Сектор за ванредне ситуације и Црвеним крстом Пећинци, обезбедила потребна средства, спроводи мере и организује обуке у циљу остваривања највиших могућих стандарда заштите.

Правилници и акти на којима се заснива заштита безбедности и здравља на раду:

- Правилник о безбедности и здравља на раду (2008)
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини (2009)
- Правила заштите од пожара са планом евакуације (2015)

Средства којима школа располаже у циљу одржавања безбедности и здравља на раду:

- ормарић за прву помоћ и заштиту (у школи и у радионици),
- сервисирани противпожарни апарати,
- проверена хидрантска мрежа,
- систем за дојаву пожара.

Програми (обуке) који се у школи спроводе ради заштите безбедности и здравља на раду:

- Обука о заштити безбедности и здравља на раду,
- Обука за противпожарну заштиту.

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

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

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

- превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад,
- испитивања услова радне околине,
- доношења акта о процени ризика (и његових измена уколико околности то налажу),
- оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад,
- вођења евиденција везаних за повреде на раду,
- осигурања запослених од повреда на раду.

Запослени у школи су дужни да:

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

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

- у школској згради и школском дворишту,
- у школској радионици,
- на путу између куће и школе,

- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењске старешине и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и узвођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити. Сви ученици који имају практичну наставу пролазе обуку коју спроводи лице за безбедност и здравље на раду.

Школа са сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера за безбедност и здравље на раду.

## **20. СМЕРНИЦЕ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ**

У школи се образује Тим за инклузивно образовање, односно пружање додатне подршке ученицима ради у складу са Законом о основама образовања и васпитања и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Циљ програма је унапређивање квалитета напредовања ученика и постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни процес, осамостаљивање у вршњачком колективу, функционисање унутар школе и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Задатак програма је идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком, пружање одговарајуће подршке ученику и родитељима, праћење примене подршке, праћење напредовања ученика, пружање стручне помоћи наставницима.

За ученике којима је потребна додатна образовна подршка, услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, каснијег укључивања у школовање, недовољног познавања језика и других разлога, припрема се индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана је да се постигне максимално укључивање ученика у редован образовно васпитни рад и да се осамостале у колективу.

За ученике са изузетним способностима, школа обезбеђује израду, доношење и остваривање индивидуално образовног плана (ИОП 3) којим се врши проширивање и продубљивање садржаја образовног васпитног рада.

Детету и ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у успеху, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Подршку ученицима којима она потребна, Школа ће обезбедити кроз различите активности:

- Рад одељењских старешина, одељењских заједница, одељењских већа, саветодавни рад педагога и директора школе
- Рад ученичког парламента
- Активности каријерног вођења и саветовања
- Сарадњу са Центром за социјални рад Пећинци
- Сарадњу са родитељима
- Едукацију наставника у вези са значајним питањима везаним за инклузивно образовање
- Рад Тима за пружање додатне подршке ученицима
- Сензибилизацију ученика и развијање толеранције на различитост

Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке ученицима груписане у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за пружање додатне подршке ученицима, или предлога наставника по поступцима индивидуализације:

- Организовање учионице - односе се на физичко окружење за учење

- Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици
- Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Формирање Тима за пружање додатне подршке ученицима	Директор	Почетак школске године
Израда плана и програма рада Тима за пружање додатне подршке ученицима	Чланови Тима за пружање додатне подршке ученицима	Почетак школске године
Идентификација ученика из осетљивих група	Педагог Одељењске старешине Одељењска већа	Септембар - октобар
Израда педагошког профила за ученике из осетљивих група	Педагог Предметни наставници Чланови Тима Одељењска већа	До краја првог тромесечја
Израда плана рада за ученике из осетљивих група	Педагог Предметни наставници Чланови Тима Педагошки колегијум	До краја првог тромесечја
Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивању	Педагог Одељењски старешина	Током године, по потреби
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Педагог Наставници Чланови тима	Континуирано током школске године
Организовање физичког окружења за ученике са физичким и моторичким сметњама	Директор Одељењски старешина Чланови Тима	Током године, по потреби
Сарадња са Интерресорном комисијом, установама, удружењима, другим школама, тимовима и појединцима и циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Директор Педагог Чланови Тима	Континуирано током школске године
Иницирање и остваривање едукације наставника за квалитетнији рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Директор Чланови Тима	Континуирано током школске године
Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Директор Библиотекар	Континуирано током школске године

Реализација часова одељењске заједнице везане за развијање толеранције, тимски рад, сарадњу	Педагог Одељењски старешина	Континуирано током школске године
Прилагођавање наставних метода у зависности од потреба ученика	Предметни наставници	Континуирано током школске године
Користити онај вид проверавања који ученику омогућује да постигне најбољи резултат (писмено, усмено, квизови) и стално давати повратну информацију ученику о његовим постигнућима	Предметни наставници	Континуирано током школске године
Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Педагог Одељењски старешина Чланови Тима Педагошки колегиујм	Континуирано током школске године

## 21. ДРУГИ ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

### 21.1. План и програм рада одељењског старешине

Одељењски старешина израђује план рада одељењског старешине / одељењске заједнице и подноси извештај о свом раду и раду одељења најмање једном у току полугодишта. Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика.

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Одељењске старешине ће кроз свој програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

#### Рад са ученицима:

- упознавање ученика са организацијом и структуром школе, задацима и садржајима наставе, правилима образовно васпитног рада, критеријумима оцењивања (правилник о оцењивању ученика у средњој школи),
- упознаје и прати породичне и здравствене, социјалне прилике и услове живота и рада ученика,

- систематски прати развој сваког ученика,
- пратити успех ученика помаже у решавању личних и одељењских проблема, формирање одељењског колектива, пружа помоћ у раду одељењских заједница,
- реализује делове садржаја програма са одељењском заједницом,
- примењује индивидуализоване поступке и педагошке мере, пружа помоћ, усмерава,
- прати и подстиче редовност у настави,
- подстиче унапређивање рада и учења (учење учења),
- прати поједине појаве у образовно - васпитном раду, резултате образовно васпитног рада,
- организује и изводи ескурзије.

#### **Сарадња са одељењским већем и наставницима:**

- кординира и усклађује рад и захтеве свих наставника, чланова одељењског већа, кординира наставне и друге активности,
- усклађује односе између наставника и ученика,
- прати остваривање наставних и ваннаставних активности,
- ради на уједначавању критеријума оцењивања,
- прати оптерећеност ученика, анализира успех ученика и понашање, предлаже мере за побољшање,
- подстиче унапређивање наставе,
- организује рад одељењског већа, предлаже оперативни програм његовог рада, сазива и руководи радом одељењских већа.

#### **Сарадња са родитељима:**

- припрема и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута годишње),
- организује рад одељењског савета родитеља,
- информисе родитеље о захтевима које школа представља пред ученике,
- подстиче укључивање родитеља у остваривању програма рада школе,
- рад на подизању педагошког образовања родитеља,
- ради са групама родитеља, ради индивидуално са родитељима,
- укључује у сарадњу школског педагога.

#### **Сарадња са стручним сарадницима и институцијама:**

- сарађује са педагогом, наставничким већем и директором на реализацији задатака и садржаја,



- сарађује са Домом здравља и другим институцијама (Центар за социјални рад).

### Вођење документације и обављање административних послова:

- води сву потребну документацију о ученицима и одељењу (есДневник, матична књига, сведочанства, евиденција о поправном, завршном, матурском и другим испитима...)

На основу дописа Министарства просвете и Смерница за реализацију факултативног предмета – Основе система одбране Републике Србије, као и члана 7. Закона о војној, радној и материјалној обавези, у предлог глобалног плана рада одељењских старешина уврштене су и **теме везане за одбрану земље** и предвиђене за ученике завршних разреда а у вези са реализацијом факултативног предмета - Основе система одбране Републике Србије

### Препоручене теме:

- Поремећаји у исхрани;
- О сектама;
- Вештине комуникације;
- Осмишљавање слободног времена;
- Култура опхођења.

### Препоручене радионице:

- Стресови и проблеми тинејџера;
- Љубав и границе;
- Колико добро познајемо друге;
- Коришћење реченица које почињу са „Ја се осећам“, „Ја када“, „Ја желим“;
- Задовољавање основних потреба.

Садржај рада	Разред
<b>Септембар</b>	
Упознавање ученика са њиховим правима и обавезама, са правилима понашања у Школи, као и васпитно - дисциплинским мерама. Договарање о нормама понашања у школи и ван ње	I, II, III, IV
Теме: Упознајмо се / Толеранција и дискриминација / Богатство различитости / Дигитално насиље /	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о понашању у школи, упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима	I, II, III, IV

Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент	I, II, III, IV
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу	I, II, III, IV
Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита - за завршне разреде	III, IV
Упознавање ученика са планом и програмом за реализацију екскурзија ради благовременог и адекватне припреме за њихову реализацију	I, II, III, IV
<b>Октобар</b>	
Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Дечије недеље (конвенција о Правима детета) 01.10. – 05.10.	I, II, III, IV
Конструктивно решавање проблема	I, II, III, IV
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза	I, II, III, IV
Улога школе, вршњака, породице, медија у мом животу	I, II, III, IV
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности постављеним у холу школе	I, II, III, IV
Информисање ученика о члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ. Нивои и врсте насиља	I, II, III, IV
Решавање проблема адаптације и интеграције ученика	I, II, III, IV
Упознавање ученика са техникама успешног учења (поставање циљева у учењу) и са критеријумима оцењивања	I, II, III, IV
<b>Новембар</b>	
Комуникација и тимски рад	I, II, III, IV
Толерантно понашање и реаговање на различитости. Лепо и прикладно одевање	I, II, III, IV
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости	I, II, III, IV
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	I, II, III, IV
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	I, II, III, IV
Тема: Штетности дувана и наркотика	I, II, III, IV
Разговор на тему идентитета Школе и давање предлога	I, II, III, IV
I група тема - Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока.	Завршни разреди
<b>Децембар</b>	
Процењивање адаптације ученика на нову школску средину	I
Тема: Репродуктивно здравље (1. децембар)	I, II, III, IV
Како замишљам дан без мобилног телефона	I, II, III, IV
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика	I, II, III, IV
Тема: Превенција алкохолизма	I, II, III, IV
Како контролисати бес, ненасилна комуникација	I, II, III, IV
Примери добре праксе - партиципација ученика у раду школе	I, II, III, IV
II група тема - Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (официр и подофицир) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив.	Завршни разреди
<b>Јануар</b>	
Значај заштите и очувања природе и животне средине	I, II, III, IV
Прослава Школске славе	I, II, III, IV
Развијање способности за улогу одговорног грађанина	I, II, III, IV
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа	I, II, III, IV

Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	I, II, III, IV
<b>Фебруар</b>	
Раговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера	I, II, III, IV
Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	I, II, III, IV
Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници	I, II, III, IV
Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности	I, II, III, IV
Тема: Трговина људима	I, II, III, IV
Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас	I, II, III, IV
<b>Март</b>	
Етничка толеранција и солидарност	I, II, III, IV
Упознавање ученика са традицијом и културом свог народа и других народа и држава	I, II, III, IV
Млади и спорт - велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси	I, II, III, IV
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили	I, II, III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	I, II, III, IV
III група тема - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита.	Завршни разреди
<b>Април</b>	
Тема: Млади и алкохол, никотин, дрога	I, II, III, IV
Однос према школској имовини и личним обавезама	I, II, III, IV
Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина	I, II, III, IV
Учимо ли за оцену или за знање?	I, II, III, IV
Култура и личност	I, II, III, IV
IV група тема -Тактичко-технички зборови	Завршни разреди
<b>Мај:</b>	
Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације	I, II, III, IV
Реализација екскурзије / остварених излета	I, II, III, IV
Предавање везано за превенцију болести зависности, посебно превенције употребе дрога	I, II, III, IV
Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	I, II, III, IV
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	I, II, III, IV
Куда после средње школе	III, IV
У здравом телу здрав дух, Међународни дан спорта (25. мај), „Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	I, II, III, IV
<b>Јун</b>	
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	I, II, III, IV
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	I, II, III, IV
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	I, II, III, IV
Упис ученика у наредни разред	I, II, III

## 21.2. Програм увођења у посао наставника почетника

У школи се организује и реализује програм увођења у посао наставника и полагање испита за лиценцу у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

Програм увођења у посао наставника почетника се реализује према следећим временским и организационим смерницама:

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
У току прва три месеца	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда индивидуалног плана за увођење приправника у посао</li> <li>- Израда месечних планова посете часовима и ваннаставним активностима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор</li> <li>Планирање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ментор</li> <li>приправник</li> </ul>
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Присуство приправника планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и / или ваннаставним активностима</li> <li>- Присуство ментора приправника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Присуство</li> <li>Анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ментор</li> <li>Приправник</li> </ul>
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ приправнику у припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа</li> <li>- Упућивање приправника у вођење педагошке документације и евиденције</li> <li>- Помоћ приправнику у припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства</li> <li>- Помоћ приправнику у вођењу педагошке документације и Евиденције</li> <li>- Разговор с приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика</li> <li>- Упућивање приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (закони, правилници)</li> <li>- Анализа разних педагошких ситуација</li> <li>- Помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности</li> <li>- Разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава</li> <li>- Помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа</li> <li>- Увођење приправника у процес личног самовредновања и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа</li> <li>Дискусија</li> <li>Планирање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ментор</li> <li>Приправник</li> <li>Педагог</li> <li>Секретар</li> </ul>

	сталног стручног усавршавања - Упућивање приправника у посао одељењског старешине - Упућивање приправника у проблематику сарадње с родитељима		
Крај школске године	- Помоћ приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи - Подношење Извештаја ментора директору	Извештај	Ментор Приправник

### 21.3. Програм школског маркетинга

У Техничкој школи биће настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, с акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона, планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и професора. Све активности наше школе биће организоване и пропраћене у организацији, између осталих, и Тима за промоцију Школе. Самим тим свака иницијатива и активност Техничке школе биће медијски пропраћена и доступна јавности објавама на Instagram и Facebook страници Школе. Школски сајт планирамо да проширимо уносећи информације које ће промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника, и омогућити бољу информисаност ученика и родитеља о активностима у Школи.

**Циљ Школе** је да поред стандарних активности Школске славе и Дана Школе које организујемо сваке године, ове године желимо да знање, вештине, таленат, креативност и способност наших ученика и наставника промовишемо кроз различите пројекте, такмичења, изложбе, трибине, радионице. Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших ученика и Ученичког парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције.

Школа сарађује са средствима информисања, представницима локалних медија у циљу информисања јавности о раду и важним дешавањима у Школи и текстови

који су везани за живот и рад Школе се објављују на интернет страници Општине Пећинци ([www.pesinci.org](http://www.pesinci.org)), као и у „Сремским новинама“.

Школа сарађује са основним школама у општини Пећинци и ван у циљу упознавања ученика осмих разреда са нашом Школом. За ученике осмих разред и њихове родитеље се организује посета нашој Школи у циљу упознавања са образовним профилима који Школа нуди, као и са животом и радом Школе.

Програм школског маркетинга обухвата следеће активности:

- сарадњу са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције значајних активности у школи,
- сарадњу са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање Привредна комора, социјални партнери школе и други,
- презентацију Школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред,
- промоцију пројеката и програма који се реализују у школи,
- наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим образовним профилима,
- израда флајера који имају и рекламно-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе.