

*Техничка школа
Пријепоље*



ШКОЛСКИ ПРОГРАМ
2021.-2025. год.

Пријепоље, новембар 2021. године

САДРЖАЈ:

Увод.....	4
Делатност школе.....	5
Подручја рада и образовни профили.....	6
Општа организација рада школе.....	7
Материјално- технички и просторни услови рада.....	8
Кадровски услови.....	8
Полазне основе за израду школског програма.....	8
Циљеви школског програма.....	10
Назив врста и трајање свих програма образовања.....	11
Обавезни и изборни предмети и модули по образовним профилима.....	11
Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа у образовно-васпитном раду.....	12
<i>Начин остваривања циљева у образовно-васпитном раду</i>	13
<i>Начин остваривања исхода у образовно-васпитном раду</i>	13
<i>Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма</i>	14
<i>Врсте активности у образовно-васпитном раду</i>	14
<i>Облици организације наставе на часу</i>	15
<i>Наставне методе</i>	16
<i>Наставна средства</i>	16
<i>Вредновање рада и напредовање ученика</i>	17
Програм допунског, додатног и припремног рада.....	17
<i>Програм додатног рада</i>	17
<i>Програм допунског рада</i>	18
<i>Програм припремног рада</i>	19
Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.....	19
Програм одељењских заједница ученика.....	19
<i>Програм Ученичког парламента</i>	20
<i>Програм рада одељењског старешине</i>	21
Програм културних активности школе.....	22
Програм слободних активности.....	23
Научно-истраживачке слободне активности.....	23
Научно-техничке и радно-производне слободне активности.....	24
Слободне културно – уметничке активности.....	24
Спортско-рекреативне активности.....	24
Програм каријерног вођења и саветовања.....	25
<i>Програм професионалног развоја</i>	26
Програм заштите животне средине.....	26
Програм заштите од насиља, злостављања, и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања.....	27
Програм школског спорта.....	38
Програм сарадње са локалном самоуправом.....	38
Програм сарадње са породицом.....	39

Програм излета и екскурзија	40
Програм безбедности и здравља на раду	45
Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке	48
Други програми од значаја за школу	49
<i>Програм здравствене превенције и програм развијања здравих стилова живота</i>	<i>50</i>
<i>Програм школског маркетинга</i>	<i>51</i>

На основу члана 119. став 1. тачка 2) а у вези са чл. 60. и 61. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. Закон, 10/19 и 6/20), и чл. 10. и 11. Закона о средњем образовању и васпитању («Службени гласник РС», бр. 55/13, 101/17, 28/18-др. Закон и 6/20), Школски одбор је на _____ седници од ____ . новембра 2021. године, донео

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ПРИЈЕПОЉЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2021/2022. ДО 2025/2026. ГОДИНЕ

Увод

Овај школски програм чине сви садржаји, процеси и активности који имају за циљ остваривање образовно-васпитних задатака и сврху развијања знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе, развија сопствену личност и потенцијале, поштује интересе и потребе других.

При изради Школског програма стављен је акценат на специфичност стручне школе и средине у коју школа ради. Техничка школа је пратила потребе локалне заједнице али и новине које је уводило Министарство просвете РС и у складу са тим уводила одговарајућа занимања. Према томе, полазиште рада на садржајима Школског програма јесу потребе и интереси наших ученика, њихових родитеља и локалне заједнице.

Школски програм се доноси на основу наставних планова и програма, односно програма одређених облика стручног усавршавања. Полазне основе за израду Школског програма су Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњој школи, Правилник о наставном плану и програму и Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Садржина школског програма

Школски програм садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
- 3) обавезне предмете, изборне програме и модуле по образовним профилима и разредима;
- 4) начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 5) програм допунске, додатне и припремне наставе;
- 6) програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;

- 7) програм културних активности школе;
- 8) програм слободних активности;
- 9) програм каријерног вођења и саветовања;
- 10) програм заштите животне средине;
- 11) програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације;
- 12) програм школског спорта;
- 13) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 14) програм сарадње са породицом;
- 15) програм излета и екскурзија;
- 16) програм безбедности и здравља на раду;
- 16а) смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке;
- 17) друге програме од значаја за школу.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Делатност школе

Техничка школа у Пријепољу вуче своје корене из далеке 1918. године, када је на иницијативу женског добровољног и просветног друштва, у Пријепољу основана Женска занатска (радничка) школа. За ову школу држава је обезбедила учитељицу, а о свему осталом бринули су грађани Пријепоља. У њој су се варошке и сеоске девојке оспособљавале за самосталан рад у предењу, ткању, шивењу рубља, прављењу одела, ћилима... а сеоске девојке су припремане за послове земљорадње и сточарство.

Уз ову женску занатско-радничку школу у Пријепољу је од 1918. године радила, са повременим прекидима, и Вечерња шегртска школа, у којој су трговачки подмладак и шегрти разних заната стицали опште и стручно знање за самосталан рад, као будући трговци и занатлије.

Након рата 1945. године отпочело се са обновом Пријепоља. Године 1946/47. почела је са радом и Радничка школа која је добила име Школа ученика у привреди и занатству, а касније Школа за КВ раднике. Од свог оснивања школа је пролазила кроз различите фазе развоја и реформи у циљу заузимања адекватног места у друштву и привреди. У школи су се изучавала занатска занимања: опанчари, пекари, столари, конобари, кројачи, бербери, бравари, лимари др. Школа се развијала и прилагођавала потребама средине. Постепено су се поправљали и просторни, кадровски и материјални услови.

Касније су у школи образују кадрови потребни привреди средине, тзв.индустријски радници: ткачи, конфекционери, прелци, трговци, угоститељи и сва занимања машинске струке. До сада Школа је оспособила 2.229 квалификованих радника који су били носиоци продуктивности и развоја производње у општини.

Године 1977. школа за КВ раднике прикључује се Образовном центру за усмерено образовање. Образовни центар се гаси 1980. године и затим Школа за КВ раднике израста у Средњу школу „Сретен Вукосављевић” и траје до 1990. год. када се издваја угоститељска струка у засебну школу, а школа постаје Машинско-текстилна школа „Сретен Вукосављевић” и под тим називом живи до 1998. године када прераста у данашњу Техничку школу, а исте године уведена је електротехничка струка.

Основна делатност школе је школовање ученика у трогодишњим и четворогодишњим образовном профилима у подручјима рада машинство и обрада метала, електротехника и текстилство.

Настава се у школи реализује на српском језику. Школа ради у преподневној смени. Решењем Привредног суда у Ужицу 1 Фи-486/86 школа је основана Радна организација средњ школоа Сретен Вукосављевић.

Решењем Привредног суда у Ужицеу Фи-617/98 извршена је промена назива школе и добијени назив школе је Техничка школа Пријепоље.

Техничка школа	4.децембра бр.3 Пријепоље
интернет адреса:	www.tsprijepolje.edu.rs
e-mail:	tsprijepolje@eunet.rs
директор школе:	дипл.инж. Небојша Јевтовић e-mail: tsprijepolje@eunet.rs
Телефони	- директор Школе: (033) 710 039 - рачуноводство, - секретар (033) 711 990 - факс (033) 710 039
број регистрације у судском регистру	fi373/85
шифра делатности: 80220 матични број: 07341415 PIB: 100808400 текући рачун Школе: 840-698660-27	

Подручја рада и образовни профили

Образовно-васпитну делатност Школа реализује за редовне и ванредне ученике, ванредне ученике на стручном оспособљавању, преквалификацији, доквалификацији, у складу са Законом.

Школа остварује образовно-васпитну делатност на основу школског програма у подручју рада: Машинство и обрада метала, Електротехника и Текстилство и кожарство.

Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

Подручје рада:

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	Трајање	Број решења
Машински техничар	4 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Машински техничар за компјутерско конструисање	4 год	022-05-221/93-03 од 03.06.2004
Машинбравар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Бравар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Аутолимар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Лимар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Аутомеханичар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Металостругар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Машински техничар за компјутерско конструсање-нови наставни план	4 год	Поступак верификације образовног профила у току

Подручје рада:

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Трајање	Број решења
Електротехничар енергетике	4 год	022-05-221/93-03 од 25.04.2002
Електротехничар рачунара	4 год	022-05-221/93-03 од 09.06.2005
Електротехничар погона	4 год	022-05-221/93-03 од 25.04.2002
Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	3 год	022-05-221/93-03 од 01.12.2000
Електроинсталатер	3 год	022-05-221/93-03 од 05.06.2000
Аутоелектричар	3 год	022-05-221/93-03 од 07.06.1998
Електромонтер мрежа и постројења	3 год	022-05-221/93-03 од 09.06.2002
Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	3 год	022-05-221/93-03 од 09.02.2011
Електротехничар енергетике (нови образовни профил- примењује се од школске 2020/2021.год.)	4 год	022-05-221/93-03 од 25.01.2021
Електротехничар рачунара (нови образовни профил-примењује се од школске 2018/2019.год.)	4 год	022-05-221/93-03 од 25.01.2021
Сервисер термичких и расхладних уређаја	3 год	Поступак верификације образовног профила је у току
Електричар	3 год	Поступак верификације образовног профила је у току

Подручје рада:

ТЕКСТИЛСТВО	Трајање	Број решења
Текстилни техничар	4 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Кројач – конфекционер	4 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Моделар одеће – оглед	4 год	022-05-221/93-03 од 12.06.2009
Моделар одеће – оглед	4 год	022-05-00221/93-03 од 09.06.2011
Дизајнер текстилних материјала	4 год	022-05-00221/93-03 од 24.04.2013
Модни кројач	3 год	022-05-00221/93-03 од 24.08.2017

Општа организација рада школе

Образовно – васпитни рад организован је по утврђеном плану и програму у предвиђеном броју одељења.

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца стручних већа. Стручно руковођење које обухвата заснивање унутршње организације рада (наставе, осталих облика образовно-васпитног рада, саветодавног рада са ученицима) остварује директор и педагошка служба.

Настава се одвија у преподневној смени.

Материјално- технички и просторни услови рада

Школски простор се састоји из главне зграде, дворишне зграде и дворишта.

Извођење наставе се одвија у главној и дворишној згради школе. Предметна настава се одвија у 21 учионици и кабинетима. У овој згради је смештена и библиотека школе и читаоницом. Школа има и заједничке терене са Економско-трговинском школом за фудбал, кошарку и рукомет, за извођење наставе физичког васпитања. У претходном периоду опремљени су кабинети информатике поједине учионице у погледу намештаја и учила-компјутера. Школа је опремљена видео надзором и разгласом. Школа располаже са фотокопир апаратима, дигиталним фото-апаратима, рачунарима, лаптоповима, рачунарима, пројекторима и штампачима. Школа располаже и са интерактивним таблама. Школа има опремљену библиотеку, како стручном литературом тако и лектиром и белетристиком, опремљен простор за рад наставника и радионице за извођење практичне наставе.

Кадровски услови

У школи су запослени наставници, стручни сарадници и ваннаставно особље у складу са Правилником о систематизацији радних места.

Подаци о ученицима

Упис се врши у складу са одредбама Закона о средњем образовању и васпитању и Правилника о упису ученика у средњу школу. Одељења се формирају на основу стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама.

Полазне основе за израду школског програма

Избор садржаја за израду Школског програма обављено је на основу следећих закона и правилника:

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. аутентично тумачење 88/2017; 10/18-др.закони, 10/19 и 6/20;
- Закон о средњем образовању и васпитању, 55/13, 101/17, 27/18-др.закони, 6/20;
- Закон о учбеницима, „Службени гласник РС“ бр. 27/18;
- Закон о јавним набавкама, „Службени гласник РС“ бр. 91/19;
- Закон о дуалном образовању „Службени гласник РС“ бр. 101/17;
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама „Службени гласник просветни гласник“ бр. 5/91; 1/92; 2/3; 3/9; 1/96; 7/98; 3/99; 6/2001; 3/2003, 8/2003; 11/2004; 5/2005; 6/2005; 2/2007; 4/2007; 7/2008; 11/2008; 5/2001; 8/2001; 9/2013; 6/2014; 5/2016; 2/2017; 3/2018;
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања „Службени гласник РС“ бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у
- трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала, „Просветни гласник“ бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 17/04, 22/04, 1/05, 7/05; 12/06; 9/13; 11/13; 14/13; 11/15, 5/16, 6/18, 11/2021.....;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у
- трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада

- електротехника, „Просветни гласник“ бр. 4/93, 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/01, 8/02, 3/03, 1/05, 7/05, 2/07; 10/07; 7/09; 3/13; 11/13; 14/13; 10/14; 8/15; 4/15 и 6/16...;
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада електротехника, "Просветни гласник" бр.11/2018;
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада електротехника, "Просветни гласник" бр.11/2018;
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада електротехника, "Просветни гласник" бр. 7/2019 и 7/2021;
- Правилник о плану и програму за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл.гласник-просветни гласник Р.Србије, бр. 4/91,7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95.....10/09, 3/09,.....8/10....)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 7 /91;
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада машинство и обрада метала,,Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8 /91, 6/98, 3/99, 1/01,8/02, 9/03;
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада електротехника, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8 /91 и 2/07;
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе’’Службени гласник РС"-Просветни гласник бр. 6/2003, 2/2004, 9/2005, 11/2016;
- Наставни програм предмета рачунарство и информатика, ’’Службени гласник РС"-Просветни гласник бр. 11/2016;
- Правилник о програму стручне матуре и завршног испита, „Службени гласник РС" бр. 1/2018;
- Каталог уџбеника за средње школе, Просветни гласник 3/20;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, Просветни гласник бр. 14/18;
- Правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, „Службени гласник РС“ 30/10;
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминрног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, „Службени гласник РС“ 65/18;
- Правилник о програму Стручне матуре и завршног испита, Просветни гласник 1/18.
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе,, „Службени гласник РС“ 112/20;
- Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Ковид 19, , „Службени гласник РС“ 66/20, 93/20, 94/20, 100/20, 109/20, 111/20;
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне

предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Текстилно и кожарство („ Просветни гласник бр. 16/2015, 9/2019, 14/2020).

- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовне профиле Модни кројач („Просветни гласник,“ бр. 8/2009, 10/2009, 2/2021, 7/2015).
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил Конфекционер текстила и Моделар одеће („Просветни гласник,“ бр. 4/2009).
- Као и резултата самовредновања рада школе

Циљеви школског програма

У циљу праћења динамике развоја образовања и васпитања, наша школа кроз Школски програм поставља следеће циљеве:

- Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- Стицање квалитетних знања и вештина и формирање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- Стицање знања о основним елементима односа и процеса живота и рада у правној држави;
- Стицање знања о природним и физичко-хемијским реакцијама и процесима;
- Оспособљавање ученика за професионалну каријеру, брзо запошљавање и уклапање у свет рада као и наставак даљег школовања;
- Унапређивање самосталног рада ученика кроз процес практичне наставе и неговање културе рада;
- Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење језичког личног изражавања и информационо-комуникационих технологија;
- Развој вештине комуникације на страним језицима;
- Стицање знања, вештина, ставова и вредности неопходних за складан психофизички развој и очување и унапређивање здравља ученика;
- Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- Развијање свести о државној и националној припадности, неговање сопствене традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина, етничких заједница, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- Развој и поштовање расне, културне, језичке, полне, родне и узрастне равноправности и уопште остваривања права на различитост;
- Упознавање са природним ресурсима, економијом, културом, језицима, обичајима и историјом других држава и народа;
- Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства, као и подстицање индивидуалне одговорности, развој свести о себи и способности самовредновања;

- Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- Перманентно усавршавање учесника наставног процеса и осавремењивање програма, организације, метода и опреме.

Назив врста и трајање свих програма образовања

1. У подручју рада **Машинство и обрада метала** у четворогодишњем трајању школски програм обухвата следеће образовне профиле:

- Машински техничар за компјутерско конструисање у четворогодишњем трајању
- Аутомеханичар у трогодишњем трајању
- Аутолимар у трогодишњем трајању

2. У подручју рада **Електротехника**, Школски програм обухвата следеће образовне профиле:

- Електротехничар рачунара у четворогодишњем трајању
- Електротехничар енергетике у четворогодишњем трајању
- Сервисер за термичке и расхладне уређаје у трогодишњем трајању
- Електричар
- Електроинсталатер
- Електроинсталатер за термичке и расхладне уређаје

3. У подручју рада **Текстилство и кожарство**, Школски програм обухвата образовне профиле:

- Модни кројач

Обавезни и изборни предмети и модули по образовним профилима

Наставни план обавезне наставе, изборних предмета и модула дат је у Службеном Гласнику РС према следећој табели:

Назив	
Машински техничар за компјутерско конструисање	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.11/2013 Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.12/2021
Електротехничар рачунара	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.11/2018
Електротехничар енергетике	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.11/2018
Аутомеханичар	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.9/2013
Аутолимар	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.9/2013

Електричар	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.7/2021
Сервисер термичких и расхладних уређаја	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.13/2019
Модни кројач	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.7/2015 Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.5/2017
Електроинсталатер	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.3/3
Електромонтер за термичке и расхладне уређаје	Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.3/2013

Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа у образовно-васпитном раду

Начин остваривања принципа у образовно-васпитном раду

Наставни принципи, тј. начела су основна правила и законитости којима се руководи наставник у наставном раду да би успешно остварио његове задатке. Од посебног значаја су:

1. Начело систематичности и поступности.

– систематичност подразумева обраду наставних садржаја у одређеном логичком редоследу, са наглашеним упориштима око којих се концентришу остали садржајни елементи

– поступност је прелаз од лакшег ка тежем, од једноставног ка сложеном, од познатог ка непознатом, од конкретног ка апстрактном.

– градиво се излаже поступно у једној години и слојевито гледајући све године у пресеку

– у свакој следећој години се понавља познато и на то додаје ново знање.

2. Начело примерености и напора.

– настава по садржају и начину рада не би смела бити ни претешка ни прелака

– сви задаци морају бити из ученику познатих подручја

– корелација са другим наставним предметима како би се задали примерени задаци

3. Начело пажње.

– пажња осигурава усвајање чињеница, апстрактност усвајање генерализација

– све што се може показати практично или нацртати има већу вредност од усменог препричавања

– у осигурању пажње важна је улога мултимедије.

4. Начело индивидуализације и социјализације.

– поштују се индивидуалне карактеристике ученика тако да сваки ученик напредује својим темпом

– развој интерперсоналних односа међу ученицима у разреду.

5. Начело активности и развоја.

– знање и способности стичу се властитом активношћу што води до развоја личности

– успех ученика у настави пропорционалан је уделу властите активности

6. Начело рационализације и економичности.

– постићи највећи могући учинак са што мањим утрошком времена, средстава и снага.

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника) темеље се на овим принципима.

Начин остваривања циљева у образовно-васпитном раду

Циљ образовања и васпитања у школи је да се путем стицања функционалних знања, овладавања вештинама, формирања ставова и вредности, у оквиру предвиђених наставних предмета, обезбеди:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој ученика у складу са њиховим способностима, потребама, интересовањима,
- унапређење језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, што је неопходно за наставак образовања и професионални развој,
- подршка развоју међупредметних компетенција. Међупредметне компетенције обезбеђују ученицима успешно сналажење у свакодневном животу и раду.

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника) садрже циљеве и задатке који се односе на сваки предмет посебно, а у складу са прописаним наставним планом и програмом.

Начин остваривања исхода у образовно-васпитном раду

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, 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.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

- 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање,
- 2) науче како да уче и да користе свој ум,
- 2а) овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада,
- 3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење,
- 4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице,
- 5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима,
- 6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације,
- 7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима,
- 8) ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини,
- 9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани,
- 10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

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

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.

Дана 7.1.2014. године ступио је на снагу Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета у коме се утврђују општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета.

Дефинисани су општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета за међупредметне компетенције и наставне предмете: српски језик и књижевност, страни језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја.

Наставници су упознати са стандардима постигнућа за све претходно наведене предмете.

За предмете који немају стандарде постигнућа наставници планирају у складу са задацима и циљевима за дати предмет.

Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма

Прописани наставни планови се остварију, пре свега, кроз детаљно планирање, тј. израду глобалних и оперативних планова рада наставника који су у складу са Правилником о наставном плану и програму за средње стручне школе. Глобални и оперативни планови чине саставни део Годишњег плана рада. У школи наставник врши: 1) глобално 2) оперативно планирање као и 3) непосредно припремање за извођење наставног рада - припрема за час 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 реализује у складу са наставним плановима.

Врсте активности у образовно-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 новом програму настава се изводи у условима осавремењеног предметно-разредно-часовног система са низом диференцираних облика наставе (обавезно, факултативне) 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 средњој стручној школи. Поред овога, потребно је истаћи и активности које су усмерене на вредновање рада и напредовања ученика.

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: предавачког, програмиран, проблемског, учења 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. Наставник треба да има у виду обавезу да обезбеди време потребно да сви ученици усвоје заједничка фундаментална знања и вештине неопходне 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. варијирати 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.

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.

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. одреди за оне које ће ученика оптимално ангажовати у продуктивним активностима.

1. Вербалне методе или методе живе речи су: метода излагања (или монолошка) и метода разговора или дијалогска. Жива реч је значајан извор знања о природи, друштву, човеку и пратилац је свих других наставних метода.

2. 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.

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

4. 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.

Наставна средства

Наставна средства су органски 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.

1. Вербална наставна средства (жива и изговорена реч - говор и репродукована реч и говор).

2. Текстурално наставно средствена средства (одговарајући штампани и посебно писани текстови из различитих области људског стваралаштва).

3. Визуелно наставна средства (сва она средства која се у току наставног процеса примају - опажају чулом вида: - предмети, фотографије, дијаслике, цртежи, карте, схеме, графикони, дијаграми, симболи итд.).

4. Аудитивна наставна средства (сва она средства која примамо помоћу чула слуха изузев говора и то: разни шумови у природи и акцетичне појаве, музички и тонски ефекти, разни звучни ефекти, репродуковани - вештачки и природни ефекти итд.).

5. Аудиовизуелна наставна средства постављају синтезу елемената аудитивних и визуелних средстава.

6. Мануелна наставна средства чине посебну групу средстава. Она служе за извонење разноврсних радних операција, захвата или ради као на пример: - разноврсни алати, машине, инструменти, апарати, предмети, материјали и др.

7. Експериментална и демонстрациона наставна средства. Овде спадају сва средства која обезбеђују извођење експерименталних и демонстрационих.

8. 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.

Вредновање рада и напредовање ученика

Праћење рада, напредовање и оцењивање постигнутог успеха у сваком предмету организује се у функцији праћења укупног развоја личности ученика. Наставник на основу прикупљених информација има задатак да процени, вреднује и оцени ниво који је ученик у свом васпитно-образовном раду и развоју постигао и то у знању, мишљењу, оспособљавању за рад, ставовима и понашању (спремност, активност, одговорност).

Међутим, оцена мора бити индивидуализована и показати колико је ученик напредовао не само у односу на захтеве програма, већ и у односу на своје могућности и залагање. Оцена треба да одрази напредак у знању, стеченим способностима, вештинама, у укупном развоју личности посредством рада и залагања у одреним предмету. Оцењује се петостепеном бројчаном скала оцењивања са оценама: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и довољан (1).

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 одреним 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 средњој стручној школи се врши у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

Програм допунског, додатног и припремног рада

Осим редовне наставе у школи се остварују додатни, допунски и припремни рад до 60 часова у сваком разреду, водећи рачуна о оптерећености ученика.

	Остали обавезни облици образовно-васпитног рада	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	УКУПНО
		годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
1.	Додатни рад	до 60	до 60	до 60	до 60	до 240
2.	Допунски припремни рад	до 60	до 60	до 60	до 60	до 240

Програм додатног рада

Циљ додатног рада је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на

самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Задаци:

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење,
- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација),
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности,
- груписање ученика према способностима и интересовањима, чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада,
- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Програм додатног рада планира се и организује у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада из свих предмета за која се организују такмичења ученика, осим секције из мултимедија, као и припремна настава из математике за оне ученике који желе да упишу неки од факултета.

Програм допунског рада

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Задаци:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате,
- савлађивање овако утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад,
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Пре издвајања ученика за допунски рад утврђују се узроци и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунски рад учествује школски педагог, предметни наставник, одељењски старешина, родитељ и др. Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних предмета, допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа,
- ученици који су похађали наставу у иностранству,
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе,
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво,

- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију негативне оцене из неког наставног предмета, а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит,

- ученици који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

Допунски рад се организује у току читаве наставне године. Допунски рад се може одржати у оквиру једног или два часа недељно. Трајање допунског рада се организује у зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика, као и оптерећености ученика у току дана.

Дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

Предметни наставник који није утврдио прописани број оцена у току полугодишта обавезан је да ученику који редовно похађа наставу, а нема прописан број оцена, спроведе оцењивање на редовном часу или часу допунске наставе у току трајања полугодишта (у току последње недеље наставе) уз присуство одељенског старешине, члана стручног већа, стручног сарадника – педагога или групе ученика.

Ако предметни наставник из било ког разлога, није у могућности да организује час школа је дужна да обезбеди одговарајућу стручну замену.

Одељенски старешина је у обавези да сарађује са предметним наставницима у праћењу развоја и напредовања ученика, прати оцењивање и подстиче наставнике да редовно оцењују ученике.

Програм припремног рада

Припремни рад се организује, по правилу, за ученике који су упућени на поправни испит у августовском испитном року, изузев за ученике завршног разреда, за које се организује у јунском испитном року. За ученике завршних разреда се организује и припремна настава у трајању од 5% за полагање матурског испита из оних предмета за које су се ученици определили. Припремна настава у трајању од 10% се организује и за ученике који су упућени на разредни испит из предмета.

Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

Циљ и задаци су:

Развијање способности јасног изражавања мишљења, ставова и потреба

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА КОНСТРУКТИВНОГ РЕШАВАЊА КОНФЛИКАТА

Развијање способности тимског рада и сарадње

Развијање самоиницијативе и предузетничког духа.

Ови циљеви и задаци ће бити реализовани кроз редовну наставу, кроз програме одељењских заједница ученика, Ученичког парламента и рада одељењског старешине.

Програм одељењских заједница ученика

Одељењска заједница је основни облик организовања ученика, коју чине сви ученици једног одељења. Конституише се на почетку сваке школске године избором руководства, договором о плану рада и избором представника за Ученички парламент.

Функције одељењске заједнице су:

- доношење програма и правила рада одељењске заједнице;

- учествовање у планирању, припремању и реализацији наставе, слободних активности, изграђивање одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика;
- организовање радних активности и акција којима одељењска заједница учествује у остваривању текућих задатака - програма друштвено-корисног рада, професионалне оријентације, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине, васпитање за хумане односе и међу људима, половима и одговорно родитељство;
- разматрање актуелних друштвених питања из области друштвено-политичких и других збивања;
- критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима;
- организовање разноврсног друштвено-забавног, културног, рекреативног живота одељења.

У оквиру одељењских заједница разматрају се питања од значаја за одељење у целини, групу ученика или појединачног ученика у вези са реализовањем наставног процеса, додатне подршке, васпитног рада. Подршку раду одељењске заједнице пружа пре свега одељењски старешина, али и директор и стручни сарадник, педагог. У одељењским заједницама развијају се социјалне вештине, функционисање у оквиру колектива, толеранција, солидарност, пружање помоћи и подршке ученицима који имају потребу за тим, развија другарство. Одељењска заједница бира два своја представника за Ученички парламент школе.

Програм Ученичког парламента

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења. Радом Ученичког парламента руководи председник.

Циљ рада Ученичког парламента је развијање самоиницијативе и тимског рада код ученика, као и старање о поштовању права ученика у школи и унапређење квалитета рада школе.

Задаци рада Ученичког парламента су:

- давање мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивање школског простора, избору уџбеника, слободним ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за образовање и васпитање ученика,
- разматрање однос ученика и наставника и стручних сарадника и атмосферу у школи,
- обавештавање ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента,
- активно учествовање у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе,
- предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Паламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одобра. План рада Ученичког парламента је саставни део Годишњег плана рада.

Програм рада одељењског старешине

Програм рада одељењских старешина спада у групу васпитних програма који се у школи спровode, а пре свега у циљу подршке развоју личности ученика и неговања сарадње са родитељима.

Одељењске старешине координирају радом одељења и одељењског већа. Они свој програм реализују кроз одржавање часова одељењског старешине, одржавање родитељских састанака, сазивање и вођење одељењских већа, консултације и саветовање са ученицима, родитељима, стручним сарадницима, директором и предметним наставницима.

Рад одељењског старешине има следеће циљеве.

а) У одељењу: Формирање и неговање колективног духа, развијање другарства међу ученицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, сузбијање "лажне солидарности", развијање радних навика и одговорности, формирање позитивног односа према школској имовини, развијање свестраних и разноврсних интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања, помоћ у професионалном усмеравању и друго.

б) У одељењском већу: Координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације свих предвиђених планова и побољшање квалитета васпитно образовног рада, налажење и заједничко спровођење ефикаснијих мера за побољшање резултата рада, уз правовремено информисање о свим значајним чињеницама у одељењу, размена искустава путем консултација и посета часова члановима већа и слично.

в) Са родитељима: Упознавање родитеља са проблемима и успесима у учењу и дисциплини њихове деце, прикупљање података о социјално–економским условима и развојним проблемима ученика, остваривању сарадње у предузимању и спровођењу заједничких мера ради постизања образовно-васпитних циљева.

Планови рада одељењских старешина се налазе у оквиру Годишњег плана рада. Међу значајније активности које спроводи одељењски старешина спадају:

- креирање програма, активности и акција одељењске заједнице;
- праћење укупног наставног процеса за одељење - реализације, постигнућа, редовност вредновања знања, стагнације у напредовању, потребе за додатном подршком;
- подучавање или информисање о техникама учења и планирању слободног времена;
- информисање родитеља на родитељским састанцима, као и у индивидуалним контактима са њима;
- прикупљање, израђивање, класификовање документације о ученицима и њиховим активностима;
- контролисање општег стања одељења, безбедности ученика и поштовања права ученика;
- спровођење појачаног васпитног рада са ученицима;
- саветовање у вези са професионалном оријентацијом;
- подстицање развијања позитивних друштвених вредности;
- пружање помоћи и подршке ученицима, родитељима, предметним наставницима и др.

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Улога одељенског старешине је примарно васпитне природе.

У току образовног процеса развијају се знања и вештине ученика и у складу са њиховим потребама школа ће им омогућити да развију компетенције из области предузетништва кроз контакт са друштвено одговорним фирмама и појединцима и сарадњу са локалном самоуправом.

Програм културних активности школе

Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. То се остварује кроз план сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, спортска друштва и др.) и родитељима.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе били би:

- оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад), и
- афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Садржај рада се односи на:

1. Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- организовање коришћења програма библиотека, позоришта, музеја, домовна културе, рекреативних и спортских центара; организовано коришћење програма научних трибина, предавања другим школама и факултета и др.; ангажовање истакнутих научних, културних, јавних радника за разговор са ученицима по жељи; организовање семинара, курсева у кабинетима и лабораторијама школе, организовање међушколских такмичења и смотри из разних научних и стручних области; организовање излета и екскурзија и других облика међусобне сарадње са школама из других средина; сарадња са друштвеном средином у програмирању и коришћењу спортских објеката у школи за рекреацију и физичко васпитање омладине.

2. Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима васпитно-образовног рада школе:

- упознавање опреме: кабинета, савремених аудиовизуелних средстава и др., организовање изложби на којима се приказују практични радови, схеме, графикони и други производи наставе које су ученици у току обуке направили; приказивање стваралаштва секција и група ваннаставних активности, а које су везане за културно-уметничке приредбе, смотре, и достигнућа и стваралаштво (драмско, хорско, музичко, ликовно, производно и друго); спортске манифестације (приредбе, јавни наступи, такмичења); школске манифестације (прославе, јубилеји и друго); активности у оквиру међушколске сарадње (прославе, смотре, приредбе, изложбе и друго).

3. Сарадња са родитељима:

- 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.

4. Учешће школе у активностима друштвене средине:

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе и др.); организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика и др.; укључивање талентованих ученика у

културно-уметничка, спортска и друга друштва средине; организовано укључивање у акције као што су добровољно давање крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

5. Школа као центар културног и друштвеног живота:

- организовање разних облика подизања опште стручне и професионалне културе младих и одраслих (предавање, курсеви, семинари и др.).

Постоје разноврсне активности које школа организује у сарадњи културним и јавним установама ради остваривања своје културне функције. Најзначајнији садржаји из ове области су свакако обележавања дана школе и јубилеја, програм за прославу Светог Саве, прослава завршетка школске године за матуранте, као и посета позориштима, сајму књига, сајму науке и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења.

Програм слободних активности

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе.

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Задаци слободних активности су:

- проширење и продубљивање као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика,
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања и подстицање професионалног развоја,
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад,
- 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 живе и раде.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада.

Планови рада стваралачких и слободних активности су саставни део Годишњег плана рада школе.

Научно-истраживачке слободне активности

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су:

- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика,
- развијање логичког и критичког мишљења ученика,
- стварање услова и подстицање креативног мишљења ученика,
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе, приручника и лексикона,

- увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом у решавању научних проблема,
- развијање спретности ученика за експериментални и практични рад.

Научно-техничке и радно-производне слободне активности

Ове активности припремају младе за способност да се брзо оријентишу у условима савремене производње које се под утицајем научно-техничког програма стално мења.

Посебни задаци научно-техничких и радно-производних активности су:

- развијање способности за научно-техничко стваралаштво, рационализацију и проналазаштво на континуирани и стваралачки рад,
- оспособљавање за успешно повезивање теоријских практичних знања,
- изградњавање политичке културе и интересовања за производни и други друштвено-користан рад,
- оспособљавање за правилну примену прибора и алата, апарата, машина и уређаја, за примену мера заштите на раду, примену стечених знања у свакодневном животу и раду, као и оспособљавање за самообразовање,
- навикавање на колективан-тимски рад и заједничко решавање техничких и радно-производних проблема,
- формирање радних навика, развијање истрајности, смисла и способности за систематичност, уредност и тачност у раду.

Слободне културно – уметничке активности

Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци:

- развијање и неговање радозналости и отворености за нове актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште,
- развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног истраживања ученика.

Слободне активности овог подручја остварују се у оквиру секција (група, удружења, аматерских друштава). За сваку поједину активност утврђују се посебни циљеви, задаци и оквирни садржаји рада.

Од културно- уметничких слободних активности у школи се организује:

- Рецитаторска секција,
- Пројекти у оквиру наставе енглеског језика
- Језичка секција
- Литерарна секције
- Хор у оквиру припрема за приредбе поводом Св. Саве.

Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену ученицима обезбеди здрава и културна забава и разонода, да се задовоље њихове посебне жеље, да им се помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури и формирају сталне навике за редовне телесне вежбе.

У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци:

- обухватити што већи број ученика посебним програмом физичког вежбања, који заједно са општим програмом чини јединствену целину,
- задовољити нове и све разноврсније интересе и жеље школске омладине за бављењем разним областима физичког вежбања у слободно време,
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања,
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Од спортско-рекреативних слободних активности у школи се организује:

- Рукомет
- Одбојка
- Фудбал
- Кошарка
- Стони тенис

Програм каријерног вођења и саветовања

Школа формира стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

У школи постоји стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадник- педагог, наставници и одељењске старешине. Укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе.

Постоје различите активности које школа организује самостално или у сарадњи са другим установама ради остваривања ове своје функције. План каријерног вођења је саставни део Годишњег плана рада педагога школе, стручних већа и тимова. Најзначајнији садржаји из

ове области су свакако предавање завршним разредима, организована у сарадњи са високим школама и факултетима и Националном службом за запошљавање. Испитивање намера, интересовања ученика и анализа резултата, обавештавање ученика о различитим факултетима у холу школе, индивидуална и групна саветовања, организовање презентација факултета и виших школа од стране њихових професора.

Програм професионалног развоја

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада. Поред тога, саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Успешност образовних реформи и унапређење квалитета образовања условљене су професионалним радом наставника. Наставничке компетенције дефинишу се у односу на циљеве и исходе учења и треба да обезбеде професионалне стандарде о томе какво се поучавање сматра успешним, а односе се на компетенције за: наставну област; предмет и методику наставе; поучавање у учењу; подршку развоју личности ученика; комуникацију и сарадњу.

Професионални развој се односи на развој особе унутар њене професионалне улоге и укључује: формално искуство (семинари, радионице, професионални скупови, рад са ментором, итд.) и неформално искуство (читање стручних часописа, професионалних публикација, гледање телевизијских емисија које се односе на поједину научну област, и сл.).

Професионални развој има значајан утицај на рад наставника:

1. наставник другачије види себе, своју улогу;
2. мења праксу у учионици;
3. учествује у променама у школи и образовању;
4. агенс је промена у властитој средини;
5. ученичко постигнуће је боље, примереније реалном животу ван школе.

Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

Програм заштите од насиља, злостављања, и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

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 остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање овог 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.

У Програму заштите од насиља је одређен стручни тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, дефинисани кључни појмови, одређени основни принципи и циљеви програма.

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- а) подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- б) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- с) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- д) обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Из различитих активности у области превенције потребно је истаћи: формирање тима за заштиту од насиља, формирање вршњачког тима и одређивање наставника ментора, дефинисање правила понашања и последица кршења правила, обезбеђивање простора у којима бораве ученици, Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности (теме у оквиру ЧОС-а, у настави Грађанског васпитања, Ученичког парламента), Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља и др.

У превенцији насиља, злостављања и занемаривања учествују сви актери: запослени, ученици, родитељи.

Запослени својим квалитетним и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Из различитих активности у области интервенције потребно је истаћи: примену утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља, сарадњу са полицијом, центром за социјални рад, здравственом службом и др., континуирано евидентирање случајева насиља, подршку ученицима који трпе и која врше насиље, као и саветодавни рад са родитељима

Редослед поступака у интервенцији:

1. Сазнање о насиљу - откривање
2. Прекидање, заустављање насиља
3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима.
4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе: са колегом, са Тимом за заштиту ученика од насиља и/или са педагогом, директором и лицем задуженим за обезбеђење школе. У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе (полиција, Центар за социјални рад)
5. Предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља); По потреби укључивање надлежних служби. Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе.
6. Праћење ефеката предузетих мера - Тим за заштиту ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

Запослени у установи (васпитач, разредни старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту

зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, педагога, или изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спровode превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - (3) број повреда;
 - (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - (8) друге параметре.

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивоу има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, дете и ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединачно против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није

делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, по правилу, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није

доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједињеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну

школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установе:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и

интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

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 сарађује и са локалним спортским организацијама.

Школски спорт се остварује кроз редовну наставу физичког васпитања, секције, такмичења, излете, спортске дане и турнире.

Годишњи план рада поред садржаја редовне наставе, календара спортских такмичења, садржи и планове рада спортских секција, као што су:

- Рукомет
- Одбојка
- Фудбал
- Кошарка
- Стони тенис

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи баве се наставници физичког васпитања.

Програм сарадње са локалном самоуправом

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са Домом здравља, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада. Од активности које школа организује, међу најзначајније спадају:

Институције	Активности
Дом здравља	- Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања
Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима
МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната
Црвени крст	- добровољно давање крви - хуманитарне акције

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Програм из става 2. овог члана обухвата и начине сарадње са општинским саветом родитеља.

Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручног сарадника школе - школског педагога.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на плану сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада. Са планом и програмом сарадње родитељи се упознају на почетку школске године. Рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља уз уважавање знања и искуства родитеља са њиховом децом.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују

сви запослени који су укључени у васпитни рад (одељенске старешине, наставници, школски педагог, секретар и директор)

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељенски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељењског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада. Родитеља информиса одељенски старешина. План садржаја рада на родитељским састанцима чини саставни део Годишњег плана рада.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора ученика;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

План рада Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада. Информисање чланова Савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на веб сајту и путем поште.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Програм излета и екскурзија

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање

интересовања за природу и изгранивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Свака екскурзија мора да има свој циљ, задатак и садржај, односно, програм путовања који је саставни део Годишњег плана рада школе. Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и доношења.

Екскурзија може да се изведе ако је савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

Екскурзија за ученике се организује у складу са Сагласно Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи "Службени гласник РС", број 30/19), Наставничко веће усваја и доноси Програм екскурзија за ученике првих, других и завршних разреда.

Појам екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

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: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Извођење 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.

Услови за извођење екскурзије

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.

Припрема екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију екскурзије

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор.

Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће

реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без obroка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

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.

Извештај о извођењу екскурзије

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.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старшина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Програм безбедности и здравља на раду

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

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

Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад Школа обавља теоријски и практично, а ако је потребно донеће и посебан програм оспособљавања за безбедан и здрав рад.

Школа је обавезна да обезбеди да запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете, запослени млађи од 18 година живота, особе са инвалидитетом и професионално оболели, поред оспособљавања за безбедан и здрав рад, буду у писаној форми обавештени о резултатима процене ризика на радном месту и о мерама којима се ризици отклањају у циљу повећања безбедности и здравља на раду.

Школа је обавезна да обезбеди мере заштите од пожара, спасавање и евакуацију у складу са посебним законом.

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

Ако Школа даје запосленима на коришћење опрему за личну заштиту на раду, то може чинити само:

- ако су усаглашени са прописаним техничким захтевима,
- ако је њихова усаглашеност оцењена према прописаном поступку,

- ако су означени у складу са прописима,
- ако их прате прописане исправе о усаглашености и друга прописана документација, а посебно упутства за безбедан рад по прописима о безбедности и здрављу на раду, које мора бити на језику који запослени разуме,

Школа је у обавези да запосленима одреди обављање послова на радним местима на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

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

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

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
- Оспособљавања 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:

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

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

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

Запослени је дужан да:

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

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.

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- 1) ствара и негује климу прихватања, толеранције и уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање,
- 2) сарадња (начин, облик и садржина сарадње) и укључивање свих интересних група (ученици, запослени у школи, родитељи, локална заједница, надлежни орган унутрашњих

послова, центар за социјални рад, здравствена служба и др.) у доношење и развијање програма превенције:

- 3) обезбеђује све елементе заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 4) омогућава осигурање ученика;
- 5) спроводи дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
- 6) формира Тим за заштиту безбедности који делује превентивно и интервентно, израђује Акциони план,
- 7) подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања,
- 8) информише ученике и родитеље о раду Тима, процењује ризик и правовремено и правилно реагује у случајевима сумње или дешавања насиља, планира учешће и води евиденцију о стручном усавршавању запослених о овој проблематици;
- 9) организује и промовише активности школе на заштити деце од насиља;
- 10) дефинише поступке за заштиту од насиља и начине реаговања у ситуацијама насиља: улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа,
- 11) обезбеђује услове за чешће спортске активности и такмичења;
- 12) организује трибине за ученике, родитеље и запослене које се тичу ове проблематике и подстиче ангажовање ученика у пројектима;
- 13) ради са ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања,
- 14) подстиче и оспособљава ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе,
- 15) врши појачан васпитни рад са ученицима ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања,
- 16) информише све интересне групе о поступцима заштите,
- 17) унапређује компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.
- 18) ради на информисању ученика и родитеља о превентивним активностима школе и стручних тела и органа управљања о реализацији Програма заштите у односу на:
 - учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - број насталих повреда;
 - учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и број дисциплинских поступака против запослених;
 - остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - друге параметре;
- 19) учествује у пројектима које предузима локална самоуправа за предузимање мера за спречавање повреда забране;
- 20) сарађује с медијима, промовише примере добре праксе;
- 21) даје предлоге за унапређење безбедности у установи;
- 22) узима у обзир процену ученика, родитеља, запослених о нивоу безбедности и начинима за побољшање;
- 23) стара се о реализацији планова рада Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика и других тимова који се формирају у школи;
- 24) стара се о спровођењу одлука Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког и Одељењског већа и Ученичког парламента;

25) спроводи и друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.

У оквиру превенције насиља и злостављања Школа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интезитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Одељењски старешина 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 извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања обавезни су да: уважавају и поштују личност других – ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила Школе и све оне акте који се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељенске заједнице; као чланови Ученичког парламента и Школског одбора посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу ученика: сарађује са Школом, учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у Школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Остваривању заштите и безбедности ученика служе и следеће мере:

- за време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата уз обезбеђено дежурство,
- за откључавање ученичког улаза, врата која се откључавају по потреби, овлашћени су домар Школе (у даљем тексту: домар), помоћно – техничко особље (спремачице) и радник обезбеђења,
- пре почетка наставе, домар, односно радник обезбеђења, или дежурна спремачица откључава главна улазна врата, проверава стање школских просторија, обавештава директора или секретара и у случају неких неправилности, опасности и сл. и предузима друге неопходне мере.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених овим правилником.

Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке

За ученика и одраслог коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика и одраслих у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ученик и одрасли из става 1. треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник, васпитач, педагошки и андрагошки асистент и родитељ, односно други законски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима.

Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

Листе лица и школа утврђује министар.

Ближе услове за утврђивање листа прописује министар.

Листе се објављују на званичној интернет страни Министарства.

Програм и динамика рада Тима за инклузивно образовање прилагођени су организацији рада школе и потребама идентификованих ученика према Правилнику о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и Правилнику о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Осим идентификовања ученика који изискују додатну подршку, што се очекује нарочито након класификационих периода, Тим предлаже и стручна усавршавања. На крају школске године Тим подноси извештај о предузетим активностима. У идентификовању ученика Тим ће се најпре ослањати на потребе исказане у раду Одељењских већа или обраћањем педагошкој служби.

Други програми од значаја за школу

Програм за обезбеђивање квалитета и развој установе

Школа има Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чији назив указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета у установи треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање Школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Имајући у виду значај квалитетног функционисања Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, надлежност и одговорност директора установе у погледу обезбеђивања квалитета сходно члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања и задатке стручног сарадника сходно члану 138. Закона о основама система образовања и васпитања, директор и стручни сарадници су стални чланови овог тима.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система је посебно значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;

- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- Праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

Наведена подручја деловања треба имати у виду приликом годишњег планирања рада овог тима, уз уважавање контекста у коме установа ради и специфичних потреба ученика и запослених.

Програм друштвено-корисног рада

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи;
- развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

План друштвено-корисног рада је саставни део годишњег плана рада, а потребно је истаћи активности као што су уређење школског дворишта, хола школе, уређење кабинета, помоћног кабинета, паноа и зидних новина, израда шема, графикона и других наставних учила, дежурство у клубу ученика, и др.

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 заједнице и школе.

Програм здравствене превенције и програм развијања здравих стилова живота

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви у школи, лекарски преглед ученика 1. и 3. разреда, стоматолошки преглед као и предавања на тему AIDS-а, организовање хуманитарних акција, семинара „Репродуктивно здравље младих“. Школа је отворена за реализацију свих програма за младе, па се тако реализује и програм психофизичке рехабилитације ученика на Копаонику.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, педагога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије и физичког васпитања наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Ваннаставне факултативне активности у школи су усмерене и ка развијању здравих стилова живота, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

Програм школског маркетинга

У Техничкој школи се ради на маркетингу, односно на развоју и унапређивању угледа и имиџа школе, као и промоцији не само у локалној заједници, већ и ширем региону. Посебна пажња се посвећује промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика, тако и наставника.

План маркетинга школе је саставни део Годишњег плана рада. У оквиру маркетинга школе у школи се спроводе активности као што су ажурирање школског сајта, штампање часописа, промоције школе у основним школама на територији општине, организовање „Дана отворених врата Техничке школе“ за све ученике завршних разреда, израда рекламног материјала о школи.

Програм стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине најмање три члана, који се именују из реда наставника и стручних сарадника.

Стручни актив за развој школског програма има руководиоца, који за свој рад и за рад чланова актива одговара директору Школе и наставничком већу.

Сви чланови стручног актива за развој школског програма одговорни су за свој рад директору и наставничком већу.

Наставничко веће може сменити члана, односно руководиоца стручног актива за развој школског програма уколико није задовољан његовим радом.

Мандат члановима стручног актива за развој школског програма траје четири године.

Стручни актив за развој школског програма ради у седницама.

Начин рада стручног актива за развој школског програма утврђује се Статутом, а детаљно разрађује Планом рада.

Стручни актив за развој школског програма одржаће састанке према Плану рада који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

План рада Стручног актива за развој школског програма је оперативни план који садржи; теме, време реализације и носиоце активности.

Стручни актив за развој школског програма заузима ставове о одређеним темама доношењем закључака.

О састанцима се води записник.

Записник води председник стручног актива за развој школског програма и доставља га наставничком већу.

Стручни актив за развој школског програма сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Стручни актив за развој школског програма у оквиру своје надлежности:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог школског програма;
- 3) израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
- 4) прати реализацију школског програма.
- 5) обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука,
- 6) припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
- 7) процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке, као и општих и посебних стандарда знања,
- 8) учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе,
- 9) утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте Школе) којима Школа пружа могућност да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе,
- 10) прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе,
- 11) обавља и друге послове по налогу директора и наставничког већа.

Иновативност у настави јавља се као захтев времена да би школа уопште могла да припреми ученика за живот у коме се непрестано у свим областима живота дешавају иновације. Свака иновација подлеже механизму провере и преиспитивања. Сам појам „иновација“ има и друго значење а то је промена. Промена, за разлику од иновације, упућује на опрезност и процес. Тај процес подразумева да се промена неће десити чисто да би се нешто мењало, него ће, претходно, она бити усклађена са могућностима школе, интересовањима ученика, способностима наставника, задатим плановима и програмима... Наставник прати промену у ученицима: у њиховој перцепцији, односу према групи, критички однос према сазнатом, мотивацији за даљи и дубљи рад...

Програм за превенцију осипања ученика

Уочено је да један део ђака излази из редовног школовања или напушта нашу школу. Задатак овог тима је да истражи узроке због чега ученици одлазе из наше школе, полазећи од анализе исписивања и да предложи мере како би се спречило даље осипање ученика.

Велики број изостанака који су ученици начинили могу бити један од разлога напуштања редовног школовања. Здравствени разлози су код више од половине ученика разлог изостајања, али и немогућност да се припреме за одговарање, јер им је градиво претешко. Осим тога, бављење спортом, професионално, узрокује великом изостајању, па се ученици опредељују за наставак школовања у статусу ванредног полазника. Један, незнатан број ученика се после првих недеља одлучује да промени школу, јер им се чини да се нису пронашли у занимању.

Посебан изазов су ученици који имају извесне способности и интересовања, добра постигнућа у практичном бављењу одређеним занимањем, али имају лош успех и ниску мотивацију за учењем. Они чине ону групу за коју се морамо борити.

Председник Школског одбора

Мевлудин Ровчанин, дипл.инг.ел.

Д и р е к т о р:

Небојша Јевтовић, проф.