



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Техничка школа у Зајечару, почела је са радом као Нижа стручна мешовита школа за ученике у привреди. До 1951. године у школу ученика у привреди углавном су уписивани ученици за завршеном четворогодишњом школом. Тек 1967. године формално ће се она у свом статусу изједначити са осталим средњим школама.

Године 1966. долази до оснивања Техничке школе која је имала машински и електротехнички одсек. 1977. године дошло је до интегрисања свих средњих школа у Центар усмереног образовања "АВНОЈ".

Као посебна школа, поново је формирана одлуком СО Зајечар (бр. 04.011–15) 25.02.1987. године. Уписана је у судски регистар код Окружног суда у Зајечару, 21.12.1987. године под бр. ФИ 232/87.

12. септембра у школске клупе села је прва генерација ученика Техничке школе. Ученици су били распоређени у 2 одељења машинске и 2 одељења електро струке. Финансијска средства којима је школа располагала била су довољна за основно функционисање и рад школе.

Пандемија вируса COVID-19 током школске 2019/20. и 2021/22. године у много чему је утицала на организацију и рад школе, по први пут настава у школи се одвијала учењем на даљину осим на крају када су у школи непосредним радом реализовани завршни и матурски испити. У школској 2021/22. г. у зависности од епидемиолошке ситуације у највећем обиму настава се одвијала непосредно у школи али било је периода када се ОВР реализовао по комбинованом моделу и целокупно наставом на даљину. Но и у таквим, неповољним, условима школа је остварила врло добре резултате. Ученици и наставници учествовали су на разним такмичењима организованим у округу и Републици. На конкурсима за упис на више школе и факултете велики број ученика стекао је услов за даље школовање.

Сарадња са радним, културним и спортским организацијама у граду је веома добра. Школа ужива велики углед у непосредном окружењу.

Све је то постигнуто захваљујући организованом планском и систематичном раду наставничког колектива у коме су срећно спојени искуство, младост, жеља и труд да се у наставни процес уведе савремени и продуктивнији поступци, облици и методе рада и учење учини ефикаснијим.

Досадашњи радни резултати су врло поуздана основа за планирање рада у следећој школској години. Искуство стечено у претходној школској години у организацији наставе у условима пандемије представљају добру основу за планирање рада у овој школској години.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Техничка школа
Адреса	Кнегиње Љубице 3-5, 1900 Зајечар
Телефон	019/422-876, 443-056
Факс	019/422-876
Интернет адреса	www.tsz.edu.rs
E-mail	tehskola@ptt.rs
ПИБ	101331561
Матични број	07351348

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Техничка школа бави се образовно – васпитним радом и стручним образовањем кадрова за следећа подручја рада и образовне профиле за које је верификована решењем Министарства просвете:

Подручје рада	Образовни профил	Степен стручне спреме	Број и датум решења
електротехника	електротехничар рачунара	IV	022-05-00295/94-03 од 12.10.2000.
	електротехничар рачунара (Нови ППНУ)	IV	022-05-00295/94-03 од 19.08.2019.
	електротехничар за електронику на возилима (1. разред) (2. – 4. разред)	IV	022-05-00295/94-03 од 26.06.2015 022-05-00295/94-03 од 30.03.2016..
	техничар мехатронике	IV	022-05-00295/94-03 од 11.03.2015.
	електротехничар информационих технологија - оглед	IV	022-05-00295/94-03 од 09.01.2014.
	електротехничар информационих технологија	IV	022-05-00295/94-03 од 15.05.2019.
	електротехничар аутоматике	IV	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	електротехничар енергетике	IV	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	електротехничар енергетике (Н. ППНУ)	IV	022-05-00295/94-03 од 13.08.2019.
	електротехничар за термичке и расхладне уређаје	IV	022-05-00295/94-03 од 27.05.1998.
	електромонтер мрежа и постројења	III	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	израђивач каблова и прикључака	III	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	електроинсталатер	III	022-05-00295/94-03 од 08.09.1999.
машинство и обрада метала	машински техничар	IV	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	аутомеханичар	III	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	бравар	III	022-05-00295/94-03 од 16.06.1995.
	металостругар	III	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	машинбравар	III	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
	металоглодач	III	022-05-00295/94-03 од 27.05.1998.
	машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022-05-00295/94-03 од 13.11.2002. 022-05-00295/94-03 од 13.11.2002.
	инсталатер	III	022-05-00295/94-03 од 13.11.2002.
хемија, неметали и графичарство	керамичар	III	022-05-00295/94-03 од 09.05.1994.
саобраћај	техничар друмског саобраћаја (1. р.)	IV	022-05-00295/94-03 од 23.04.2004.
	техничар друмског саобраћаја (2. – 4. р.)	IV	022-05-00295/94-03 од 09.06.2005.
	техничар друмског саобраћаја (1. – 4. р.)	IV	022-05-00295/94-03 од 22.05.2019.
	возач моторних возила (1. разред)	III	022-05-00295/94-03 од 23.04.2004.
	возач моторних возила (2. – 3. разред)	III	022-05-00295/94-03 од 09.06.2005.
	возач моторних возила (1. – 3. разред)	III	022-05-00295/94-03 од 12.06.2019.

Специјалистичко образовање:

Подручје рада	Образовни профил	Број и датум решења
електротехника	електроенергетичар за мреже и постројења - специјалиста	022-05-00295/94 – 03 од 19.05.2003.
	електроенергетичар за електричне инсталације - специјалиста	022-05-00295/94 – 03 од 19.05.2003.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Техничка школа у Зајечару је установа која обавља делатност у области средњег образовања и васпитања на основу:

1. Закони и подзаконска акта по којима школа ради:

Законска акта

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021),
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 6/2020 и 52/2021),
- Закон о дуалном образовању („Сл. гласник РС“, број 101/2017 и 6/2020),
- Закон о уџбеницима ("Службени гласник РС", број 27/2018),

Правилници

- Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. Гласник РС ", бр. 65/18),
- Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 82/2015 и 59/2020).
- Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 117/13),
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гласник бр.1/92 и Просветни гласник бр. 23/97, 2/2000 и 15/2019.),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - просветни гласник", бр. 5/11),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/18),
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 10/19),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/12 и 6/2021),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 81/2017 и 48/2018),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016),
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 73/04, 106/03 и 20/04),
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС, бр. 56/2019),
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС, бр. 56/2019),

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС, бр. 37/93 и 45/15),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018 и 106/2020)

Наставни планови и програми (планови и програми наставе и учења)

- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", број 6/90),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о плану образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним школама и уметничким школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001, 2/2002, 8/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 3/2015, 11/2016, 13/2018 и 15/2019),
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 5/93),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 5/93, 1/94, 5/98, 08/98, 3/02, 13/02, 11/03, 22/04, 20/07, 10/13, 11/13, 14/13, 10/15),
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/15),
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 3/16, 5/17 и 8/18),
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/15),
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/16, 5/17, 8/18 и 4/19),
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 3/93),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 22/04, 1/05, 9/13, 11/13 и 14/13),
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6/14),
- Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада

- Машинство и обрада метала метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/15, 1/16, 2/16, 10/16, 11/16, 4/17 и 1/18),
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6/14),
 - Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/15, 1/16, 5/16, 10/16, 13/16, 4/17, 5/17 и 1/18),
 - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/93),
 - Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/01, 8/02, 3/03, 1/05, 7/05, 2/07, 4/07, 7/12, 2/13, 11/13, 14/13 и 6/14)
 - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/12),
 - Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6/14, 10/14, 14/15, 4/16, 11/16, 5/17, 1/18, 5/18 и 13/18),
 - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/12),
 - Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/13, 6/14, 10/14, 8/15, 14/15, 4/16, 13/16, 5/17, 1/18, 11/2018 и 9/2020),
 - Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/2014, 2/2018 и 13/2020),
 - Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил електротехничар информационих технологија - оглед („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/12)

Правилници простор и опрема

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/91),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 20/2015 и 14/2020),

- 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 Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020 и 14/2020.),
- 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 Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 17/2015, 7/2016, 4/2017, 5/2017 и 11/2017.),
- 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 Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 16/2015, 11/2017, 13/2018 и 7/2019),

Стручна спрема

- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016-I, 13/2016-II, 2/2017-I, 2/2017-II, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020 и 15/2020)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 8/2015, 11/2016, 2/2017, 8/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020 и 14/2020)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 20/2015, 2/2017 и 14/2020)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 16/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 3/2017, 8/2017, 4/2018, 18/2018, 1/2019, 9/2019 и 2/2020)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 16/2015, 2/2017, 8/2017, 16/2018, 4/2019, 7/2019, 9/2019 и 2/2020.)

Остала подзаконска акта

- Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа (Министар просвете, у Београду, 23.1.2007. године, Број 110-00-304/2007-11),
- Општег педагошко - дидактичка упутства о остваривању садржаја програма у средњим школама („ Сл. гласник РС - Просветни гласник“, 5/91),
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Службени гласник РС, бр. 21/2015 и 92/2020),
- Правилник о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022 („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2021),

- Стручно упутство за организовање и оствариивње наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2022/23. години (МПНТР број 611-00-1248/2020-03 од 11.08.2020.) и Допуна Стручног упутство за организовање и оствариивње наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2022/23. години (МПНТР број 611-00-1248/1/2020-03 од 20.08.2020.)
- Стручно упутство о формирању одељења и група у основним и средњим школама за школску 2021/2022. годину (МПНТР број 611-00-0025/1/2021-15 од 23.06.2021.)

И други закони и прописи који се примењују у финансијском пословању Школе и радно - правним односима.

2. Општа акта школе:

- Статут Техничке школе у Зајечару, 02/611-236 од 25.02.2022. године
- Пословник о раду Наставничког већа Техничке школе у Зајечару, 04/611-243 од 09.03.2022. године
- Пословник о раду Школског одбора Техничке школе у Зајечару, 02/611-251 од 10.03.2022. године
- Пословник о раду Педагошког колегијума Техничке школе у Зајечару, 04/611-443/2 од 20.04.2018. године
- Правилник о раду запослених у Техничкој школи у Зајечару од 26.09. 2013. године
- Правилник о мерама, начину и поступцима заштите безбедности ученика Техничке школе у Зајечару, од 29.03.2018. године
- Правилник о организацији и систематизацији радних места у Техничкој школи у Зајечару, од 14.09.2018. године
- Правила заштите од пожара у Техничкој школи у Зајечару, од 20.04.2011. године
- Правилник о безбедности и заштити здравља на раду у у Техничкој школи у Зајечару, од 16.11.2013. године
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Техничке школе у Зајечару 02/611-358 од 29.03. 2018. године
- Пословник о раду Савета родитеља Техничке школе у Зајечару, 03/611-103 од 31.01.2018. године.
- Школски развојни план за период од 2022. – 2027.г.
- Школски програм за период 2022. – 2026.г.

3. Остале смернице у раду и планирању:

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", бр. 63/2021)
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији
- Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији
- Акциони план за унапређење вредноване кључне области у процесу самовредновања школе у претходној школској години
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину, извештаји СВ, Актива и Тимова, Самовредновања за 2021/22. г.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

I. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школа користи простор у улици Кнегиње Љубице 3–5, Зајечар.

Укупна површина школске зграде, радионица, лабораторија и фискултурне сале износи 3950 m². Просторије зграде обухватају:

- кабинете, специјализоване учионице и учионице опште намене: 26
- фискултурну салу: 1
- библиотеку: 1
- школске радионице: 7
- лабораторије за електро струку: 6
- наставничку канцеларију: 1
- просторију за стручне сараднике: 1
- канцеларије за административне раднике: 2
- канцеларија директора: 1
- канцеларија библиотекара: 1
- и друге просторије.

Број учионице	НАМЕНА	Површина (m ²)
1.	Специјализована учионица за стране језике	45
2.	Кабинет физике	45
3.	Кабинет технологије обраде и технолошких поступака	81
4.	Кабинет машинских елемената и основа конструисања	63
5.	Специјализована учионица за електротехнику–енергетика	63
6.	Специјализована учионица за математику	63
7.	Кабинет механике	63
8.	Специјализована учионица за подручје рада саобраћај	63
9.	Кабинет за технологију образовног профила–аутомеханичар	45
10.	Кабинет за техничко цртање са нацртном геометријом	50
11.	Кабинет за техничко цртање са нацртном геометријом	50
12.	Кабинет рачунарства и информатике	45
13.	Кабинет рачунарства и информатике	63
14.	Специјализована учионица за електротехнику–електроника	63
15.	Специјализована учионица за електротехнику	63
16.	Кабинет рачунарства и информатике	63
17.	Кабинет рачунарства и информатике	63
18.	Кабинет за програмирање работа	63
19.	Специјализована учионица за српски језик и књижевност	100
20.	Учионица опште намене	45
21.	Специјализована учионица за хемију и машинске материјале	45
22.	Кабинет биологије / екологије	45

Број учионице	НАМЕНА	Површина (m²)
23.	Специјализована учионица за музичку и ликовну културу	68
24.	Специјализована учионица за историју	41
25.	Специјализована учионица за географију	45
26.	Специјализована учионица за филозофију, устав и социологију	45
27.	Лабораторија за електронику	54
28.	Лабораторија за аутоматско управљање	18
29.	Лабораторија за електричне машине	54
30.	Лабораторија за електрична мерења	54
31.	Радионица за термичке и расхладне уређаје	18
32.	Електро радионица	54
33.	Лабораторија за испитивање материјала	18
34.	Браварска радионица	58
35.	Лабораторија за аутоматику	23
36.	Лабораторија за енергетику	33
37.	Машинска радионица	85
38.	Браварска радионица	87
39.	Браварска радионица	53
40.	Аутомеханичарска радионица, вулканизерска радионица	53
41.	Радионица за прање возила	30
42.	Фризерски салон	20
43.	Школска библиотека	100
44.	Фискултурна сала са пратећим просторијама	500
45.	Наставничка канцеларија	81
46.	Канцеларија организатора практичне наставе и библиотекара	10
47.	Канцеларија психолога	20
48.	Канцеларија секретара	23
49.	Канцеларија рачуноводства	23
50.	Канцеларија директора	20
51.	Радионица домара са магацином	20
52.	Просторија за помоћно особље	20

II. ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Просторије које су у функцији наставе опремљене су одговарајућим намештајем. Опремљеност просторија је 100%, а намештај је у добром стању.

Опремљеност школе наставним средствима је следећа:

- општа наставна средства: опремљеност је 90% у односу на норматив
- наставна средства заједничка за сва подручја рада и образовне профиле: опремљеност је 95% у односу на норматив
- наставна средства за рачунарство и информатику – персонални рачунари 107 ком. (96 рачунара Pentium IV у 6 кабинета са по 16 рачунара, Pentium III – 16 ком., сви везани на интернет), ласерски штампач – 3 ком., штампач А3 – 1 ком., ласерски штампач у боји – 2 ком., штампач у боји – 1 ком., плотер – 1 ком., лап-топ – 3 ком., скенер – 2 ком. ТВ колор – 5 ком., пројектор – 16 ком., видео рикордер – 1 ком., 7 рачунара у администрацији и 11 рачунара у лабораторији за аутоматско управљање: опремљеност је 100% у односу на норматив.
- 6 Лего робота,
- наставна средства специфична за поједина подручја рада и образовне профиле за које школа остварује план и програм (машине, уређаји, алати, односно опрема школских радионица и других објеката за практичну наставу): опремљеност је 87% у односу на норматив.

Службени аутомобили и друга возила:

- Аутомобил Dacia Super Nova, два аутомобила марке Yugo, Цитроен Ц5
- Камион марке Iveco

Здравствено – хигијенски услови у школи су на задовољавајућем нивоу, сви мокри чворови су функционални.

Школска библиотека располаже са преко 7.000 наслова. Урађен је комплетан попис књижног фонда и израђен програм за вођење библиотеке.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Време реализације	Активност	Носиоци
Током школске године	Замена преосталих зелених табли белим таблама	Директор школе, домар
Током школске године	Куповина аутомобила за обуку	Директор школе, комисија ЈН
Током школске године	Куповина 150 једноседа који ће бити коришћени за реализацију Државне матуре	Директор школе, домар
Током школске године	Кречење учионица	Директор школе, домар
Током школске године	Уградња телевизора уместо пројектора учионица бр. 17 и 16	Директор школе, помоћник директора
Током школске године	Набавка потребног алата и опреме за школске радионице и заштитних средстава	Директор школе, наставници практичне наставе
Током школске године	Куповина 65 рачунара за замену у учионицама 12. и 13 и опремање 3 нова кабинета са по 10 рачунара	Директор школе, секретар школе, радника на одржавању ИТ
Током школске године	Опремање просторије за пријем родитеља	Директор школе, домар

Реализација плана ће зависити од прилива средстава.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Лиценца	Год. стажа	Год. стар-	Напомена
Станковић Горан	Директор школе	Дипл. математичар	VII	Да	22	51	

2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Лиценца	Год. стажа	Год. ста рос.	% ангаж.
Љиљана Тешановић	психолог	Дипл. психолог	VII	Да	38	63	100%
Снежана Јовановић	педагог	мастер педагог	VII	Да	7	34	50%
Дејан Живановић	организатор практичне наставе	Дипл. хемичар	VII	Да	21	51	50%
Лилић Јасмина		Дипл. математичар	VII	Да	31	56	25%
Цветановић Сања		Инструктор вожње	V	Не	8	50	25%
Дамњановић Снежана	библиотекар	Проф. одбране и заш.	VII	Да	18	61	25%
Првуловић Јасмина		Проф. енглеског јез.	VII	Да	22	50	50%
Лилић Јасмина		Дипл. математичар	VII	Да	31	56	25%

3. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Год. стажа	Год. старости	% ангаж.
Вукашиновић Надежда	секретар школе	дипл. правник	VII	35	63	100%
Бурић Јелена	шеф рачуноводства	дипл. економиста	VII	12	50	100%
Димитријевић Анка	адм. – фин. радник	економска школа	IV	37	59	100%

4. ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Год. стажа	Год. старости	% ангаж.
Нанковић Томислав	Домар	средња школа	IV	10	47	100%
Крстић Јоргованка	Чистачица	основна школа	I	25	60	100%
Стојковић Маја	Чистачица	основна школа	I	24	46	100%
Траиловић Јасмина	Чистачица	основна школа	I	33	50	100%
Станковић Мелани	Чистачица	основна школа	I	31	51	100%
Ђорђевић Соња	Чистачица	основна школа	I	13	47	100%
Пешић Ивана	Чистачица	основна школа	I	7	39	100%
Јеленковић Павица	Чистачица	основна школа	I	8	51	100%
Микић Виолета	Чистачица	основна школа	I	15	52	100%
Стојилковић Биљана	Чистачица	основна школа	I	1	43	83%
Лазар Годоровић	Техничар одржавања ИСиТ	средња школа	IV	1	21	50%
Живадиновић Иван	Техничар одржавања уређаја и опреме	средња школа	IV	34	58	27%
Стојилковић Биљана		средња школа		1	43	17%

5. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Р.бр.	Презиме и име наставника	Врста стручне спреме	Степен ст. спреме	Лиценца/ стручни испит	Године радног стажа у обр.	Године старости	% ангажовања у школи	Напомена
1	Бабић Анкица	Филозофски факултет	VII	да	15	44	33,33%	
2	Димовић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	17	49	16,16%	
3	Станковић Славица	Филозофски факултет	VII	да	29	61	100%	
4	Божиновић Драгана	Филозофски факултет	VII	да	20	45	100%	
5	Јовановић Драгана	Филолошки факултет	VII	да	18	50	100%	
6	Петровић Мирослав	Филозофски факултет	VII	да	13	46	16,16%	
7	Првуловић Јасмина	Филозофски факултет	VII	да	21	50	16,16%	
8	Момчиловић Миодраг	Филозофски факултет	VII	да	34	61	100%	
9	Николић Саша	Филолошки факултет	VII	да	21	47	100%	
10	Петровић Слободанка	Филолошки факултет	VII	да	19	49	33,33%	
11	Дамњановић Снежана	Факултет политичких наука	VII	не	17	60	75%	
12	Аранђеловић Мирјана	Филозофски факултет	VII	да	24	59	65%	
13	Јаћимовић Драгана	Факултет ликовних уметности	VII-2	да	11	46	30%	
14	Миленковић Маја*	Факултет музичке уметности	VII	да	20	43	15%	
15	Јовић Зорица	Филозофски факултет	VII	да	27	57	20%	
16	Динић Никица	Економски факултет	VII	да	20	53	70%	
17	Јовановић Виолета	Филозофски факултет	VII	да	26	53	50%	
18	Величковић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	16	41	10%	
19	Зарков Петар	Факултет за физичко васпитање	VII	да	11	40	30%	
20	Јанковић Саша	Факултет за физичко васпитање	VII	да	22	50	100%	
21	Петровић Вук	Факултет за физичко васпитање	VII	да	10	42	100%	
22	Станојевић Лидија	Природно-математички факултет	VII	да	21	49	100%	
23	Миочевевић Радица	Природно-математички факултет	VII	да	38	65	100%	
24	Николић Славица	Филозофски факултет	VII	да	33	60	100%	
25	Марковић Марија	Природно-математички факултет	VII	да	16	42	100%	
26	Дујновић Дарко	Природно-математички факултет	VII	да	13	39	100%	
27	Лилић Јасмина	Природно-математички факултет	VII	да	30	55	50%	
28	Стефановић Наташа	Факултет организационих наука	VII	да	19	45	100%	
29	Миленовић Живка	Природно-математички факултет	VII	да	17	43	100%	
30	Џонић Снежана	Технички факултет	VII	да	20	48	100%	
31	Петровић Душица	Природно-математички факултет	VII	да	32	61	90%	
32	Живановић Дејан	Технолошки факултет	VII	да	20	52	50%	
33	Ђорђевић Данијела	Природно-математички факултет	VII	да	22	47	65%	
34	Јеленковић Владислав	Машински факултет	VII	да	9	47	100%	
35	Младеновић Горана	Машински факултет	VII	да	10	37	85%	
36	Радицовић Раде	Машински факултет	VII	да	19	61	100%	
37	Бркић Србољуб	Технички факултет	VII	да	26	61	100%	
38	Ђорђевић Петровка	Машински факултет	VII	да	19	57	100%	
39	Дачић Дејан	Машински факултет	VII	да	18	50	100%	
40	Пејовић Драган	Факултет техничких наука	VII	да	22	54	100%	
41	Михајловић Биљана	Електротехнички факултет	VII	да	27	62	100%	
42	Петровић Драгана	Електронски факултет	VII	да	21	49	100%	
43	Манојловић Драган	Електронски факултет	VII	да	12	42	100%	
44	Николић Дејан	Електронски факултет	VII	да	16	48	100%	
45	Милић Драган	Електронски факултет	VII	да	14	43	100%	
46	Адамовић Снежана	Електротехнички факултет	VII	да	24	59	100%	
47	Коцић Милан	Електронски факултет	VII	да	7	37	100%	
48	Коцић Игор	Електронски факултет	VII	не	2	46	100%	

Р.бр.	Презиме и име наставника	Врста стручне спреме	Степен ст. спреме	Лиценца/ стручни испит	Године радног стажа у обр.	Године старости	% ангажовања у школи	Напомена
49	Милојковић Ивана	Машински факултет	VI	не	1	24	95%	
50	Милојевић Срећко	Електронски факултет	VII	не	6	31	100%	
51	Михајловић Дамир*	Електронски факултет	VII	не	2	40	100%	
52	Радивојац Веселин	Факултет техничких наука	VII	не	3	46	100%	
53	Илијић Јелена*	Технички факултет	VII	не	3	52	90%	
54	Танић Жељко*	Електронски факултет	VII	не	1	34	41%	
55	Добриловић Дамир	Саобраћајни факултет	VII	да	12	45	100%	
56	Пујић Горан	Саобраћајни факултет	VII	да	15	41	100%	
57	Стојановић Слађан	ВИСЕР	VI	не	5	29	100%	
58	Лачковић Александар	Виша техничка школа	VI	не	8	35	100%	
59	Младеновић Никола	Саобраћајни факултет	VII	не	5	32	100%	
60	Ћеферјановић Драган	Виша техничка школа	VI	да	17	43	100%	
61	Живадиновић Иван	V степен -специјалиста	V	да	33	58	73%	
62	Димитријевић Христина	Виша техничка школа	VI	не	3	40	100%	
63	Петровић Јелена	Филозофски факултет	VII	не	15	43	25%	
64	Радосављевић Предраг	Филозофски факултет	VII	да	18	48	40%	
65	Ђорђевић Дејан	Техничка школа	V	да	16	51	100%	
66	Павловић Срђан	Техничка школа	V	не	7	50	100%	
67	Цветановић Сања	Техничка школа	V	не	7	49	55%	
68	Петковић Јелена	Природно-математички факултет	VII	да	13	39	20%	
69	Милићевић Зоран	Географски факултет	VII	да	19	49	35%	
70	Ђорђевић Градислав***	Медицински факултет	VII	не	0	61	4%	

* - запослени на одређено време до преузимања или избора по конкурсу

-замена директора у мандату, * - уговор о извођењу наставе

СПИСАК НАСТАВНИКА КОЈИ РАДИ У ВИШЕ ШКОЛА

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школа-е у којој наставник ради
1	Петровић Мирослав	Медицинска школа
2	Аранђеловић Мирјана	Медицинска школа
3	Јовић Зорица	Медицинска школа, Економско – трговинска школа
4	Јаћимовић Драгана	ОШ „Вук Караџић“ - Неготин
5	Радосављевић Предраг	СШ „Никола Тесла“ – Бољевац, ОШ „Вук Караџић“ – Велики Извор
6	Динић Никица	Економско – трговинска школа
7	Величковић Јелена	ОШ „Десанка Максимовић“
8	Петровић Јелена	ЕТШ - Зајечар
9	Петковић Јелена	ОШ „9. српска бригада“, ОШ „Ђорђе Симеоновић“, ОШ „Ђура Јакшић“
10	Милићевић Зоран	ОШ „В.П. Дис“, ОШ „Вук Караџић“, ОШ „Јеремија Илић Јегор“
11	Бабић Анкица	ОШ "Јован Јовановић – Змај" - Салаш
10	Петровић Слободанка	Гимназија Зајечар, ОШ „Љубица Радосављевић Нада“
11	Димовић Јелена	Гимназија Зајечар, Економско – трговинска школа

6. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Степен стручне спреме	наставно особље		ненаставно особље	
	бр. радника	%	бр. радника	%
Висока стручна спрема	60	84,51%	9	39,13%
Виша спрема	7	9,86%		
V степен	4	5,63%	2	8,70%
Средња стручна спрема			3	13,04%
Основна школа			9	39,13%

7. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

	године радног стажа у образовању				просечно
	до 5 г.	6 до 10 г.	11 до 20 г.	преко 20 г.	
ненаставно особље	2	5	4	12	19,69
	8,70%	21,74%	17,39%	52,17%	
наставно особље	9	8	31	20	13,33
	13,24%	11,76%	45,59%	29,41%	
Просечан радни стаж свих запослених					18,27

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ
СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима														СВЕГА	Прип		Остали облици образовно - васпитног рада												СВЕГА	УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Мирослав Петровић		6		1					1					8	3	0	1										1		2	13	
2	Анкица Бабић		3							1					4	2	0											1		1	7	
3	Јелена Димовић		3							1					4	2	0											1		1	7	
4	Драгана Божиновић		18		2				1	1				2	24	10	0			1	1	2	1					1		6	40	
5	Славица Станковић		18		2					1			1	2	24	10	0	1		1		1	1				1		1		6	40
6	Драгана Јовановић		18		2					1			1	2	24	10	0			1		2	1			1		1		6	40	
7	Јасмина Првуловић		3						1						4	3	0					1						1		2	9	
8	Миодраг Момчиловић		18		2				1	1				2	24	10	0	1		1		2	1					1		6	40	
9	Саша Николић		18		2				1	1			1	1	24	10	0			1	1	2				1		1		6	40	
10	Слободанка Петровић		6							1			1		8	5	0											1		1	14	
11	Снежана Дамњановић					16				1			1		18	7	0			1		2						1		4	22	
12	Емина Јаковљевић	4								1					5	2	0											1		1	6	
13	Јелена Петковић	4								1					5	2	0											1		1	6	
14	Зоран Милићевић	3								1					4	1	0											1		1	5	
15	Мирјана Аранђеловић	11				3				1			1		16	7	0					1				1		1		3	19	
16	Анријана Пујић	6								1					7	3	0					1						1		2	9	
17	Драгана Јаћимовић	6											1		7	3	0					1						1		2	9	
18	Маја Миленковић	4								1					5	2	0											1		1	6	
19	Зорица Јовић					4				1					5	2	0											1		1	6	
20	Никица Динић	14								1			1		16	7	0			1		2				1		1		5	21	
21	Виолета Јовановић	10								1	1				12	5	0			1		1						1		3	15	

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима														Прип		Остали облици образовно - васпитног рада												УКУПНО	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
22	Јелена Величковић	2													2	1	0													0	2
23	Миљан Младеновић	12						1			1			1	15	6	0				1	1						1	3	18	
24	Вук Петровић	20						1			2		1		24	10	0			1	1	2			1			1	6	40	
25	Саша Јанковић	20						1			2		1		24	10	0			1		2			1	1		1	6	40	
26	Петар Зарков	6									1				7	3	0					1						1	2	12	
27	Лидија Станојевић		19		2				1			2			24	10	0			1		2	1			1		1	6	40	
28	Радица Миочевић		19		2			1	1		1				24	10	0	1		1	1	2					1	6	40		
29	Славица Николић		18		2			1	1			2			24	10	0	1		1		2	1				1	6	40		
30	Марија Марковић		7	12	1				1			2			23	10	0	1		1		2	1			1		1	7	40	
31	Дарко Дујновић		3	18				1				2			24	10	0			1	1	2	1					1	6	40	
32	Јасмина Лилић		9		1			1	1						12	5	0			1		1						1	3	20	
33	Наташа Стефановић			20				1	1			2			24	10	0			1		2	1				1	1	6	40	
34	Живка Миленовић	4		16				1	1			2			24	10	0			1	1	2	1					1	6	40	
35	Снежана Цонић	12		8				1	1			2			24	10	0			1	1	2	1					1	6	40	
36	Душица Петровић	18						1	1			2			22	9	0			1	1	2	1						5	36	
37	Дејан Живановић	10										2			12	5	0			1		1	1					1	4	21	
38	Данијела Ђорђевић	12						1	1						14	6	0				1	1						1	3	23	
39	Србољуб Бркић	21						1	1		1				24	10	0			1	1	1	2					1	6	40	
40	Горана Младеновић	16							1		1				18	8	0			1	1		2						4	30	
41	Дејан Дачић	19		1				1	1			2			24	10	0			1	1	1	2	1				1	6	40	
42	Петровка Ђорђевић	21						1	1		1				24	10	0			1	1	1	2					1	6	40	
43	Владислав Јеленковић	12				10		1	1		1				25	9	0			1	1	1	2					1	6	40	
44	Раде Радицовић	14				7		1	1			2			25	9	0			1	1		2	1				1	6	40	
45	Снежана Адамовић	20						1	1			2			24	10	0			1		2	1	1				1	6	40	
46	Ђокица Живков	16				5		1	1	1					24	10	0			1	1		2			1		1	6	40	
47	Драган Панић	20						1	1			2			24	10	0			1	1		2	1				1	6	40	
48	Милан Коцић	21							1			2			24	10	0			1		2	1		1			1	6	40	
49	Драган Манојловић	20						1	1		1		1		24	10	0			1	1	1	2					1	6	40	
50	Драган Милић	18		3				1				2			24	10	0			1		2	1				1	1	6	40	

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима														Прип.		Остали облици образовно - васпитног рада												УКУПНО	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
51	Срећко Милојевић	21							1			2			24	10	0		1	1		2	1					1		6	40
52	Биљана Михајловић	21						1	1		1				24	10	0		1	1		2		1				1		6	40
53	Веселин Радивојац	20						1	1		1		1		24	10	0		1	1		2		1				1		6	40
54	Дејан Николић	19		2				1	1		1				24	10	0		1	1	1	2						1		6	40
55	Драган Пејовић	14		8				1	1						24	10	0		1	1		2					1	1		6	40
56	Драгана Петровић	19		2				1	1	1					24	10	0		1	1		2			1			1		6	40
57	Јелена Илијић	10							1						11	5	0			1		1			1			1		4	20
58	Дамир Михајловић	19		2				1	1		1				24	10	0	1		1		2			1			1		6	40
59	Никола Доброта	14		8				1	1						24	10	0		1	1		2						2		6	40
60	Дамир Добриловић	20							1			2			23	10	0	1		1	1	2	1					1		7	40
61	Горан Пујић	19					2		1	1		1			24	10	0		1	1	1	2						1		6	40
62	Никола Младеновић	7				17						2			26	9	0		1	1		1	1					1		5	40
63	Александар Лачковић					27									27	8	0			1		2				1		1		5	40
64	Слађан Стојановић					27									27	8	0		1	1		2						1		5	40
65	Милан Вучић					8									8	3	0			1		1								2	13
66	Иван Живадиновић					21									21	6	0			1		2			1			1		5	32
67	Драган Ћеферјановић					27									27	8	0		1	1		1			1			1		5	40
68	Христина Димитријевић					26				1					27	8	0			1		2			1			1		5	40
69	Дејан Ђорђевић					28									28	8	0		1	1		1						1		4	40
70	Срђан Павловић					28									28	8	0		1	1		1						1		4	40
71	Сања Цветановић					17									17	5	0			1		1							2		24

Непосредни рад са ученицима: 1. Теоријска настава без писмених задатака, 2. Теоријска настава са писменим задацима, 3. Вежбе/вежбе у блоку, 4. Исправак писмених задатака, 5. Практична настава/практична настава у блоку, 6. Изборни предмет, 7. Факултативна настава, 8. Додатни рад, 9. Допунски рад, 10. Припремни рад, 11. Рад у секцијама, спортским, културним и другим активностима, 12. Одељењски старешина - рад са ученицима, 13. Припрема ученика за такмичења, 14. Подршка ученицима преко веб алата

Остали облици образовно - васпитног рада: 1. Испити редовних ученика (поправни и разредни), 2. Матурски и завршни испити, 3. Стручно усавршавање, 4. Руководилац стручног већа, 5. Рад у стручним органима, одељењском и наставничком већу, 6. Разредни старешина - вођење документације, 7. Прегледање писмених задатака, 8. Организација рада у лабораторији, кабинету и радионици, 9. Културна и јавна делатност школе, 10. Ментор - рад са приправником, 11. Дежурство, 12. Други послови

СТРУКТУРА 40–ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ГОДИШЊИ ФОНД)

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима														СВЕГА	Припрема	Остали облици образовно - васпитног рада												СВЕГА	УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Мирослав Петровић		221		25				10	35	10				15	316	105	15	10	15		15			25	20		35	30	165	586
2	Анкица Бабић		105		8					20	8				15	156	70	10	10	7		10			10	5		15		67	293
3	Јелена Димовић		102		8					21	10				15	156	70	10	10	7		10			10	5		15		67	293
4	Драгана Божиновић		621		70				35	35	17	30	76	15	37	936	350	44	44	44	44	88	38		37	58		74	47	518	1804
5	Славица Станковић		621		70				30	32	15	37	76	20	35	936	350	44	44	44		44	38		37	37		74	112	474	1760
6	Драгана Јовановић		621		70				30	32	15	37	76	20	35	936	350	37	37	44		88	38		37	37		74	82	474	1760
7	Јасмина Првуловић		94		9				15	15	5	5			10	153	105	10	5	10		25			15	10		25	10	110	368
8	Миодраг Момчиловић		622		70				37	37		32	76	25	37	936	350	44	44	44		88	38		37	58		37	84	474	1760
9	Саша Николић		618		70				37	37	35	64		38	37	936	350	44	22	44	44	88			44	96		37	55	474	1760
10	Слободанка Петровић		210		24					25	5		38		10	312	175	5		12	20	22			20			20		99	586
11	Снежана Дамњановић					553			35	30	10	37			37	702	245	15	15	44		88			30	25		37	37	291	993
12	Емина Јаковљевић	142							10	15	4				16	187	70	5	5	9		16			25			25	10	95	282
13	Јелена Петковић	148							5	15	4				15	187	70	5	5	9		16			25			25	10	95	282
14	Зоран Милићевић	105							3	15	4				15	142	52	4		7		14			20			15	10	70	212
15	Мирјана Аранђеловић	366				94			35	37	15	37			25	609	245	24	24	24		48			34	44		37	55	290	899
16	Андријана Пујић	210							15	37					20	282	105	10		13		24			15	15		27	37	141	423
17	Драгана Јаћимовић	212							15			34			20	281	105	10		13		24			15	15		36	30	143	424
18	Маја Миленковић	134							15	10	8				20	187	70	5	5	9		16			25			21	14	95	282
19	Зорица Јовић				132				20	15					20	187	70	8	4	8		15			15	10		20	15	95	282
20	Никица Динић	488							25	37	5	44		25	30	654	245	37	44	44		88			25	25		37	32	332	986
21	Виолета Јовановић	370							25	25	7			21	20	468	175	22	25	44		44			20	13		34	35	237	705
22	Јелена Величковић	74							10						10	94	35	4		5		8			15			15		47	141
23	Миљан Младеновић	413							35	35		35			44	562	210	15	10	25	44	44			44			37	65	284	846
24	Вук Петровић	698							37	35	11	74		44	37	936	350	44	37	44	44	88			44	44		37	92	474	1760
25	Саша Јанковић	696							37	37	14	74		53	25	936	350	44	44	44		88			44	74		37	99	474	1760
26	Петар Зарков	214									9	37		25	10	295	105	10	5	18		25			18	12		25	15	128	528
27	Лидија Станојевић		640		70				25	37	16	25	76	22	25	936	350	44	44	44		88	38		37	66		69	44	474	1760
28	Радица Миочевић		632		70				37	37	25	75		30	30	936	350	44	20	44	44	88			37	37		74	86	474	1760
29	Славица Николић		618		70				37	37	24	37	76		37	936	350	44	44	44		88	38		37	44		37	98	474	1760
30	Марија Марковић		249	444	30				30	37	15		76	25	30	936	350	44	44	44		88	38		37	90		37	52	474	1760
31	Дарко Дујновић		111	594	12				35	35	25		76	23	25	936	350	44	44	44	44	88	38		35	35		37	65	474	1760
32	Јасмина Лиљић		309		35				23	25	10	14		27	25	468	175	10		44	35	44				20			84	237	880
33	Наташа Стефановић			720					30	30	12	25	76	10	33	936	350	44	20	44		88	38		55	48	70	37	30	474	1760
34	Живка Миленовић	134		577					30	30	23		76	30	36	936	350	44	44	44	44	88	38		54	10		74	34	474	1760
35	Снежана Цонић	402		296					36	37	12	36	76	27	20	942	350	44	44	44	44	88	38		55	40		37	34	468	1760
36	Душица Петровић	652							25	25	12	32	76		20	842	315	37		44	44	88	38		58	44		37	37	427	1584
37	Дејан Живановић	370							10	10			76		37	503	175	44		44		22	38			15		37	38	238	916
38	Данијела Ђорђевић	428							30	30	15	35			24	562	210	20	20	26	44	44			35	30		37	28	284	1056

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима															Припрема	Остали облици образовно - васпитног рада												УКУПНО	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		СВЕГА
39	Србољуб Бркић	720				0			37	37	25	38		44	35	936	350		44	44	44	88			44	48		74	44	474	1760
40	Горана Младеновић	547				0			30	30	25	38		20	20	710	280		43	44		88			30	44		37	25	348	1338
41	Дејан Дачић	649		66		0			30	30	20	17	76	23	25	936	350		44	44	44	88	38		37	25		52	58	474	1760
42	Петровка Ђорђевић	715				0			37	37	20	66		37	37	949	350		37	44	37	88			23	54		74	60	461	1760
43	Владислав Јеленковић	418		26		97			37	37	20	36		35	37	995	350		44	44	44	88			44	35		37	35	415	1760
44	Раде Радицовић	490				270			30	34	25	20	76		30	975	315		44	44		88	38		44	66		37	65	470	1760
45	Снежана Адамовић	716				0			37	37	20	10	76	20	20	936	350		25	44		88	38	70	44	35		37	53	474	1760
46	Ђокица Живков	542				210			35	35	35	35		19	25	936	350		44	44		88			44	70		74	66	474	1760
47	Драган Панић	703				0			35	37	37	20	76	15	25	948	350		44	44		88	38		44	43		37	80	462	1760
48	Милан Коцић	730				0			35	35	20	20	76		20	936	350		44	44		88	38		44	66		37	69	474	1760
49	Драган Манојловић	699		24		0			37	37	19	74		37	20	947	350		44	44	44	88			44	44		37	74	463	1760
50	Драган Милић	594		127		0			25	20	25	20	76	25	20	932	350		44	44		88	38		88	29	44	37	22	478	1760
51	Срећко Милојевић	714				0			25	35	25	10	76	31	20	936	350		44	44		88	38		88	44		37	61	474	1760
52	Биљана Михајловић	712				0			37	37	37	38		38	37	936	350		44	44		88		70	72	35		37	40	474	1760
53	Веселин Радивојац	706				0			37	37	37	38		46	35	936	350		44	44		88		35	88	25		37	69	474	1760
54	Дејан Николић	664		90		0			37	37	25	35		28	20	936	350		44	44	44	88			88	30		37	55	474	1760
55	Драган Пејовић	452		294		0			37	37	35	36		25	20	936	350		44	44		88			88	55	44	37	30	474	1760
56	Драгана Петровић	640		90		0			37	37	35	38		35	24	936	350		44	44		88		35	88	44		37	50	474	1760
57	Јелена Илијић	340		13		0			25	31	15	24			20	468	175		22	22		22			35	35		35	44	237	880
58	Дамир Михајловић	687		24		0			37	37	25	60		38	28	936	350	1	44	44		88			44	68		74	68	474	1760
59	Никола Доброта	452		294		0			37	37	35	36		25	20	936	350		44	44		88			88	85		37	44	474	1760
60	Дамир Добриловић	697				0			28	35	30	25	76	25	20	936	350	1	44	44	44	88	38		37	32		37	66	474	1760
61	Горан Пујић	631				0	70		35	35	55	38		38	34	936	350		44	44	44	88			37	35		74	64	474	1760
62	Никола Младеновић	253				608			15	30	24		76	20	20	1046	315	44	44	44		44	38		88	20		37	40	399	1760
63	Александар Лачковић					941			37	37	22	35			20	1092	280	44	20	44		88			88	25		37	42	388	1760
64	Слађан Стојановић					918			37	37	37	37			25	1091	280	44	88	44		88			44	20		37	24	389	1760
65	Милан Вучић					308			15	15	10				5	353	105	5	15	25		25			10	5		10	10	105	563
66	Иван Живадиновић					737			35	37	20	25			20	874	210	44	25	44		44			60	10		37	60	324	1408
67	Драган Ђеферјановић					922			35	35	35	10		36	20	1093	280	44	44	44		44			88	41		37	45	387	1760
68	Христина Димитријевић					936			26	35	25	20		30	20	1092	280	22	38	44		88			88	41		37	30	388	1760
69	Дејан Ђорђевић					988				35	35			34		1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760
70	Срђан Павловић					988				35	35			34		1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760
71	Сања Цветановић					645						21				666	175	15	30	44		44			35	10		14	192	1033	

Непосредни рад са ученицима: 1. Теоријска настава без писмених задатака, 2. Теоријска настава са писменим задацима, 3. Вежбе/вежбе у блоку, 4. Исправак писмених задатака, 5. Практична настава/практична настава у блоку, 6. Изборни предмет, 7. Факултативна настава, 8. Додатни рад, 9. Допунски рад, 10. Припремни рад, 11. Рад у секцијама, спортским, културним и другим активностима, 12. Одељењски старешина - рад са ученицима, 13. Припрема ученика за такмичења, 14. Подршка ученицима преко веб алата

Остали облици образовно - васпитног рада: 1. Испити редовних ученика (поправни и разредни), 2. Матурски и завршни испити, 3. Стручно усавршавање, 4. Руководилац стручног већа, 5. Рад у стручним органима, одељењском и наставничком већу, 6. Разредни старешина - вођење документације, 7. Прегледање писмених задатака, 8. Организација рада у лабораторији, кабинету и радионици, 9. Културна и јавна делатност школе, 10. Ментор - рад са приправником, 11. Дежурство, 12. Други послови

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Стручни актив за развојно планирање

Јасмина Лилић

Дејан Николић

Дејан Живановић

Горан Пујић

Раде Радицовић

Драган Ђеферјановић

Драгана Божиновић

Горан Станковић

Снежана Јовановић

Сузана Костић – представник СР

Драган Јеленковић – представник ЈЛС

Жарко Стојковић – представник УП

Тим за самовредновање

Петровка Ђорђевић

Никола Младеновић

Наташа Стефановић

Александар Лачковић

Изворинка Игњатовић – представник СР

Наталија Никодијевић – представник УП

Тим за рад са Ђачким парламентом

Мирјана Аранђеловић

Снежана Дамњановић

Тим за каријерно вођење и саветовање

Душица Петровић

Милан Вучић

Слађан Стојановић

Анкица Бабић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Саша Николић

Никица Динић

Горана Младеновић

ЕРАСМУС+

Пројектни тим

Драган Манојловић

Горан Станковић

Јасмина Лилић

Снежана Јовановић

Милан Коцић

Саша Николић

Владислав Јеленковић

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Снежана Цонић

Горан Станковић

Љиљана Тешановић

Снежана Јовановић

Надежда Вукашиновић

Славица Николић

Марија Марковић

Бранислав Глишовић – представник СР

Милена Петровић – представник УП

Тим за професионални развој

Дејан Дачић

Драган Милић

Драган Панић

Драгана Петровић

Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима

Живка Миленовић

Љиљана Тешановић

Мирјана Аранђеловић

Андријана Пујић

одељењске старешине

Снежана Јовановић

Стручни актив за развој школског програма

Дамир Добриловић

Вук Петровић

Миодраг Момчиловић

Срећко Милојевић

Снежана Јовановић

Драгана Јовановић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Данијела Ђорђевић

Дејан Живановић

Дејан Николић

Славица Станковић

Сања Станкић – представник СР

Милена Петровић – представник УП

ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОД.

Р. бр.	РАЗ.	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
1.	I	E-11	Електротехничар рачунара	Николић Саша
2.		E-12	Електротехничар за електронику на возилима	Лачковић Александар
3.		E-13	Техничар мехатронике	Момчиловић Миодраг
4.		E-14	Електротехничар информационих технологија	Николић Дејан
5.		C-11	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Петровка
6.		C-12	Возач моторних возила	Димитријевић Христина
7.	II	E-21	Електротехничар рачунара	Коцић Милан
8.		E-22	Електротехничар за електронику на возилима	Марковић Марија
9.		E-23	Техничар мехатронике	Јовановић Драгана
10.		E-24	Електротехничар информационих технологија	Дујновић Дарко
11.		C-21	Техничар друмског саобраћаја	Џонић Снежана
12.		C-22	Возач моторних возила	Станковић Славица
13.	III	E-31	Електротехничар рачунара	Милојевић Срећко
14.		E-32	Електротехничар за електронику на возилима	Петровић Душица
15.		E-33	Техничар мехатронике	Дачић Дејан
16.		E-34	Електротехничар информационих технологија	Николић Славица
17.		C-31	Техничар друмског саобраћаја	Добриловић Дамир
18.		C-32	Возач моторних возила	Младеновић Никола
19.	IV	E-41	Електротехничар рачунара	Станојевић Лидија
20.		E-42	Електротехничар енергетике	Адамовић Снежана
21.		E-43	Техничар мехатронике	Лилић Јасмина
22.		E-44	Електротехничар информационих технологија	Петровић Слободанка
23.		C-41	Техничар друмског саобраћаја	Стефановић Наташа

ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење					Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
				Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)					
1	Бабић Анкица	српски језик и књижевност	E42	3				3	0,17	31	34	93
			E43	3				3	0,17	31	34	93
			У					6	0,33			186
2	Петровић Мирослав	српски језик и књижевност	C12	3				3	0,17	37	37	111
			У					3	0,17			111
3	Димовић Јелена	српски језик и књижевност	C11	3				3	0,17	37	37	111
			У					3	0,17			111
4	Божиновић Драгана	српски језик и књижевност	E11	3				3	0,17	37	37	111
			E14	3				3	0,17	37	37	111
			E24	3				3	0,17	36	37	108
			C21	3				3	0,17	35	37	105
			E44	3				3	0,17	31	34	93
			E34	3				3	0,17	35	37	105
			У					18	1,00			633
5	Станковић Славица	српски језик и књижевност	E21	3				3	0,17	34	37	102
			C22	2				2	0,11	35	37	70
			E31	3				3	0,17	34	37	102
			E32	3				3	0,17	32	37	96
			C31	3				3	0,17	35	37	105
			C32	2				2	0,11	32	34	64
			C41	3				3	0,17	31	34	93
			У					19	1,00			632
6	Јовановић Драгана	српски језик и књижевност	E12	3				3	0,17	37	37	111
			E13	3				3	0,17	37	37	111
			E22	3				3	0,17	34	37	102
			E23	3				3	0,17	34	37	102
			E33	3				3	0,17	34	37	102
			E41	3				3	0,17	31	34	93
			У					18	1,00			621
7	Првуловић Јасмина	енглески језик	C32	1				1	0,06	32	34	32
			E43	2				2	0,11	31	34	62
			У					3	0,17			94
8	Момчиловић Миодраг	енглески језик	E12	2				2	0,11	37	37	74
			E13	2				2	0,11	37	37	74
			E21	2				2	0,11	34	37	68
			E22	2				2	0,11	34	37	68
			C21	2				2	0,11	35	37	70
			C22	2				2	0,11	35	37	70
			E34	2				2	0,11	35	37	70
			C31	2				2	0,11	35	37	70
			C41	2				2	0,11	31	34	62
			У					18	1,00			626
9	Николић Саша	енглески језик	E11	2				2	0,11	37	37	74
			C11	2				2	0,11	37	37	74
			C12	2				2	0,11	37	37	74
			E23	2				2	0,11	34	37	68
			E24	2				2	0,11	36	37	72
			E31	2				2	0,11	34	37	68
			E32	2				2	0,11	32	37	64
			E33	2				2	0,11	34	37	68
			E41	2				2	0,11	31	34	62
			У					18	1,00			624
10	Петровић Слободанка	енглески језик	E14	2				2	0,11	37	37	74
			E42	2				2	0,11	31	34	62
			E44	2				2	0,11	31	34	62
			У					6	0,33			198

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
11	Дамњановић Снежана	грађанско васпитање (E12, C11) (E24, C22) (E32, C32) (E42, E44)	E11	1					1	0,05	37	37	37
			E13	1					1	0,05	37	37	37
			E14	1					1	0,05	37	37	37
			C11	1					1	0,05	37	37	37
			C12	1					1	0,05	37	37	37
			E21	1					1	0,05	34	37	34
			E22	1					1	0,05	34	37	34
			E23	1					1	0,05	34	37	34
			E24	1					1	0,05	36	37	36
			C21	1					1	0,05	35	37	35
			E31	1					1	0,05	34	37	34
			E32	1					1	0,05	32	37	32
			E34	1					1	0,05	35	37	35
			C31	1					1	0,05	35	37	35
			E42	1					1	0,05	31	34	31
			C41	1					1	0,05	31	34	31
У								16	0,75			556	
13	Петковић Јелена	географија	E14	2					2	0,10	37	37	74
			E12	2					2	0,10	37	37	74
			У						4	0,20			148
14	Милићевић Зоран	географија	C11	2					2	0,10	37	37	74
			C12	1					1	0,05	37	37	37
			E21	2					2	0,10	34	37	68
			E23	2					2	0,10	34	37	68
			У						3	0,35			247
15	Аранђеловић Мирјана	социологија са правима грађана грађанско васпитање	E32	2					2	0,10	35	37	70
			E34	2					2	0,10	35	37	70
			C31	2					2	0,10	35	37	70
			C32	1					1	0,05	32	34	32
			E41	2					2	0,10	31	34	62
			E43	2					2	0,10	31	34	62
			E33	1					1	0,05	34	37	34
			E41	1					1	0,05	31	34	31
			E43	1					1	0,05	31	34	31
			У							14	0,65		
16	Пујић Андријана	саобраћајна психологија основи саобраћајне психологије	C21	2					2	0,10	35	37	70
			C22	2					2	0,10	35	37	70
			У						4	0,20			140
17	Јаћимовић Драгана	ликовна култура/уметност	E11	1					1	0,05	37	37	37
			E13	1					1	0,05	37	37	37
			E14	1					1	0,05	37	37	37
			C11	1					1	0,05	37	37	37
			C22	1					1	0,05	35	37	35
			E42	1					1	0,05	29	34	29
			У						6	0,30			212
18	Миленковић Маја	музичка култура	E12	1					1	0,05	37	37	37
			C22	1					1	0,05	35	37	35
			E42	1					1	0,05	31	34	31
			У						1	0,15			103
19	Јовић Зорица	логику са етиком	E44	2					2	0,10	31	34	62
			C41	2					2	0,10	31	34	62
			У						4	0,20			124

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)		Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова	
20	Динић Никица	предузетништво	E41	4						4	0,20	31	34	124	
			E42	2						2	0,10	31	34	62	
			E43	4							4	0,20	31	34	124
			E44	4							4	0,20	31	34	124
			C32	2							2	0,10	32	34	64
	У								16	0,70			498		
21	Јовановић Виолета	историја	E11	2						2	0,10	37	37	74	
			E12	2						2	0,10	37	37	74	
			E13	2							2	0,10	37	37	74
			C11	2							2	0,10	37	37	74
			C12	2							2	0,10	37	37	74
	У								10	0,50			370		
22	Величковић Јелена	историја	E14	2						2	0,10	37	37	74	
			У							2	0,10			74	
23	Петровић Вук	физичко васпитање	E11	2						2	0,10	37	37	74	
			E12	2						2	0,10	37	37	74	
			E13	2							2	0,10	37	37	74
			C12	2							2	0,10	37	37	74
			E21	2							2	0,10	34	37	68
			E22	2							2	0,10	34	37	68
			E31	2							2	0,10	34	37	68
			E33	2							2	0,10	34	37	68
			C32	2							2	0,10	32	34	64
			E41	2							2	0,10	31	34	62
	У								20	1,00			694		
24	Јанковић Саша	физичко васпитање	C11	2						2	0,10	37	37	74	
			E14	2						2	0,10	37	37	74	
			E23	2							2	0,10	34	37	68
			E24	2							2	0,10	36	37	72
			C22	2							2	0,10	35	37	70
			C21	2							2	0,10	35	37	70
			C31	2							2	0,10	35	37	70
			E32	2							2	0,10	32	37	64
			E34	2							2	0,10	35	37	70
			C41	2							2	0,10	31	34	62
	У								20	1,00			694		
25	Зарков Петар	физичко васпитање	E42	2						2	0,10	31	34	62	
			E43	2						2	0,10	31	34	62	
			E44	2							2	0,10	31	34	62
		изабрани спорт	C32	1							1	0,05	32	34	32
			У								7	0,30			218
26	Станојевић Лидија	математика	C21	3						3	0,17	35	37	105	
			E32	3						3	0,17	32	37	96	
			E33	3							3	0,17	34	37	102
			E41	3							3	0,17	31	34	93
			E14	3							3	0,17	37	37	111
		изаб. пог. Мат.	C12	2							2	0,11	37	37	74
			E41	2							2	0,11	31	34	62
			У								19	1,00			643
27	Миочевевић Радица	математика	E21	3						3	0,17	34	37	102	
			E23	3						3	0,17	34	37	102	
			E42	3							3	0,17	31	34	93
			E11	3							3	0,17	37	37	111
			E12	3							3	0,17	37	37	111
			E13	3							3	0,17	37	37	111
У								18	1,00			630			
28	Николић Славица	математика	C11	3						3	0,17	37	37	111	
			C22	2						2	0,11	35	37	70	
			E34	3							3	0,17	35	37	105
			C31	3							3	0,17	35	37	105
		изаб. пог. мат. математике	E44	3							3	0,17	31	34	93
			E31	2							2	0,11	34	37	68
			E34	2							2	0,11	35	37	70
			У								18	1,00			622

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)		Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
29	Марковић Марија	математика веб програмирање рачунарство и информатика	E22	3						3	0,17	34	37	102
			E34		6					6	0,30	35	37	210
			E12		4					4	0,20	37	37	148
			C12		4					4	0,20	37	37	148
			C11		2					2	0,10	37	37	74
			E11		2					2	0,10	37	37	74
			У						19	1,00			693	
30	Дујновић Дарко	веб програмирање	E34		9					9	0,45	35	37	315
			E44		9				9	0,45	31	34	279	
		математика	E14	3					3	0,17	37	37	111	
			У						21	1,00			705	
31	Лилић Јасмина	математика	E21	3					3	0,17	34	37	102	
			E33	3					3	0,17	34	37	102	
			C31	3					3	0,17	35	37	105	
			У						9	0,50			309	
32	Стефановић Наташа	рачунарство и информатика	E11		2					2	0,10	37	37	74
			E13		4				4	0,20	37	37	148	
			E14		4				4	0,20	37	37	148	
			E24		2				2	0,10	36	37	72	
		веб дизајн програмирање	E14		2					2	0,10	37	37	74
			E21		4					4	0,20	34	37	136
			E23		2					2	0,10	34	37	68
			У						20	1,00			720	
33	Миленовић Живка	програмирање	E24		6					6	0,30	36	37	216
			E41		9	1,80			11	0,53	31	34	340	
		заштита ИС	E44		5					5	0,25	31	34	155
		У						22	1,00			711		
34	Цонић Снежана	РиИ програмирање техничко цртање тех. материјала	C11		2					2	0,10	37	37	74
			E23		2				2	0,10	34	37	68	
			C11		2				2	0,10	37	37	74	
			C11		2				2	0,10	37	37	74	
			C12		2				2	0,10	37	37	74	
		моторна возила предузетништво опрема, погон и управљање МС МС у индустрији ОиМ МС	C21		3					3	0,15	35	37	105
			C41		2					2	0,10	31	34	62
			E33		0,5					1	0,03	34	37	18
			E43		3,1					3	0,16	31	34	96
		E43				2,7				3	0,09	31	34	90
		У						21	1,00			735		
35	Петровић Душица	физика	E11		2					2	0,10	37	37	74
			E12		2				2	0,10	37	37	74	
			E13		2				2	0,10	37	37	74	
			E14		2				2	0,10	37	37	74	
			C11		2				2	0,10	37	37	74	
			C12		2				2	0,10	37	37	74	
			E21		2				2	0,10	34	37	68	
			E22		2				2	0,10	34	37	68	
			E24		2				2	0,10	36	37	72	
			У						18	0,90			652	
36	Живановић Дејан	хемија	E11		2					2	0,10	37	37	74
			E12		2				2	0,10	37	37	74	
			E13		2				2	0,10	37	37	74	
			E14		2				2	0,10	37	37	74	
			C11		2				2	0,10	37	37	74	
			У						10	0,50			370	

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова	
37	Ђорђевић Данијела	биологија	E11		2				2	0,10	37	37	74	
			E12		2				2	0,10	37	37	74	
			C11		2					2	0,10	37	37	74
			E23		2					2	0,10	34	37	68
		екологија и заштита ЖС	E24		2					2	0,10	36	37	72
			C12		1					1	0,05	37	37	37
			E32		1					1	0,05	32	37	32
			E42		1					1	0,05	31	34	31
У								13	0,65			462		
38	Бркић Србољуб	рачунарска графика и ММ моделирање са анализом ЕиМ тестирање и дијагностика МС опрема, погон и управљање МС МС у индустрији	E14		2				2	0,10	37	37	74	
			E33		6				6	0,30	34	37	204	
			E43		6		1,8		8	0,36	31	34	246	
			E33		3,88				4	0,19	34	37	132	
			E43		2,90				3	0,15	31	34	90	
У								22,53	1,00			745		
39	Младеновић Горана	моторна возила ОТО мотори дизел мотори	C12		3				3	0,15	37	37	111	
			C22		3				3	0,15	35	37	105	
			C31		3				3	0,15	35	37	105	
			C32		3				3	0,15	32	34	96	
			C41		2				2	0,10	31	34	62	
			E22		2				2	0,10	34	37	68	
			E32		2				2	0,10	32	37	64	
			У								18,00	0,85		
40	Дачић Дејан	техничко цртање механика машински елементи техничка механика са механизмима одржавање и монтажа МС МС у индустрији	E13		2				2	0,10	37	37	74	
			E13		3				3	0,15	37	37	111	
			E23		6				6	0,30	34	37	204	
			E23		3				3	0,15	34	37	102	
			E43		3		1,75		5	0,21	31	34	153	
E43		3,10				3	0,16	31	34	96				
У								22	1,00			740		
41	Ђорђевић Петровка	техничко цртање	E13		2				2	0,10	37	37	74	
			C11		2				2	0,10	37	37	74	
		рачунарска графика и мултимедија машински елементи	E11		2					2	0,10	37	37	74
			E14		2					2	0,10	37	37	74
			C21		2					2	0,10	35	37	70
		основи машинства предузетништво	C22		2					2	0,10	35	37	70
			C32		2					2	0,10	32	34	64
			C41		2					2	0,10	31	34	62
		опрема, погон и управљање МС МС у индустрији	E33		1,76					2	0,09	34	37	60
E43			3,10					3	0,16	31	34	96		
У								21	1,04			718		

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)		Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
42	Јеленковић Владислав	механика техничка механика рачунарска графика и ММ роботика хидрауличке и пнеуматске компоненте опрема, погон и управљање МС МС у индустрији тестирање и дијагностика МС ел.машинска пр. практична настава	C21		2					2	0,10	35	37	70
			C22		2					2	0,10	35	37	70
			E11		2					2	0,10	37	37	74
			E43		2					2	0,10	31	34	62
			E23					2,43		2	0,09	34	37	90
			E33		2,3					2	0,12	34	37	79
			E43		2,9					3	0,15	31	34	90
			E43						0,9	1	0,03	31	34	30
			E13						3	3	0,115	37	37	111
			E11						2	2	0,08	37	37	74
			E12						2	2	0,08	37	37	74
			У						23,52	1,05			823	
43	Радицовић Раде	хидрауличке и пнеуматске компоненте опрема, погон и управљање МС хидраулички и пнеуматски системи као ОУ	E23		4			4,87	9	0,37	34	37	316	
			E33		1,4				1,40	0,07	34	37	48	
			E33		9			2,43	11,43	0,54	34	37	396	
			У						21,70	1,00			760	
44	Милојковић Ивана	електрични погон и опрема у мехатроници опрема, погон и управљање МС тестирање и дијагностика МС одржавање и монтажа МС	E33		8			2,43	10	0,49	34	37	362	
			E33		1,1				1	0,05	34	37	36	
			E43		3				3	0,15	31	34	93	
			E43		6			0,88	7	0,33	31	34	216	
			У						21	0,95			707	
45	Адамовић Снежана	основе електротехнике електрична мерења електроенергетски водови опрема, погон и управљање мехатронским системима	E12		5				5	0,25	37	37	185	
			E13		5				5	0,25	37	37	185	
			E22		4				4	0,20	34	37	136	
			E42		4		1,75		6	0,27	31	34	184	
			E33		1,6				2	0,08	34	37	54	
У						21,35	1,00			744				
46	Коцић Игор	дигитална електроника и микроконтролери опрема, погон и управљање мехатронским системима системи управљања у мехатроници	E33		7				7,00	0,35	34	37	238	
			E33		5,3				5,29	0,26	34	37	180	
			E33		7			2,42	9	0,44	34	37	328	
			У						21,71	1,00			745	
47	Милић Драган	програмирање Пит програмирање	E44		9				9	0,45	31	34	279	
			E34		6				6	0,30	35	37	210	
			E44		6		0,87		7	0,34	31	34	216	
			У						22	1,09			705	
48	Коцић Милан	увод у архитектуру	E11		2				2	0,10	37	37	74	

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)		Теорија са вежбама - (20)		Вежбе у блоку - (24)		Практична настава - (26)		Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
				Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)								
		рачунара електорника оперативни системи	E21	4								4	0,20	34	37	136
		Пит – тех. док. одржавање рачунарских система	E31	9	1,46							10	0,51	34	37	360
		Пит - тех. док.	E34	1,5	1,05							3	0,12	35	37	91
		Пит - тех. док.	E41		0,9							1	0,04	31	34	30
			E44		2,4							2	0,10	31	34	81
			У									22	1,00			772
49	Манојловић Драган	базе података програмирање Пит - БП	E24	5								5	0,25	36	37	180
			E34	6								6	0,30	35	37	210
			E31	6	1,30							7,30	0,35	34	37	252
			E34	3								3,00	0,15	35	37	105
			У									21,30	1,00			747
50	Басић Марија	Пит – веб програмирање	E44	6								6	0,30	31	34	186
			У									6,00	0,27			186
51	Милојевић Срећко	електроника програмбилни логички контролери техничка документација	E22	5								5	0,25	34	37	170
			E43	7								7	0,35	31	34	217
			E41	6								6	0,30	31	34	186
			E42	4								4	0,20	31	34	124
			У									22,00	1,00			697
52	Михајловић Биљана	основе електротехнике давачи и извршни елементи системи паљења ОТО мотора системи убризгавања ОТО мотора електроенергетска постројења	E11	5								5	0,25	37	37	185
			E24	3								3	0,15	36	37	108
			E22	2								2	0,10	34	37	68
			E32	2								2	0,10	32	37	64
			E32	2								2	0,10	32	37	64
			E42	4	1,75							6	0,27	31	34	184
			У									22	1,00			745
53	Радивојац Веселин	основе електротехнике	E21	4								4	0,20	34	37	136
			E22	3								3	0,15	34	37	102
			E23	4								4	0,20	34	37	136
		електроника	E23	4								4	0,20	34	37	136
			E31	3								3	0,15	34	37	102
		основе система управљања	E42	4								4,00	0,20	31	34	124
			У									22,00	1,00			736
54	Николић Дејан	програмирање веб дизајн рач. системи микроконтролери и микрорачунари Пит - РС	E14	2								2	0,10	37	37	74
			E24	2								2,00	0,10	36	37	72
			E34	7								7,00	0,35	35	37	245
			E31	7	2,45							9	0,45	34	37	329
			E34	1,5								2	0,08	35	37	53
			У									21,95	1,00			772
55	Пејовић Драган	рачунарске мреже рачунарске мреже и ИС микроконтролери и микрорачунари рачунарска хардвер	E31	5	1,46							6	0,31	34	37	224
			E44	7								7	0,35	31	34	217
			E41	6	2,65							9	0,41	31	34	276
			E21		0,65							1	0,03	34	37	24
			У									22,76	1,10			741

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)		Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова	
56	Петровић Драгана	основе електротехнике електроника рачунари у системима управљања рачунарска логика	E14	5						5	0,25	37	37	185	
			E24	5						5	0,25	36	37	180	
			E41	7							7	0,35	31	34	217
			E31	5							5	0,25	34	37	170
			У									22,00	1,00		
58	Михајловић Дамир	оперативни системи рачунарски хардвер одржавање РС	E21	6	1,6					8	0,37	34	37	264	
			E21	4						4	0,20	34	37	136	
			E41	9	1,75						11	0,52	31	34	339
			У								22,37	1,09			738
59	Илијић Јелена	софтверски алати	E21	4						4	0,20	34	37	136	
			E31	6						6	0,30	34	37	204	
		електроника	E31	2							2	0,10	34	37	68
			E32	5							5	0,25	32	37	160
		микроконтролери и микрорачунари	E41	2							2	0,10	31	34	62
У									19,00	0,90			630		
60	Танић Жељко	електричне машине практична настава	E42	4						4	0,20	31	34	124	
			E12			3				3	0,12	37	37	111	
			E21				0,81				1	0,03	34	37	30
			E22				1,62				2	0,06	34	37	60
			E42				0,87				1	0,03	31	34	30
У									10,30	0,41			354		
61	Добриловић Дамир	превоз терета и путника	C22	3						3	0,15	35	37	105	
			C32	3						3	0,15	32	34	96	
		терети у транспорту	C32	3							3	0,15	32	34	96
			C21	3							3	0,15	35	37	105
		терет у транспорту организација превоза	C31	4							4	0,20	35	37	140
			C41	3							3	0,15	31	34	93
		интелигентни транспортни системи	C31	2							2	0,10	35	37	70
У									21	1,05			705		
62	Пујић Горан	саобраћајна инфраструктура	C31	2						2	0,10	35	37	70	
			C32	3						3	0,15	32	34	96	
			C41	2							2	0,10	31	34	62
		безбедност саоб прописи у др. саоб.	C32	3							3	0,15	32	34	96
			C22	3							3	0,15	35	37	105
		интегрални транспорт регулисање и безбедност саобраћаја	C31	2							2	0,10	35	37	70
			C21	2							2	0,10	35	37	70
			C31	2							2	0,10	35	37	70
			C41	2							2	0,10	31	34	62
			У								21	1,00			701
63	Младеновић Никола	саобраћајни системи	C11	2						2	0,10	37	37	74	
			C12	2						2,00	0,10	37	37	74	
			C21	3							3,00	0,15	35	37	105
		саобраћајна инф. практична настава	C32		6	0,88					6,88	0,26	32	34	222
			C41		6	2,65					8,65	0,33	31	34	276
			C21			0,81					0,81	0,03	35	37	30
			C31			0,81					0,81	0,03	35	37	30
		C11		2						2,00	0,08	37	37	74	
		У								26,15	1,00			885	

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова	
64	Лачковић Александар	практична настава електромашинска припрема	E11				2		2	0,08	37	37	74	
			E12				3		3	0,12	37	37	111	
			E14				4		4	0,15	37	37	148	
			E21				4	0,81	5	0,18	34	37	166	
			E22					1,62	2	0,06	34	37	60	
			E32					3,25	3	0,12	32	37	120	
			E42					0,87	7	0,26	31	34	216	
			E13						3	0,12	37	37	111	
			У					28,55	1,00			1006		
65	Стојановић Слађан	практична настава електричне инсталације и уређаји давачи и извршни елементи електричне машине на возилима системи паљења ОТО мотора системи убризгавања ОТО мотора	E32				3,25		3	0,12	32	37	120	
			E22	2		2			4,00	0,18	34	37	136	
			E22			4				4,00	0,15	34	37	136
			E32	2		3			5,00	0,22	32	37	160	
			E32			6				6	0,23	32	37	192
			E32			6				6,00	0,23	32	37	192
			У					28,25	1,00			936		
66	Живадиновић Иван	ОТО мотори практична настава дизел мотори практична настава	E22			2		2,00	0,08	34	37	68		
			E22				1,62	1,62	0,06	34	37	60		
			E32				1,63	1,63	0,06	32	37	60		
			E32			3			3	0,12	32	37	96	
			C12			6			6	0,23	37	37	222	
			C22			6			6	0,23	35	37	210	
			У					20,25	0,75			716		
67	Ђеферјановић Драган	практична настава	C21			4	0,54	5	0,17	35	37	160		
			C22				0,81	0,81	0,03	35	37	30		
			C31			6	0,81	6,81	0,26	35	37	240		
			C32			6	0,87	6,87	0,26	32	34	222		
			C41			6	2,65	8,65	0,33	31	34	276		
						У					27,68	1,00		
68	Димитријевић Христина	практична настава	C11			2		2	0,08	37	37	74		
			C12			6		6	0,23	37	37	222		
			C21			4	1,35	5	0,20	35	37	190		
			C22			6	0,81	7	0,26	35	37	240		
			C31			6		6	0,23	35	37	210		
						У					26,16	1,00		
67	Петровић Јелена	верска настава E31, E32 E34, E33 E44, E42	E12	1				1	0,05	37	37	37		
			C11	1				1	0,05	37	37	37		
			E31	1				1	0,05	34	37	34		
			E34	1				1	0,05	35	37	35		
			E43	1				1	0,05	31	34	31		
			E44	1				1	0,05	31	34	31		
						У					6	0,30		
68	Радосављевић Предраг	верска настава E13, C12 (E21, E22, E23) (C21, C22) (C31, C32) (E41, C41)	E11	1				1	0,05	37	37	37		
			E13	1				1	0,05	37	37	37		
			E14	1				1	0,05	37	37	37		
			E21	1				1	0,05	34	37	34		
			E24	1				1	0,05	36	37	36		
			C21	1				1	0,05	35	37	35		
			C31	1				1	0,05	35	37	35		
			E41	1				1	0,05	31	34	31		
						У					8	0,40		

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)		Теорија са вежбама - (20)		Вежбе у блоку - (24)		Практична настава - (26)		Практична настава у блоку - (28)		Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова	
69	Ђорђевић Градислав	прва помоћ	C21		0,54	0,54	0,02	35	37	20									
			C22		0,54	0,54	0,02	35	37	20									
			У			1,08	0,04				40								
70	Ђорђевић Дејан	практична настава - возња	C22		6	6	0,21	35	37	222									
			C31		11	11	0,39	35	37	407									
			C32		11	11	0,39	32	34	374									
			У			28	1,00				1003								
71	Павловић Срђан	практична настава - возња	C22		6	6	0,21	35	37	222									
			C31		11	11	0,39	35	37	407									
			C32		11	11	0,39	32	34	374									
			У			28	1,00				1003								
72	Цветановић Сања	практична настава - возња	C22		2	2	0,07	35	37	74									
			C31		9	9	0,32	35	37	333									
			C32		6	6	0,21	32	34	204									
			У			17	0,70				611								

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
ОПШТЕОБРАЗОВНИХ, СТРУЧНИХ, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ
ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ПРЕМА ПЛАНУ И
ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.**

Образовни профил	Предмети	Разред				УКУПНО
		I	II	III	IV	
Електротехничар рачунара, електро-техничар за електронику на возилима, техничар мехатронике, електротехничар информационих технологија – оглед, електротехничар енергетике	Општеобразовни	3404	1864	1520	1344	8132
	Стручни предмети	1517	3606	6331	5339	16793
	Практична настава	706	648	330	939	2623
	Изборни предмет	296	276	276	244	1092
	Изб. предмет ОП	0	0	344	244	588
УКУПНО		5923	6394	8801	8110	29228
Техничар друмског саобраћаја	Општеобразовни	925	350	420	310	2005
	Стручни предмети	296	595	385	465	1741
	Практична настава	148	380	1600	552	2680
	Изборни предмет	74	70	70	62	276
	Изб. предмет ОП	0	0	70	124	194
УКУПНО		1443	1395	2545	1513	6896
Возач моторних возила	Општеобразовни	703	315	224		1242
	Стручни предмети	259	525	608		1392
	Практична настава	444	1100	1704		3248
	Изборни предмет	74	70	64		208
	Изб. предмет ОП	0	35	32		67
УКУПНО		1480	2045	2632		6157
УКУПНО		8846	9834	13978	9623	42281

ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА

Допунски рад	2049 часова
Додатни рад	1491 часова
Припрема ученика за такмичења	1605 часова
Секције	1848 часова
Припремна настава	853 часова

Друштвено – користан рад	2 дана
Екскурзије	према плану екскурзије
Факултативна настава	0

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ

изборни предмети предвиђен Законом

	I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
	број		број		број		број		број	
	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група
Грађанско васпитање	98	5	101	5	105	5	75	4	380	19
Верска настава	89	5	60	3	62	3	54	3	265	14

изборни предмети предвиђен програмом образовног профила

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Музичка култура		23		15	38
Логика са етиком				54	54
Екологија и заштита животне средине			28	15	43
Ликовна култура			28		28
Изабрана поглавља математике			60	31	91
Интегрални транспорт			31		31
Моделирање са анализом елемената и механизма			24		24
Роботика				28	28
Изабрани спорт			25		25

* број ученика је утврђен анкетирањем ученика

ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

У школи се не реализује настава из факултативних предмета.

СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

У току школске године биће организоване следеће факултативне ваннаставне активности:

Ред. број	Назив активности	Носиоци	Време реализације
1.	Секција за програмирање Лего робота	Владислав Јеленковић, Никола Доброта	септембар - јун
2.	Новинарска секција	Биљана Михајловић,	септембар - јун
3.	Спортске секције	наставници физичког васпитања	септембар - јун
4.	Информатичка секција	Стефановић Наташа, Џонић Снежана	септембар - јун
5.	ХиП онлајн	Радицовић Раде	септембар - јун
6.	Бицикличка секција	Вучић Милан	септембар - јун
7.	Секција за безбедност саобраћаја	Пујић Горан	септембар - јун
8.	Креативно хоше	Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић	септембар - јун

Наставници ће до 30. септембра евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности.

**ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ
ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ**

разред	Образовни профил	број ученика	Место извођења наставе			Број група		
			вежбе	практична настава	настава у блоку	вежбе	практична настава	настава у блоку
II. ЕЛЕКТРОТЕХНИКА								
1.	електротехничар рачунара	31	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар за електронику на возилима	23	Школа	Школа		4	2	
	техничар мехатронике	29	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар информационих технологија	28	Школа	Школа		8	2	
2.	електротехничар рачунара	30	Школа	Школа		10	2	6
	електротехничар за електронику на возилима	29	Школа	Школа		6	2	
	техничар мехатронике	28	Школа			6		
3.	електротехничар информационих технологија	30	Школа	Школа	Школа	10		2
	електротехничар рачунара	26	Школа		Школа	18		9
	електротехничар енергетике	21	Школа	Школа	Школа	3	12	3
	техничар мехатронике	26	Школа		Школа	18		6
4.	електротехничар информационих технологија	22	Школа		Школа	10		6
	електротехничар рачунара	29	Школа		Школа	21		9
	електротехничар за електронику на возилима	27	Школа	Школа	Школа	2	12	3
	техничар мехатронике	28	Школа		Школа	23		9
	електротехничар информационих технологија	24	Школа		Школа	14		2
Укупно ученика		431	Укупно група			165	36	50
III. САОБРАЋАЈ								
1.	техничар друмског саобраћаја	30	Школа	Школа		4	2	
	возач моторних возила	31	Школа	Школа		4	2	
2.	техничар друмског саобраћаја	30		Школа	Школа		2	2
	возач моторних возила	26		Школа	Школа		2	2
3.	техничар друмског саобраћаја	25		Школа	Школа		2	2
	возач моторних возила	21		Школа	Школа		2	2
4.	техничар друмског саобраћаја	27		Школа	Школа		2	2
Укупно ученика		190				8	14	10
Укупно ученика у школи		659	Укупно група у школи			179	50	62

Преглед РО у којима се изводи практична настава

Подручје рада	Образовни профили	Одељење и број ученика		Предузеће
електротехника	електротехничар за електронику на возилима	E32	6	Ауто Бане
		E32	6	Ауто центар Куси
		E32	6	Рено Дракче
		E32	4	БМТИ
саобраћај	техничар друмског саобраћаја	C21	28	Аутобуска станица Зајечар

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА

Преглед броја ученика по разредима и образовним профилима

Образовни профил/разред	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехничар рачунара	IV	30	29	29	31	118
Електротехничар енергетике	IV				15	15
Електротехничар за електронику на возилима	IV	31	26	28		113
Техничар мехатронике	IV	33	24	24	28	108
Електротехничар информационих технологија	IV	31	30	31	27	120
Техничар друмског саобраћаја	IV	30	29	31	28	90
Возач моторних возила	III	32	23	25		80
УКУПНО		187	161	168	129	645

Преглед броја ученика по разредима и по подручјима рада

Подручје рада\разред	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехника	IV	125	109	112	101	447
Саобраћај	III	32	23	25		80
	IV	30	29	31	28	118
УКУПНО	III	32	23	25		80
	IV	155	138	143	129	565
	Σ	187	161	168	129	645

Преглед броја ученика по разредима и страним језицима

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
енглески језик	185	169	156	141	651

Полна структура

Образовни профил/разред	ССС	Број ученица				Укупно
		1.	2.	3.	4.	
Електротехничар рачунара	IV	4	4	5	3	16
Електротехничар енергетике	IV				2	2
Електротехничар за електронику на возилима	IV		2			2
Техничар мехатронике	IV	4	2	3	3	12
Електротехничар информационих технологија	IV	10	5	5	4	24
Техничар друмског саобраћаја	IV	12	13	16	16	57
Возач моторних возила	III	2	5	5		12
УКУПНО		32	31	34	28	125

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Редни број	Назив подручја рада и образовни профили	Број ванредних ученика				
		Наставак школовања	Старији од 17 година	Специјализација	Преквалификација	Доквалификација
I	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА:					
	1. Машински техничар за компјутерско конструисање					
	2. Аутомеханичар					
	3. Механичар грејне и расхладне технике					
II	ЕЛЕКТРОТЕХНИКА:	3				
	1. Електротехничар рачунара					
	2. Електротехничар енергетике					
	3. Електротехничар. за термичке и расхладне уређ.					
	4. Израђивач каблова и прикључака					
	5. Електромеханичар. за термичке и расхладне уређ.					
	6. Електромонтер мрежа и постројења					
	7. Техничар мехатронике	5				
	8. Електротехничар за електронику на возилима					
	8. Електротехничар информационах технологија - оглед	1				
IV	САОБРАЋАЈ:	8	1			
	1. Техничар друмског саобраћаја	1				
	2. Возач моторних возила	10	1			
IV	ЛИЧНЕ УСЛУГЕ:					
	1. Женски фризер					
	УКУПНО	11	1			
	УКУПНО	12				

ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Структура ученика према месту становања

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи у кући родитеља - старатеља	118	109	97	90	414
станује код рођака	3	1	3	1	8
станује у дому ученика	21	5	13	4	43
станује приватно	21	18	11	28	78

Структура ученика према путовању

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Живи у месту школовања	163	133	124	123	543
Путује до школе	21	36	32	18	107

Структура ученика према стању породице

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи са оба родитеља	140	127	116	110	493
живи са мајком	25	28	26	28	107
живи са оцем	10	13	9	2	34
живи са старатељем	4	1	5	1	11

Образовна структура родитеља

МАЈКА	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	0	0	1	1	2
Основна школа	29	10	26	11	76
Средња стручна спрема	126	106	107	104	443
Виша стручна спрема	19	15	9	11	54
Висока стручна спрема	7	12	13	12	44

ОТАЦ	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	2	13	0	4	19
Основна школа	20	28	27	9	84
Средња стручна спрема	106	101	106	103	416
Виша стручна спрема	32	9	13	8	62
Висока стручна спрема	5	18	10	17	50

ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

На почетку школске 2022/2023. године школа пружа подршку 1 ученику у облику прилагођавања наставног програма (ИОП-1). Ученици свих разреда у току месеца септембра (и током трајања првог класификационог периода) биће посматрани непосредно од стране одељењског старешине, предметних наставника и стручне службе школе, и у сагласности са њиховим мишљењем, биће планиран и реализован одговарајући облик подршке.

Досијеа ученика укључених у подршку налазе се у документацији стручне службе школе.

У табели је дат преглед броја ученика по разредима према врсти подршке на почетку школске 2022/2023. године.

ВРСТА ПОДРШКЕ	РАЗРЕД				УКУПНО ПРЕМА ВРСТИ ПОДРШКЕ
	I	II	III	IV	
индивидуализација	0	1	0	0	1
ИОП1	0	0	0	1	1
ИОП2	0	0	0	0	0
ИОП3	0	0	0	0	0
УКУПНО ПО РАЗРЕДУ	0	1	0	1	2

5. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Школске 2022/23. године у школи биће реализовани програми преквалификације или доквалификације за образовне профиле за које је школа верификована.

Школске 2022/23. године у школи биће реализован програм специјалистичког образовања за образовни профил електроенергетичар за мреже и постројења – специјалиста.

6. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

Школске 2022/23. године у школи нема образовних профила који се школују према наставном плану и програму огледа.

7. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
ЕРАЗМУС + Past Roads and Future Ways	међународна сарадња	Пројектни тим	2021 - 2023
ЕРАЗМУС + The Smart World Wins	међународна сарадња	Пројектни тим	2021 - 2023
Искусствено учење		Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Горан Станковић	2022 - 2023

ЕРАЗМУС + пројекат „Past Roads and Future Ways“

Координатор пројекта је школа из Италије, осим наше школе партнери су школе из Португалије, Шпаније, Пољске и Грчке.

Трајање пројекта је 24 месеци (децембар. 2020 - март. 2023.).

Циљеви пројекта:

- упознавање са културама других земаља;
- богатија понуда ваннаставних активности у школи;
- развој практичних вештине ученика ученичком праксом у иностраним компанијама
- интернационализације и веће атрактивности школе;
- повезивање школе са другим школама из иностранства

Начин остваривања циљева:

- Мобилности ученика и наставника у партнерским земљама (група од 4 ученика и 2 наставника)
- Витуелна сарадња путем електронских платформи
- Мобилност ученика и наставника из партнерских земаља у Србији (20 ученика и 10 наставника из 5 различитих земаља)

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
2	СЕПТЕМБАР	Административни послови	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Мобилности у Пољској	учесници	
		Подршка учесницима мобилности	тим за подршку	
		Десеминационе активности	учесници	
3	ОКТОБАР	Административни послови	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Мобилности у Грчкој	учесници	
		Подршка учесницима мобилности	тим за подршку	
		Десеминационе активности	учесници	
4	НОВЕМБАР	Састанак пројектног тима	пројектни тим	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
5	ДЕЦЕМБАР	Административни послови	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Мобилности у Португалији	учесници	
		Подршка учесницима мобилности	тим за подршку	
		Десеминационе активности	учесници	
6	ЈАНУАР	Припрема за дочек партнера из иностранства	Тим за припрему учесника	
7	ФЕБРУАР	Припрема за дочек партнера из иностранства	Тим за припрему учесника	
8	МАРТ	Долазак партнера из иностранства		
9	АПРИЛ	Састанак пројектног тима	пројектни тим	
		Мобилности у Италија	учесници	
		Подршка учесницима мобилности	тим за подршку	
		Десеминационе активности	учесници	
10	МАЈ	Десеминационе активности	учесници	
		Припрема и слање извештаја	учесници	

ЕРАЗМУС + пројекат „The Smart World Wins“

Координатор пројекта је Електротехничка школа „Мија Станимировић“ из Ниша, осим наше школе партнери су школе из Македоније и Словеније.

Циљеви пројекта:

- упознавање са културама других земаља;
- размена искустава наставника и ученика,
- богатија понуда ваннаставних активности у школи;
- развој практичних вештине ученика ученичком праксом у иностраним компанијама
- интернационализације и веће атрактивности школе;
- повезивање школе са другим школама из земље и иностранства

Начин остваривања циљева:

- Мобилности ученика и наставника у партнерским земљама
- Виртуелна сарадња путем електронских платформи
- Мобилност ученика и наставника из партнерских земаља у Србији

Искусвено учење

Основни циљ пројекта “Искусвено учење” је да кроз успостављање веза између наставног садржаја и друштвено корисног ангажовања ученика у локалним срединама омогући ученицима да продубе своје знање, стекну одређене практичне вештине и развију осећај друштвене одговорности, негујући активно учешће у социо-политичком животу своје заједнице.

Пројектни тим чине: Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Горан Станковић

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена	
1	септембар	Састанак са представницима КОЛПИНГ Србија	пројектни тим		
		Представљање пројекта ученицима	Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић,		
		Пријављивање и избор ученика који ће учествовати			
		Избор теме на коју ће се пројекат реализовати		ученици и наставници који су укључени	
		Припрема за реализацију пројекта			
3	октобар	Припрема за реализацију пројекта	ученици и наставници који су укључени		
		Реализација пројекта			
4	децембар	Састанак са представницима КОЛПИНГ Србија	пројектни тим		

8. КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Организација образовно-васпитног рада

Школа ради у две смене. У преподневној смени обављаће се теоријска настава са вежбама и практична настава, док се у поподневној смени изводи део часова вежби, допунска и додатна настава и слободне активности ученика.

Настава у школској 2022/23. години биће организована на основу Стручног упутства за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2022/23. години и Препорука за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022/23. години.

Модел по коме ће се вршити реализација наставе зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације и одлуке Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе

Модел по коме се реализује настава од 1. септембра: I модел - непосредни рад у школи за све ученике

Ученици који припадају следећим категоријама **не почињу** наставу од 1. септембра:

- ученици који болују од COVID-19 или код којих се постави сумња на COVID-19 у периоду који одреди лекар;

- Ученици који су означени као блиски контакти SARS-CoV-2 позитивних особа и којима је изречена мера карантина у кућним условима.

Часови трају по 45 минута.

Начин реализације модела наставе у школској 2022/23. г.

I модел - непосредни рад у школи

Остваривање наставе и учења кроз непосредни рад у школи је приоритетни модел организације рада средњих школа. Календар образовно-васпитног рада прописује динамику реализације а планови и програми наставе и учења исходе учења и стандарде квалификација образовних профила. Сви ученици присуствују истовремено свим облицима образовно-васпитног рада у школи. Организацију рада и распоред часова треба прилагодити тако да се смање ризици уношења и преношења вируса. **Часови трају по 45 минута.**

Настава и учење на даљину може се примењивати и у случају када одређен број ученика школе, из разлога који се тичу безбедности и здравља, није у прилици да присуствује редовној настави у школи. Настава и учење на даљину обухвата и друге облике организованог рада (индивидуални, рад у групи или одељењу, додатну, допунску, припремну наставу и др.). Средња школа користи систем за управљање учењем који је користила у претходној школској години за реализацију наставе и учења на даљину.

Подршка настави и учењу на даљину је обезбеђена и снимљеним видео часовима за седам општеобразовних предмета у гимназијама и стручним школама, као и за кључне стручне предмете у различитим подручјима рада стручног индивидуалног образовања. Ови часови су доступни на Порталу Министарства за онлајн наставу Моја школа, <https://www.mojaskola.gov.rs>, као и на порталу РТС Планета.

Трајање часа: У школској 2022/23. трајање школског часа је одређено на 45 минута (изузетно 30 минута) и ради се по следећој сатници:

САТНИЦА (45 минута)

Преподневна смена					Поподневна смена			
1.	час	8:00	–	8:45	9.	14:10	–	14:55
2.	час	8:50	–	9:35	10.	15:00	–	15:45
3.	час	9:55	–	10:40	11.	16:05	–	16:50
4.	час	10:50	–	11:35	12.	17:00	–	17:45
5.	час	11.:40	–	12:25	13.	17:45	–	18:30
6.	час	12:30	–	13:15	14.	18:35	–	19:20
7.	час	13:20	–	14:05				
8.	час	14:10	–	14:55				

Уколико дође до промене одлуке о дужини трајања школског часа на 30 примењиваће се следећа сатница

САТНИЦА (30 минута)

Преподневна смена					Поподневна смена			
1.	час	8:00	–	8:30	9.	14:10	–	14:55
2.	час	8:35	–	9:05	10.	15:00	–	15:45
3.	час	9:20	–	9:50	11.	16:05	–	16:50
4.	час	10:00	–	10:30	12.	17:00	–	17:45
5.	час	10.35	–	11:05	13.	17:45	–	18:30
6.	час	11:10	–	11:40	14.	18:35	–	19:20
7.	час	11:45	–	12:15				
8.	час	12:20	–	12:50				

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2022/2023.**

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

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

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2022/23. годину ("Службеном гласнику РС - Просветни гласник", број 5/2022), настава и други облици образовно - васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у среду 1. септембра 2022. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања завршава се у уторак, 30. маја 2023. године.

Класификациони периоди:

- I класификациони период – 01.11.2022. године
- I полугодиште – 30.12.2022. године
- III класификациони период (завршни разреди) – 21.03.2023. године
- III класификациони период – 30.03.2023. године
- II полугодиште – 30.05.2023. године за завршне разреде и 20.06.2023. године за остале разреде

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

– Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.

– Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

– За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

– За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 22. априла 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 9. мај 2023. године, као Дан победе;

Празници који се празнују радно, без одржавања наставе: Свети Сава 27. јануара 2023. године и Видовдан 28. јуна 2023. године.

У школи се обележавају и: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника; 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећим испитним роковима:

Испити и испитни рокови за редовне ученике:

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Јунски	Завршни и разреди	Разредни испити	07. – 11.06.2023.
		Поправни испити	21. – 30.06.2023.
		Завршни и матурски испити	05. – 19.06.2023.
	Остали разреди	Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	02.– 07.07.2023.
Августовски	Завршни разреди	Разредни и поправни испити	17.– 21.08.2023.
		Завршни и матурски испити	20. – 29.08.2023.
	Остали разреди	Разредни и поправни испити	17. – 29.08.2023.

Испити и испитни рокови за ванредне ученике:

Испитни рок	Врста испита	Датум
Новембарски	Испити за ванредне ученике	01.11. – 22.11.2022.
Јануарско - фебруарски	Испити за ванредне ученике	23.01. – 03.02.2023.
	Завршни и матурски испити	30.01. – 10.02.2023.
Априлски	Испити за ванредне ученике	04.04. – 28.04.2023.
Јунски	Испити за ванредне ученике	05.06. – 20.06.2023.
	Завршни и матурски испити	12.06. – 20.06.2023.
Августовски	Испити за ванредне ученике	17.08. – 31.08.2023.
	Завршни и матурски испити	21.08. – 28.08.2023.

Испити за ванредне ученике биће организовани и у посебним роковима у сличају захтева социјалних партнера и на основу уговора са њима.

Посебним распоредом рада биће планиране све активности везане за организацију испита за редовне и ванредне ученике у јунском и августовском испитном року и ванредне ученике у фебруарском испитном року.

Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома:

- 30.12.2022. г. подела ђачких књижица на крају првог полугодишта,
- 20.06.2023. г. свечана додела диплома ученицима завршних разреда
- 28.06.2023. г. подела сведочанстава на крају другог полугодишта
- 30.08.2023. г. подела сведочанстава и диплома

РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Врста припремног рада:
01.02. – 02.06.2023.	Припремна настава за полагање завршних и матурских испита према посебном распореду
31.05. – 06.06.2023.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полагају разредне испите
21.06. – 30.06.2023.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полагају разредне испите
31.05. – 06.06.2023.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полагају поправне испите
21.06 – 06.07.2023.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полагају поправне испите

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023

Одељење	ТЕРМИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ				
	E21	17.-21.10.2022.	05.-06.12.2022.	01.-03.02.2023.	14.-20.6.2023.
E22	24.-28.10.2022.	08.-12.5.2023.	15.-19.5.2023.		
E23	14.-18.12.2022	27.03.-31.03.2023.	08.5.-12.5.2023.		
E24	14.-20.6.2023.				
C21	10.-14.10.2022.	24. и 25.11.2022.	05. - 07.6.2023.		
C22	19.-23.9.2022.	27. и 28.02.2023.	14.- 16.6.2023.		
E31	03.- 05.10.2022.	17. - 18.11.2022.	10. - 12.5.2023.	22.-23.5.2023.	14.-20.6.2023.
E32	14. - 18.11.2022.	05.-09.12.2022.	20.- 24.02.2023.	13.- 17.3.2023.	05.-09.06.2023.
E33	31.5. - 20.06.2023.				
E34	28.11. - 02.12.2022.	05. - 09.6.2023.			
C31	17.-21.10.2022.	14. - 20.6.2023.			
C32	05. - 09.9.2022.	24. - 30.5.2022.			
E41	31.- 04.11.2022.	03. - 07.4.2023.	24. - 30.5.2023.		
E42	28.11-02.12.2022.	27.-31.03.2023.	24.-30.05.2023		
E43	21.-25.11.2022.	06.-10.3.2023.	24.-30.5.2023.		
E43	24.- 28.10.2022.	19.- 23.12.2022.	24.- 30.5.2023.		
C41	12.-16.09.2022.	21.-25.11.2022.	20.-24.02.2023.		

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА ИЗ ПОЗНАВАЊА САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ (образовни профили: возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја)

прво полугодиште		друго полугодиште	
13.09.2022.	01.11.2022.	24.01.2023.	14.03.2023.
04.10.2022.	02.12.2022.	14.02.2023.	04.04.2023.

ПРОБНО ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНЕ МАТУРЕ

Полагање поробе Државне матуре биће реализовано у периоду 31.05 – 02.06.2023. г. Према распореду и терминима које одреди МПНТР.

НАДОКНАДА ЧАСОВА ИЗГУБЉЕНИХ ЗА ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Радни дани који се губе због реализације екскурзије ученика 4. разреда биће надокнађени према следећем распореду радних субота:

- 11. фебруар – ради се по распореду за среду,
- 4. март – ради се по распореду за четвртак,
- 1. април – ради се по распореду за петак.

РАСПОРЕД НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 31. августа 2022. године усвојен је распоред часова /деловодни број: 915 од 31.08.2021.

На седници Наставничког већа, одржаној 13. септембра 2022. године усвојен је:

- распоред допунске и додатне наставе;
- распоред ЧОС и ЧОЗ;
- распоред пријема родитеља;
- распоред рада секција;
- распоред дежурства.

У прилогу Годишњег плана рада школе налази се распоред часова, распоред допунског, додатног рада и рада секција, распоред допунске и додатне наставе, распоред ЧОС и ЧОЗ, распоред пријема родитеља, распоред рада секција, распоред дежурства.

9. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Због саме природе наставног процеса школа је упућена на сарадњу са великим бројем радних организација у којима ученици обављају практичну наставу.

Имајући у виду општу економску ситуацију, минимално издвајање новчаних средстава из буџета Града, што се директно одражава на могућност унапређења рада школе, оваква ситуација упућује нас да се ослањамо на сопствене ресурсе и да евентуалне изворе финансирања тражимо кроз донације појединаца и организација.

Као и до сад, потребно је наставити сарадњу са основним школама и осталим средњим школама у граду, региону и стручним школама на нивоу Републике, Домом ученика и Школском управом.

У оквиру васпитног рада наша школа има изузетну сарадњу са следећим организацијама: Народним позориштем, Националном службом за запошљавање, Историјским архивом, Библиотеком, Домом војске, Спортско – рекреативним центром, Омладином ЈАЗАС–а, НВО, Полицијском управом, Црвеним крстом, Заводом за јавно здравље "Тимок", Центром за социјални рад, Домом здравља, Развојним саветовалиштем, Тимочким омладинским центром, Зајечарском иницијативом.

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

Извођење практичне наставе

Подручје рада	Образовни профили	Одељење и број ученика		Предузеће
електротехника	електротехничар за електронику на возилима	E42	4	Ауто Бане
		E42	4	Ауто центар Куси
		E42	1	Аутосервис „Перица“
		E42	3	Рено Дракче
		E42	2	Ауто Јовановић сервис
саобраћај	техничар друмског саобраћаја	C21	28	Аутобуска станица Зајечар

10. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Иако није било значајнијих инвестиција, континуирано је улагано у побољшање материјално - техничких услова рада школе, а постојећа наставна средства (рачунари, алат, опрема, машине) била су, уз адекватно одржавање, у функцији.

Школа ће и у школској 2022/23. години, у складу са материјалним средствима, спроводити активности у циљу подизање квалитета наставе и ваннаставних активности. Исто тако ће наставити да припрема пројекте и конкурише код МПН, локалне самоуправе и др. ради обезбеђивања додатних средстава за активности које би утицале на побољшање услова рада школе, подигле квалитет наставе и мотивисале ученике за веће учешће у настави и ваннаставним активностима.

Примарни задаци из РПШ-е за школску 2022/23. годину

ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Стратешки циљ: 2.1.1.Континуирано обезбеђивање квалитетне наставе			
Задатак 2.1.1.2. Израда плана припреме и спровођења државне матуре			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Планирање организације и спровођења пилота државне матуре	Директор и наставници предмета који се полажу на ДМ, педагог	У току првог полугодишта шк. 2022/2023.	Израђен план организације и спровођења пилота државне матуре
Планирање припрема за државну матуру	Директор и наставници предмета који се полажу на ДМ, педагог	У школске 2023/2024. године	Израђени планови и распоред припремне наставе
Планирање израде интерне збирке задатака за вежбање и припрему државне матуре.	Наставници предмета који су обухваћени државном матуром	Од школске 2023/2024. године и даље у континуитету	Израђена интерна збирка питања и задатака за припрему ДМ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Стратешки циљ: 2.2.1. Унапређивање наставног процеса и учења			
Задатак 2.2.1.2. Повећање нивоа компетенција наставника за извођење квалитетне наставе			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Одржавање огледних и угледних часова	Наставници	У току сваке школске године	Сваки наставник је одржао барем један огледни/угледни час
- Наставак усаглашавања програма међу сродним предметима	Чланови стручних већа	У току септембра сваке школске године	Постојећи наставни планови рада
Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе	Наставници	У току школске године, континуирано	Сваки наставник је прошао најмање једну акредитовану обуку у току школске године и 44 сата у оквиру установе
Стратешки циљ: 2.2.2. Спровођење државне матуре			
Задатак 2.2.2.1. Припрема за спровођење државне матуре			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Информисање ученика о државној матури	Наставници, одељењске старешине	У септембру, сваке школске године, од првог разреда	Записници са часа Одељењске заједнице, увид у еДневник из предмета који се полажу

Информисање родитеља о државној матури	Одељењске старешине	На родитељским састанцима у првом класификационом периоду	Записник са родитељског састанка
Организовање припремне наставе	Наставници предмета који се полажу	У току другог полугодишта	Увид у еДневник
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Стратешки циљ: 2.4.1. Унапређивање система пружања подршке ученицима			
Задатак 2.4.1.1. Обезбеђивање сигурности ученика у школском простору			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
На часовима одељењске заједнице обрадити теме које се тичу безбедности и сигурности ученика	Одељењске старешине, чланови тима за безбедност ученика	У току сваке школске године, континуирано, према Годишњем плану рада ОС	Записници са часова Одељењске заједнице
Наставак активности предвиђених пројектом „Школа без насиља“	Наставници и ученици	У току сваке школске године	Извештаји тима за заштиту ученика
Наставак сарадње са МУП-ом, центром за социјални рад, невладиним сектором	Наставници, Тим за безбедност и сарадници из локалне заједнице	У току сваке школске године	Постојање школског полицајца, одржана предавања од стране припадника МУП-а на тему безбедности, остварена сарадња са центром за социјални рад према потреби.
Изградња панорамског лифта, као подршка ученицима са отежаним кретањем	Директор, секретар, пројектни тим	У току школске 2024/2025. године	Обављене припрене активности и започета уградња лифта
Одржавање показне вежбе: План евакуације школе у случају елементарних непогода и ванредних ситуација	Агенција безбедност	У току школске 2023/2024 . године	Успешно реализована вежба
Задатак 2.4.1.3. Подршка ученицима у учењу (укључујући и наставу на даљину)			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Обавештавање ученика и родитеља о врстама подршке у учењу које школа пружа (менторски рад, вршњачка подршка, ангажовање наставника из истог стручног већа, коришћење платформи за рад на даљину)	Наставници, одељењске старешине, ППС, родитељи	У току сваке школске године	Увид у еДневник, записници са Одељењске заједнице, белешке наставника са часова, увид у школски сајт
Предузимање мера подршке ученицима у учењу на основу анализе успеха	Наставници, одељењске старешине, ППС	У току сваке школске године	Направљен план мера за побољшање успеха
Усаглашавање нивоа тежине задатака законтролне и писмене вежбе у оквиру једног предмета	Наставници стручних већа	На почетку сваке школске године	Записници са састанака стручних већа
ЕТОС			
Стратешки циљ: 2.5.1. Промовисање школе и континуирано неговање и развијање међуљудских односа и партнерстава на свим нивоима			
Задатак 2.5.1.2. Промовисање школе			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности

Помоција школе у основним школама (израда промо материјала, посете школама, отворена врата, зимска школа роботике, програмирања, обраде фотографије)	Наставници, водитељи секција, директор	Зимски распуст и друго полугодиште	Одржане промоције, израђен промо материјал (флајери, бедеви, 3д стикери, постери...) Одржана Отворена врата. Одржана зимска школа роботике и програмирања (учествовало најмање 10 наставника и 50 ученика основних школа)
Еразмус пројекти	Еразмус тим	У току сваке школске године	Одобрени пројекти у конкурсном року. Учешће на пројектима у оквиру партнерстава. Једном годишње.
Такмичења ученика	Наставници, ученици	У току сваке школске године	На такмичењима је учествовало најмање 10 ученика. Организовано бар једно такмичење у школи.
Сајам образовања	Директор, тим за промоцију школе	У мају месецу, сваке школске године	Учешће школе на сајму образовања. Најмање 3 наставника и 12 ученика
Лого школе на школским возилима за обуку	Инструктори вожње	У току школске године, континуирано	Постоји лого школе на возилима за обуку.
Редовно ажурирање школског сајта и друштвених мрежа	Администратор сајта, координатори школских страница на друштвеним мрежама	У току школске године, континуирано	Увид у школски сајт и друштвене мреже (постоје најновије информације о дешавањима у школи)
Задатак 2.5.1.3. Јачање колективног духа			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Дружење на прославама поводом прославе Нове године, Светог Саве, 8. марта и др.	Наставници	Уочи одговарајућег дана	Организовано барем 3 прославе у току школске године.
Годишњи излет	Станковић Горан	Крајем јуна, почетак јула сваке школске године	Организован један излет на крају школске године
Спортске активности (скијање, пливање, клизање, бициклизам, планинарење, берба лековитог биља)	Љиљана Тешановић, Драган Ђеферјановић, Драган Манојловић, Слађан Стојановић,	У одговарајућој сезони	Организовано барем 3 активности у току школске године
Увести редовне термине за заједничку рекреацију у школској физкултурној сали	Наставници физичког васпитања	У току сваке школске године	Постоји термин за запослене у школи за заједничку рекреацију

**11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА
И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Разматрање и усвајање плана рада НВ за наредну школску годину	Наставничко веће
	2. Распоред допунске и додатне наставе	Наставничко веће
	3. Извештај о прегледу школске документације	Помоћник директора
	4. Опремљеност школе и планирање набавке наставних средстава	Директор, Педагошки колегијум
	5. Именовање чланова СА РПШ, РШП, тимова и актива	
ОКТОБАР	1. Анализе организације ОВР	
	2. Разматрање реализације допунске и додатне наставе	Стручна већа
	3. Разматрање примене наставних средстава у настави	Стручна већа
	4. Изриче В-Д мера и ослобађање аставе физичког васпитања	
НОВЕМБАР	1. Анализе и реализације програмских задатака	Директор
	2. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода	Разредне старешине
	3. Узроци изостајања ученика са наставе	Психолог
	4. Предлог плана уписа за школску 2023/24.	Директор
	5. Одређивање пописне комисије	
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа реализације програмских задатака	Директор
	2. Школско постигнуће и понашање ученика и мере за побољшање	Директор
	3. Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	Секретар
	4. Анализе успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање	
ЈАНУАР	1. Организационе припреме за почетак другог полугођа	
	2. Ослобађање од наставе физичког васпитања	
	3. Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	
ФЕБРУАР	1. Анализа рада Стручних већа	Наставничко веће
	2. Разматрање Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугође	Секретари СВ
МАРТ	1. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор, помоћник директора, разредне старешине
	2. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за 2023/24.	Секретари СВ и НВ
АПРИЛ	1. Анализа реализације РПШ	Директор, руководица Тима за РПШ
	2. Анализа реализације ОВР	Координатор практичне наставе и СВ
	3. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање	
	4. Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	Директор, разредне старешине
МАЈ	1. Организација завршног и матурских испита и пробе Државне матуре	Стручна већа
ЈУН - ЈУЛ	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта за ученике завршних разреда	Директор, ОВ, стручни сарадници
	2. Организација разредних и поправних испита	Наставничко веће
	3. Анализа стручног усавршавања наставника	Наставничко веће
	4. Утврђивање поделе часова на наставнике	Директор

	5. Организација уписа ученика	Директор
	6. Припреме и задужења за израду предлога плана рада за наредну школску годину	Психолог
АВГУСТ	1. Организовање полагања поправних, ванредних и разредних испита	Директор, комисија
	2. Утврђивање успеха на крају школске године	Директор, помоћник, ОВ
	3. Организовање уписа ученика старијих разреда	Директор, секретар, уписна комисија
	4. Разматрање Извештаја о сталном стручном усавршавању наставника	Директор, наставничко веће
	5. Формирање одељења и подела на наставнике	Директор, психолог, СВ
	6. Разматрање извештаја о самовредновању	НВ, Тим за самовредновање
	7. Разматрање извештаја о раду директора	Директор, НВ
	8. Разматрање извештаја о реализацији РПШ	Директор, руководиоца Тима за РПШ
	9. Разматрање извештаја о раду НВ у текућој	Директор
	10. Усвајање распореда часова	

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Одељењска већа првог разреда

Одељењско веће одељења Е11 Саша Николић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Вук Петровић, Радица Миочевећ, Марија Марковић, Наташа Стефановић, Виолета Јовановић, Дејан Живановић, Драгана Јаћимовић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Снежана Адамовић, Биљана Михајловић, Петровка Ђорђевић, Владислав Јеленковић, Милан Коцић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Одељењско веће одељења Е12 Александар Лачковић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Радица Миочевећ, Марија Марковић, Виолета Јовановић, Маја Миленковић, Јелена Петковић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Дејан Живановић, Снежана Адамовић, Жељко Танић, Владислав Јеленковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е13 Миодраг Момчиловић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Вук Петровић, Радица Миочевећ, Наташа Стефановић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Дејан Живановић, Душица Петровић, Дејан Дачић, Петровка Ђорђевић, Снежана Адамовић, Владислав Јеленковић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Одељењско веће одељења Е14 Дејан Николић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Слободанка Станковић Петровић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Наташа Стефановић, Јелена Величковић, Јелена Петковић, Дејан Живановић, Драгана Јаћимовић, Душица Петровић, Драгана Петровић, Србољуб Бркић, Петровка Ђорђевић, Дејан Николић, Наташа Стефановић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења С11 Петровка Ђорђевић – одељењски старешина Јелена Димовић, Саша Николић, Саша Јанковић, Славица Николић, Марија Марковић, Снежана Цонић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Зоран Милићевић, Дејан Живановић, Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Никола Младеновић, Душица Петровић, Христина Димитријевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Одељењско веће одељења С12 Христина Димитријевић – одељењски старешина Мирослав Петровић, Саша Николић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Марија Марковић, Данијела Ђорђевић, Зоран Милићевић, Виолета Јовановић, Душица Петровић, Снежана Цонић, Никола Младеновић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењска већа другог разреда

Одељењско веће одељења Е21 Милан Коцић – одељењски старешина Славица Станковић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Радица Миочевећ, Зоран Милићевић, Душица Петровић, Веселин Радивојац, Дамир Михајловић, Драган Пејовић, Јелена Илијић, Наташа Стефановић, Александар Лачковић, Жељко Танић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Одељењско веће одељења Е22 Марија Марковић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Душица Петровић, Веселин Радивојац, Срећко Милојевић, Снежана Адамовић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Слађан Стојановић, Биљана Михајловић, Иван Живадиновић, Александар Лачковић, Жељко Танић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е23 Драгана Јовановић – одељењски старешина Саша Николић, Саша Јанковић, Радица Миочевећ, Зоран Милићевић, Данијела Ђорђевић, Веселин Радивојац, Дејан Дачић, Наташа Стефановић, Снежана Цонић, Раде Радицовић, Владислав Јеленковић, Снежана Дамњановић	Одељењско веће одељења Е24 Дарко Дујновић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Саша Николић, Саша Јанковић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Милан Коцић, Биљана Михајловић, Веселин Радивојац, Живка Миленовић, Драгана Петровић, Дејан Николић, Наташа Стефановић, Драган Манојловић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењско веће одељења С21	Одељењско веће одељења С22
Снежана Цонић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Владислав Јеленковић, Биљана Петровић, Петровка Ђорђевић, Дамир Добриловић, Горан Пујић, Снежана Цонић, Никола Младеновић, Христина Димитријевић, Драган Ђеферјановић, Градислав Ђорђевић, Снежана Дамњановић	Славица Станковић – одељењски старешина Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Славица Николић, Драгана Јаћимовић, Горана Младеновић, Биљана Петровић, Горан Пујић, Петровка Ђорђевић, Владислав Јеленковић, Дамир Добриловић, Маја Миленковић, Дејан Ђорђевић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Христина Димитријевић, Драган Ђеферјановић, Иван Живадиновић, Градислав Ђорђевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењска већа трећег разреда

Одељењско веће одељења Е31	Одељењско веће одељења Е32
Срећко Милојевић – одељењски старешина Славица Станковић, Саша Николић, Вук Петровић, Јасмина Лилић, Веселин Радивојац, Јелена Илијић, Милан Коцић, Драган Манојловић, Дејан Николић, Драган Пејовић, Драгана Петровић, Славица Николић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Душица Петровић – одељењски старешина Славица Станковић, Саша Николић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Мирјана Аранђеловић, Јелена Илијић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Слађан Стојановић, Биљана Михајловић, Драгана Јаћимовић, Данијела Ђорђевић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е33	Одељењско веће одељења Е34
Дејан Дачић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Саша Николић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Ивана Милојковић, Снежана Адамовић, Раде Радицовић, Петровка Ђорђевић, Снежана Цонић, Србољуб Бркић, Владислав Јеленковић, Раде Радицовић, Мирјана Аранђеловић, Јелена Петровић	Славица Николић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Мирјана Аранђеловић, Живка Миленовић, Драган Милић, Драган Манојловић, Дејан Николић, Дарко Дујновић, Марија Марковић, Милан Коцић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења С31	Одељењско веће одељења С32
Дамир Добриловић – одељењски старешина Славица Станковић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Славица Николић, Мирјана Аранђеловић, Горан Пујић, Горана Младеновић, Дамир Добриловић, Христина Димитријевић, Драган Ђеферјановић, Никола Младеновић, Дејан Ђорђевић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Никола Младеновић – одељењски старешина Славица Станковић, Јасмина Првуловић, Вук Петровић, Јасмина Лилић, Мирјана Аранђеловић, Горана Младеновић, Дамир Добриловић, Горан Пујић, Никица Динић, Петровка Ђорђевић, Петар Зарков, Драган Ђеферјановић, Дејан Ђорђевић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењска већа четвртог разреда

Одељењско веће одељења Е41	Одељењско веће одељења Е42
Лидија Станојевић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Саша Николић, Вук Петровић, Мирјана Аранђеловић, Живка Миленовић, Драган Пејовић, Јелена Илијић, Дамир Михајловић, Милан Коцић, Драгана Петровић, Срећко Милојевић, Никица Динић, Мирјана Аранђеловић, Јелена Петровић	Снежана Адамовић – одељењски старешина Анкица Бабић, Слободанка Станковић Петровић, Петар Зарков, Радица Миочевић, Жељко Танић, Биљана Михајловић, Никица Динић, Срећко Милојевић, Веселин Радивојац, Маја Миленковић, Данијела Ђорђевић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е43	Одељењско веће одељења Е44
Јасмина Лилић – одељењски старешина Анкица Бабић, Јасмина Првуловић, Петар Зарков, Мирјана Аранђеловић, Дејан Дачић, Петровка Ђорђевић, Снежана Цонић, Србољуб Бркић, Владислав Јеленковић, Раде Радицовић, Ивана Милојковић, Никица Динић, Срећко Милојевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Слободанка Станковић Петровић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Петар Зарков, Славица Николић, Драган Милић, Драган Пејовић, Дарко Дујновић, Живка Миленовић, Милан Коцић, Марија Басић, Никица Динић

Одељењско веће одељења С41	
Наташа Стефановић – одељењски старешина Славица Станковић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Јасмина Лилић, Горан Пујић Горана Младеновић, Дамир Добриловић, Петровка Ђорђевић, Снежана Цонић, Зорица Јовић, Никола Младеновић, Драган Ћеферјановић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	

**ПЛАН РАДА
ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
август – септембар	Формирање одељењских већа I, II, III, IV разреда	Чланови одељењских већа, одељењске старешине	Извештај разредног старешине и чланова ОВ. Записник са седнице ОВ
	Усвајање плана и програма рада већа		
	Планирање свих облика образовно – васпитног рада		
	Снадбевање ученика уџбеницима		
	Усвајање плана израде писмених задатака		
	Планирање излета и екскурзија		
октобар – новембар	Анализа остваривања циљева и задатака образовно– васпитног рада на крају првог класификационог периода		
	Изрицање васпитно – дисциплинских мера ученицима		
	Анализа изостајања ученика са наставе		
	Мере за побољшање услова рада и успеха ученика		
децембар – јануар	Утврђивање оцена из владања ученика и изрицање васпитно–дисциплинских мера		
	Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника		
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха		
	Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада		
	Мере за побољшање успеха		
март – април	Изрицање васпитно–дисциплинских мера		
	Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на крају другог класификационог периода и мере за његово побољшање		
	Анализа реализације допунске и додатне наставе		
	Извођење излета и ескурзија ученика		
мај – јун	Изрицање васпитно–дисциплинских мера		
	Упућивање ученика на разредне испите		
	Утврђивање оцена из владања ученика		
	Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника		
	Анализа реализације свих облика образовно–васпитног рада		
	Планирање завршних и матурских испита		
	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Упућивање ученика на поправне испите		
август	Утврђивање успеха ученика после поправних испита на крају школске 2021/2022. год.		

- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Психолог и педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћник директора и организатор практичне наставе, без права одлучивања.

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

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум школске 2022/23. године чине:

Р. бр.	Назив стручног већа/Тима/СА	Руководилац СВ/Тима/СА
1.	Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима и личним услугама	Анкица Бабић
2.	Стручно веће за стране језике	Слободанка Станковић-Петровић
3.	Стручно веће за математику и информатику	Лидија Станојевић
4.	Стручно веће за физику, хемију и биологију, Тим за каријерно вођење и саветовање	Душица Петровић
5.	Стручно веће за физичку културу	Саша Јанковић
6.	Стручно веће за историју, географију, социологију, веронауку и грађанско васпитање	Никица Динић
7.	Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала	Владислав Јеленковић
8.	Стручно веће за подручје рада електротехника	Дејан Николић
9.	Стручно веће за подручје рада саобраћај	Горан Пујић
10.	Стручни актив за развој школског програма	Дамир Добриловић
11.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Данијела Ђорђевић
12.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Саша Николић
13.	Тим за безбедност и заштита ученика	Снежана Цонић
14.	Тим за професионални развој	Дејан Дачић
15.	Тим за инклузију и подршку ученицима	Живка Миленовић
16.	Тим за самовредновање	Петровка Ђорђевић
17.	Стручни актив за развојно планирање	Јасмина Лилић
18.	Организатор практичне наставе и вежби	Дејан Живановић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	Формирање колегијума и усвајање плана рада за предстојећу школску годину. Анализа материјалне и кадровске припремљености за почетак школске године. Планирање ваннаставног рада, корелације у настави, планирање такмичења. Планирање стручног усавршавања наставника. Усвајање критеријума оцењивања	Седница	Чланови ПК
октобар	Праћење реализације образовно – васпитног рада, огледних часова, иновација, имплементације новина и сл.	Седница	Чланови ПК Руководиоци СВ
новембар децембар	Анализа успеха и владања у првом тромесечју и мере за побољшање. Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада. Планирање уписа за 2023/2024.	Седница	Чланови ПК
јануар	Анализа успеха, владања и реализације образовно – васпитног рада у првом полугођу и мере за побољшање. Разматрање извештаја о	Седница	Стручног актива за развојно планирање, чланови ПК

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	реализацији ГПР.		
фебруар	Праћење реализације образовно – васпитног рада. Разматрање извештаја о сталном стручном усавршавању	Седница	Чланови ПК Тим за професионални развој Чланови ПК
март	Разматрање извештаја о СУ. Разматрање реализације акционих планова тимова за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање, планирање екскурзија. Припрема промоције Школе за упис ученика.	Седница	Чланови ПК, председник Стручног актива за развојно планирање. Тим за професионални развој
април	Анализа реализације ГПР и педагошко инструктивног увида и надзора. Анализа успеха и реализације образовно – васпитног рада у трећем класификационом периоду и мере за побољшање успеха. Организација матурских и завршних испита и пробе Државне матуре	Седница	Чланови ПК
мај	Праћење реализације образовно – васпитног рада.	Седница	Чланови ПК
јун - јул	Разматрање извештаја о СУ. Анализа резултата образовно васпитног рада на крају другог полугодишта. Подела задужења за израду ГПР.	Седница	Чланови ПК
август	Анализа успеха на крају школске године. Мере за побољшање успеха и образовно – васпитног рада у целини у наредној школској години. Анализа рада ПК, СВ, Тимова и СА. Разматрање извештаја о сталном стручном усавршавању	Седница	Тим за професионални развој Чланови ПК
Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: записници са састанака педагошког колегијума			

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма именован је на седници Наставничко веће која је одржана 9. септембра 2019. У свом раду актив уско сарађује са стручним већима и тимовима у школи.

Стручни актив за развој школског програма:

- прати реализацију усвојеног Школског програма,
- предлаже начине и поступак за остваривања прописаних наставних планова и програма,
- предлаже мере за унапређивање школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и процене образовне праксе у школи;
- прати промене наставних планова и програма и предлаже измене и допуне Школског програма,
- утврђује листу изборних предмета и изборних предмета предвиђених програмом огледа за текућу школску годину,
- утврђује посебне програме, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе,
- предлаже мере за унапређивање васпитног рада у слободним активностима, изборним предметима и ђачким организацијама

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
септембар	Формирање актива – ревидирање чланова актива Подела активности на чланове већа Утврђивање листе изборних предмета и изборних предмета према програму огледа за ученике који се уписују у први разреда Учешће у изради ГПР за текућу школску годину (факултативне ваннаставне активности, план унапређења образовно-васпитног рада, план професионалне оријентације и програм здравственог васпитања ученика). Учешће у планирању и реализацији екскурзије ученика.	Наставничко веће и директор школе Координатор актива Чланови актива	Састанци, Израђени програми
октобар – јун	Прати реализацију усвојеног Школског програма Прати промене наставних планова и програма и предлаже измене и допуне Школског програма	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци, увид у педагошку документацију
јун	Предлог листе изборних програма и изборних предмета за школску 2023/2024.	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци
август	Анализа реализације Школског програма у току текуће школске године	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци, извештај

**ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
август- септембар	-Акциони план актива за РПШ за школску 2022/2023.годину -Прављење приоритета РПШ-а за школску 2022/2023.годину -Подела задужења члановима тима према плану активности	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Наставничко веће Извештај
октобар - новембар	-Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом -Сарадња са стручним већима и осталим тимовима	Чланови тима	Састанци стручних актива, састанак тима, Наставничко веће
децембар- фебруар	-Евалуација развојних циљева за прво полугодиште -Разматрање предлога стручних већа	Чланови тима	Састанак тима
март	-Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Извештај
април, мај	-Подношење извештаја Наставничком већу	Координатор тима Чланови тима Наставничко веће Школски одбор	
јуни-август	-Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом -Евалуација развојних циљева за претходну школску годину	Координатор тима Чланови тима	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	Формирање – ревидирање чланова тима	директор школе	Записник са седнице СВ, записник са састанка Тима
	Анкетирање наставника и стручних сарадника о потребним облицима/врстама/семинарима СУ (компетенцијама, областима, приоритетима)	наставници, чланови тима	on-line анкета, упитник
	Помоћ у изради личног плана стручног усавршавања наставника	наставници, чланови тима	лични план СУ, Записник са седнице СВ, записник са састанка Тима
	Унапређење апликације за евиденцију СУ	Горан Станковић	
	Разматрање плана СУ на нивоу СВ	СВ, чланови тима	
Израда плана СУ школе	чланови тима		
октобар - август	Праћење реализације СУ	чланови тима	евиденција СУ
	Ажурирање плана СУ	наставници, СВ, чланови тима	записник са састанка тима
	Извештавање о реализацији СУ на тромесечном нивоу и по потреби	делегирани наставник, чланови тима	извештај тима

**ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
септембар	Формирање тима – ревидирање чланова тима	директор школе и координатор тима	
септембар - октобар	Израда плана рада Тима за самовредновање. Одабир кључних области самовредновања и вредновања школе	чланови тима	Састанак тима
октобар - новембар	Избор техника и конструисање инструмената за самовредновање. Припрема материјала и одређивање обима случајног узорка.	чланови тима	Прикупљање података о броју ученика, наставника и родитеља. Израда потребног броја упитника у папирној форми, израда онлајн упитника. Извештај
новембар – фебруар	Сакупљање информација.	чланови тима	Израда упитника, организација интервјуа
новембар - март	Статистичка обрада података и писање извештаја.	чланови тима	Састанак тима Извештај
март	Припрема акционог плана.	чланови тима	Састанак тима Извештај
март - јун	Реализација акционог плана.	чланови тима	Конкретне активности произишле из Акционог плана
септембар - август	Инфомисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Бачког парламента.	координатор тима	Подношење извештаја
август	Анализа реализације Плана за самовредновање у току протекле школске године.	чланови тима	Извештај
септембар - август	Организовање медијске пропраћености за поједине активности	чланови тима	писана саопштења, интервјуи, прилози на ТВ и радију
септембар - август	Сарадња са тимовима за самовредновање из партнерских школа и ШУ	чланови тима	Прикупљање предлога за побољшање нивоа остварености у појединим кључним областима и/или представљање области које могу да послуже као примери добре праксе

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И
ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Одабир наставника који ће чинити тим, конституисање, усвајање плана и анализа предстојећих активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, за школску 2022/2023. годину	Наставничко веће, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници са састанка педагошког колегијума
	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета и објављивање базе на школском сајту
Октобар	Промоција предузетништва у оквиру недеље предузетништва и организовање предавања и радионица	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, представници РАРИС-а	Објављивањем вести на школском сајту Записник , анкетни листови
	Пријављивње и припрема наставника за присуство Годишњој конференцији промовисања предузетништва у организацији Достигнућа Младих у Врњачкој Бањи	Директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Извештаји са посете конференцији
Новембар	Припрема Регионалног такмичења `Пословни изазов` Зајечар ,	Директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Извештај након одржаног такмичења `Пословни изазов` Зајечар, 2022
	Спровођење Регионалног такмичења `Пословни изазов` Зајечар под покровитељством организације Достигнућа Младих	Директор, организација Достигнућа младих, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Децембар	Рад на прикупљању информација са циљем стварања одговорног понашања ученика и изналажење решења за реализацију потенцијалног проблема (ученици и тим)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници

	Анализа резултата истраживања претходних задатака и предузимање мера са циљем реализације постављених задатака. Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције.		
Јануар	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе, Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Објављивање вести на школском сајту, записник, анкетни листови
Фебруар	Промоција предузетништва Пријава и припрема школских тимова наше школе за Регионално такмичење ученичких компанија, југоисточна Србија (Ниш)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Записници, Веб сајт школе
Март	Регионално такмичење ученичких компанија, југоисточна Србија (Ниш), Март 2023.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај са такмичења
	Одговоран однос према здрављу – израда пројекта.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај о изради пројекта
Април	Рад на прикупљању информација са циљем одговорног односа према здрављу и изналажење решења за превазилажење потенцијалних проблема (ученици и тим)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај о изради пројекта, евалуација, упитници
Јун	Анализа и евалуација рада тима	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници и упитници

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе односе се на пружање различитих видова подршке наставницима, ученицима, родитељима, менаџменту школе, и локалној самоуправи у праћењу, вредновању и побољшању нивоа и стандарда школског живота.

Тим ће радити у складу са освртом на образовне, психолошке, социјалне, економске, методолошке и правне аспекте, као и на прихватању нових школских промена и трендова.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- прати ивођење нових прописа као и њихову имплементацију у образовно васпитни процес;
- стара се о остваривању школског програма и посебног програма рада који је донело МНПР;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, стручних сарадника и директора

Задатак тима је да:

- 1) Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- 3) Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 6) Прати примену закона, Статута и других општинских аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 7) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2022/2023. годину	Наставничко веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2022/2023. годину	
	Анализа предстојећих активности у оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Провера достављених обавезних докумената за наредну школску годину	
	Процена усклађености распореда контролних вежби и писмених задатака	
	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину	
	Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2021/22.годину	
	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23 .	

ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	Прикупљање информација о квалитету рада установе (разговор са ученицима, наставницима, Стручним већима и другим интересним групама)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатори Стручних већа и Тимова
	Унапређивање сарадње Стручних већа ради побољшања могућности интердисциплинарног усвајања градива	
	Праћење процеса самовредновања школе	
	Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода	
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Праћење примене савремених наставних средстава и метода рада у непосредном раду са ученицима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатори Стручних већа и Тимова
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима	
	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	
	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2022/ 2023.године	
	Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта	
	Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	
АПРИЛ/ МАЈ	Побољшање сарадње са јавним и културним установама у циљу буђења интересовања код ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за професионални развој запослених и Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
	Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе	
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима	
	Унапређење предузетничког духа, развој практичних и животних вештина, професионална оријентација и каријерно вођење, подизање квалитета стручне праксе	
ЈУН/АВГУСТ	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Наставничко веће
	Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта школске 2022/2023. године у односу на исти период претходне школске године	
	Анализа рада и спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Учешиће у креирању Школског програма, Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину	
	Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2023/2024.годину	
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад у установи	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређивања образовно васпитног рада	
	Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитета образовно васпитног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања	
	Увид у иновативне моделе наставе и њихову примену	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

I Област: Праћење ученика, информисање и сарадња у колективу		
Крајњи циљ: Чланови колектива заједнички планирају и усмеравају своје активности у правцу пружања подршке- образовне и васпитне како би сви ученици напредовали у учењу и били прихваћени у вршњачкој групи Укупно трајање: током целе школске године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Израда извештаја о реализацији акционог плана у претходној школској години	Живка Миленовић Љиљана Тешановић	септембар 2022.
2. Израда акционог плана ИО тима за 2022/23.	Чланови тима ИО	септембар 2022.
3.Снимање стања и анализа потреба за подршком на нивоу школе	Чланови ИО тима, одељењске старешине	До краја септембра и током године
4. Праћење ученика за које постоје индиције о неопходности додатне образовне подршке	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници у зависности од области на коју се те индиције односе	Током године
5. Стручно усавршавање чланова ИО тима	Стручни водитељи из ДИЛС пројекта	Током године
6. Стална сензибилизација и организовање обука за чланове колектива	Директор, помоћник директора, тим за ИО	Током године
7. Сарадња са члановима Наставничког већа	стручна служба школе	Током године

II Област: Сарадња са родитељима		
Крајњи циљ: Обезбедити квалитетан извор података, меродавне процене и идеје за планирање рада са ученицима као и сарадњу у реализацији планираних активности Укупно трајање: током целе године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Конституисање Савета родитеља у коме је и представник родитеља деце са посебним образовним потребама	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници	До половине септембра 2022.
2. Информисање Савета родитеља о имплементацији ИО у школи	Љиљана Тешановић	на крају школске године и по потреби (на класификационим периодима)
3.Сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна образовна подршка–редовна размена информација, сачињавање плана подршке	Стручна служба школе Чланови ИО тима и ИОП тимова	Према потреби
4. Рад са родитељима друге деце у одељењу које похађа дете коме је потребна додатна образовна подршка – на родитељским састанцима, групни и индивидуални разговори	Стручна служба школе и одељењске старешине	На редовним родитељским састанцима и током године

III Област:		
Сарадња са релевантним институцијама и окружењем		
Крајњи циљ: Сензибилисати социјално окружење и искористити његове капацитете за подршку ученицима да развијају социјалне компетенције		
Укупно трајање: током целе године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
2. Сарадња са Школском управом - размена информација и квалитетна повратна информација о раду	Директор, помоћник директора, стручна служба школе	Током године
3. Ангажовање у Мрежи подршке имплементацији ИО - Школе има правовремене информације и потребна знања за имплементацију ИО, пласира их у својој школи и на територији ШУ	Стручна служба школе	Током године
4. Сарадња са ИРК - усмена сарадња и прибављање писменог мишљење ИРК уколико анализа стања покаже да за то постоји потреба	Стручна служба школе	Током године, по потреби
5. Сарадња са основним школама из којих су наши ученици којима је потребна посебна подршка	ИО тим и одељењске старешине	Август, септембар и током године
6. Сарадња са Центром за социјални рад и Школским диспансером	ИО тим и одељењске старешине	Током године
7. Сарадња са медијима на промоцији ИО –промоција рада наше школе у области ИО	Директор, тим за ИО, стручна служба школе	Септембар и током године

IV Област:		
Побољшање услова у школи за имплементацију ИО		
Крајњи циљ: Побољшање квалитета наставе (дидактичко-методички аспекти)		
Укупно трајање: током године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Стручно усавршавање наставника у циљу унапређивања ИО – сензибилисање наставника и информисање о стратегијама у раду са децом којима је потребна посебна образовна подршка	ИО тим (водители обука за ИО)	Током године-излагања, радионице
2. Тимски рад на креирању припрема као и реализација огледних часова где постоји потреба за прилагођавањем	ИО тим и чланови стручних већа	Током године

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА

Циљ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно- образовног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада и предлагање мера које доприносе ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређење,
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља - старатеља,
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

<i>Област рада</i>	<i>Недељни фонд</i>	<i>Годишњи фонд</i>
1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада, односно васпитно- образовног рада	3	132
2. Праћење и вредновање образовно васпитног рада, односно васпитно- образовног рада	3	132
3. Рад са наставницима	4	176
4. Рад са ученицима	13	572
5. Рад са родитељима, односно старатељима	4	176
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2	88
7. Рад у стручним органима и тимовима	8	352
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	88
УКУПНО	40	1760

П Л А Н Р А Д А

Редни број	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
Планирање и програмирање образовно - васпитног рада, односно васпитно - образовног рада				
1.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август септембар	Помоћник директора Психолог	Усвојен Годишњи план рада школе
2.	Учествовање у изради Развојног плана школе	Август септембар	Психолог Тим за ШРП	Усвојен ШРП
3.	Учествовање у изради плана самовредновања и вредновања рада школе	Август септембар	Психолог Тим за самовредновање и вредновања рада школе	Израђен план
4.	Учествовање у изради плана рада Тима за безбедност ученика	Август септембар	Психолог Тим за безбедност ученика	Израђен план
5.	Сарадња са наставницима при изради плана рада одељењских заједница у сарадњи са педагогом	Август септембар	Психолог Разредне старешине Педагог	Израђен план
6.	Израда плана рада психолога	септембар	Психолог	Израђен план
7.	Припремање плана посета психолога часовима у школи у сарадњи са педагогом	септембар	Психолог Педагог	Урађен план посета
Праћење и вредновање образовно - васпитног, односно васпитно - образовног рада				
1.	Учествовање у изради извештаја рада Тимова у школи	јун	Психолог педагог	Урађен извештај
2.	Учествовање у изради извештаја о сарадњи са друштвеном средином	јун	психолог	Урађен извештај
3.	Израда извештаја о раду стручног сарадника	јун	психолог	Урађен извештај
4.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације у сарадњи са педагогом	У току школске године	Психолог Предметни Наставници Педагог	Извештај , анкетни листићи
5.	Рад са наставницима-приправницима и онима који по први пут радни однос у нашој школи	У току школске године	Психолог	Увид у дневник рада психолога
6.	Праћење и вредновање иновативних активности и пројеката	У току школске године	Психолог Педагог	Увид у дневник рада психолога
7.	Учествовање у истраживањима које се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	У току школске године	Психолог Тим за самовредновање	Резултати истраживања и извештаји
Рад са наставницима				
1.	Пружање стручне помоћи при унапређењу месечних и дневних планирања	У току школске године	Психолог Предметни Наставници Педагог	Месечни планови наставника, дневник рада психолога

2.	Рад са психологом приправником	У току школске године	Психолог	Дневник рада психолога и приправника
3.	Подршка наставницима у области конструктивног решавања сукоба и проблема	Током школске године	Психолог Педагог	Увид у дневник рада психолога
4.	Подршка наставницима у очувању менталног здравља у условима претње од епидемије	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
5.	Упознавање одељењских старешина са основним принципима групне динамике и социјалне интеракције при вођењу ученичког колектива	Током школске године	Психолог Разредне старешине	Дневник рада психолога
6.	Заједничка анализа посећених часова редовне наставе	Током школске године	Психолог Наставник Директор Педагог	Записник у књизи евиденције
7.	Пружање помоћи у индивидуализацији наставе, за ученике са тешкоћама у учењу и развоју и за ученике који у потпуности прате наставу онлајн	Током школске године	Психолог Наставник	Месечни план рада психолога
8.	Пружање помоћи разредним старешинама у раду са ученицима са развојним проблемима	Током школске године	Психолог Разредни старешина	Дневник рада психолога
9.	Подршка наставницима у вредновању ученичких постигнућа	Током школске године	Наставници и психолог	Дневник рада психолога
Рад са ученицима				
1.	Идентификовање деце којима је потребна подршка психолога	Током школске године	Наставници и психолог	Дневник рада психолога
2.	Индивидуални рад са ученицима прве године који испољавају неприлагођено понашање	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
3.	Индивидуални рад са ученицима који отежано уче	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
4.	Саветодавни рад са ученицима који имају развојне, емоционалне и социјалне тешкоће и проблеме у понашању	септембар	Психолог	Дневник рада психолога
5.	Саветодавни рад са ученицима у оквиру професионалне оријентације	Април, мај	Психолог Педагог	Дневник рада психолога
6.	Помоћ ученицима у припреми пријемних испита	Април, мај	Психолог	Дневник рада психолога
7.	Тестирање ученика за Истраживачку станицу Петница, уколико буде организован боравак	новембар	Психолог	Дневник рада психолога
8.	Организација вршњачког учења	Током школске године	Психолог Предметни наставници Педагог	Дневник рада психолога
9.	Испитивање општих и посебних способности ученика	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
10.	Испитивање групне динамике у одељењу и	Током	Психолог	Дневник

	статуса појединаца у групи	школске године, по потреби		рада психолога,
11.	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током школске године	Психолог Разредни старешина Родитељ	Дневник рада психолога
12.	Рад са ученицима који се припремају за такмичења, или аплицирају за пројекте	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
13.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању својих права	Током школске године	Психолог Разредни старешина Родитељ Педагог	Записник
Рад са родитељима, односно односно старатељима				
1.	Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
2.	Саветодавни рад са родитељима детета које има различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
3.	Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	Током школске године	Психолог Помоћник директора	Дневник рада психолога
4.	Подршка јачању васпитних компетенција родитеља у индивидуалном и групном контакту	Током школске године	Психолог Педагог	Дневник рада психолога Записници са родитељских састанака
5.	Сарадња са Саветом родитеља	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
6.	Оснаживање родитеља да препознају посебне способности своје деце и подрже њихов развој	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
7.	Пружање помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, картон ученика
Рад са директором				
1.	Сарадња са директором на изради Годишњег плана рада школе	Август Септембар	Психолог Директор	Годишњи план рада школе
2.	Сарадња са директором у раду свих тимова школе	Током школске године	Психолог Директор	Дневник рада психолога
3.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	Током школске године	Психолог Директор	Дневник рада психолога
4.	Сарадња на припреми и реализацији различитих активности са другим организацијама	Током школске године	Психолог Директор Педагог	Записник у књизи евиденције
5.	Учествовање у раду комисије за проверу	Током	Психолог	Записници

	савладаности програма за увођење у посао наставника	школске године	Директор Педагог	комисије
Рад у стручним органима и тимовима				
1.	Учествовање у раду Н. већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума	Током школске године	психолог	Записник са састанака
2.	Извештавање Н. већа, Савета родитеља, Школског одбора о резултатима спроведених истраживања школе	Током школске године	психолог	Записник са састанака
3.	Учествовање у раду свих тимова у школи	Током школске године	психолог	Записник са састанака
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе				
1.	Сарадња са Црвеним крстом Зајечар	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
2.	Сарадња са Центром за социјални рад	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
3.	Сарадња са Полицијском Управом Зајечар	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
4.	Сарадња са локалном заједницом	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
5.	Сарадња за Здравственим Центром	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
6.	Сарадња са институцијама културе, привреде и науке	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
7.	Учествовање у раду стручних удружења	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање				
1.	Вођење евиденције о сопственом раду, дневник рада психолога	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
2.	Вођење евиденције о извршеним истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, Записник у књизи евиденције
3.	Припрема плана и програма рада психолога	Септембар	Психолог	Урађен план и програм
4.	Стручно усавршавање: Сабор психолога, Конгрес психотерапеута	Мај- јун, октобар	Психолог	Дневник рада психолога, сертификати
5.	Стручно усавршавање: Похађање акредитованих семинара, интерни облици усавршавања	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, сертификати
НАПОМЕНА: Психолог приправник ће бити укључен у све активности рада школског психолога, посебно у раду са ученицима и наставницима.				

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

школска 2022/2023. година

<i>Област рада</i>	<i>Недељни фонд</i>	<i>Годишњи фонд</i>
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада	1	44
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада	1	44
3. Рад са наставницима	2	88
4. Рад са децом, односно ученицима	5	220
5. Рад са родитељима, односно старатељима	2	88
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2	88
7. Рад у стручним органима и тимовима	1	44
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	5	220
УКУПНО	20	880

Годишњи план рада школског педагога сачињен је у сагласности са Правилником о програму свих облика рада стучних сарадника у основној школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021), као и конкретним потребама школе. Стални и периодични послови и задаци груписани су кроз следећа подручја рада:

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Областрада 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у изради и усаглашавању докумената школе са важећим законодавним оквиром, • Израда Годишњег плана рада школе, • Припрема посете педагога наставним часовима, • Припремање годишњег и месечних планова и програма рада педагога, 	<p style="margin: 0;">IX</p> <p style="margin: 0;">IX</p> <p style="margin: 0;">X, XI, III, IV</p> <p style="margin: 0;">IX, почетком текућег месеца</p>	<p style="margin: 0;">Извештај о реализацији наставних планова и програма,</p> <p style="margin: 0;">Годишњег плана рада школе</p> <p style="margin: 0;">Увид у планове и програме рада педагога</p>	<p style="margin: 0;">педагог, директор, руководиоци тимова</p> <p style="margin: 0;">педагог</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању образовно-васпитног рада у групи и индивидуалном раду у сагласности са развојним нивоом групе, личности ученика и специфичностима средине, и у сагласности са потребама и интересовањима деце, • Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, 	<p style="margin: 0;">IX, XI, I, IV</p> <p style="margin: 0;">Према указаној потреби</p>	<p style="margin: 0;">Увид у Дневнике о-в рада, Евиденција о сарадњи са наставницима</p> <p style="margin: 0;">Увид у индивидуалне</p>	<p style="margin: 0;">педагог, директор, родитељи,</p>

<ul style="list-style-type: none"> Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада Учешће у планирању, организацији, реализацији и евалуацији наставе према комбинованом моделу 		<p>планове и досијее ученика</p> <p>Евиденција о сарадњи, Продукти рада Увид у планове, евиденција о сарадњи</p>	наставници, ученици
Област рада 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
<ul style="list-style-type: none"> Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне, односно васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада, Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 	<p>IV, V</p> <p>XI, II, IV, VI, VIII</p>	<p>Извештаји, евиденција о посети наставних часова</p> <p>Увид у дневник о-в рада, упитници, извештаји</p>	<p>педагог, представници институција</p> <p>педагог, директор</p>
<ul style="list-style-type: none"> Праћење анализе школског постигнућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, препоруке за унапређење постигнућа, Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика, 	<p>XI, II, IV, VI, VIII</p> <p>континуирано</p> <p>X, XI, III, IV</p>	<p>Увид у дневнике о-в рада и оцене ученика</p>	<p>педагог, директор, наставници, ученици, родитељи</p>
<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, Праћење реализације наставе према комбинованом моделу (праћење наставе која се одвија непосредно у школи и у Google учионици) Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, 	континуирано	<p>Дневник рада педагога, увид у дневник образовно-васпитног рада, евиденциона листа о посећеним часовима</p>	<p>педагог, психолог, директор, тим за самовредновање, наставници, ученици, родитељи</p>
Област рада 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, Пружање подршке наставницима приликом планирања и реализације наставе према комбинованом моделу Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног 	<p>IX</p> <p>X, XI, III, IV</p>	<p>Увид у планове и припреме наставника, педагошку документацију наставника,</p>	<p>педагог, директор,</p>

<p>окужења, установе и шире средине),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рад са наставницима приликом планирања наставних часова, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе, • Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада и наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), 	<p>X, XI, II, III, IV</p>	<p>евиденција о посети часова, разговор са наставницима,</p>	<p>психолог, наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење 	<p>Током године</p>	<p>Евиденција о сарадњи, увид у планове рада, разговори са наставницима</p>	<p>педагог, психолог, директор, наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и часова преко Google учионице у школи и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење, • Праћење начина вођења школске и педагошке документације наставника, ес-дневника • Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, • Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици са изузетним способностима, односно ученици са тешкоћама у развоју), • Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, 	<p>X, XI, III, IV</p> <p>X, XI, II, III, IV, V</p> <p>X, XI, III, IV</p> <p>Према указаној потреби</p>	<p>Евиденциона листа о посећеним часовима</p> <p>Увид у педагошку евиденцију наставника</p> <p>Дневник рада педагога и разговори са наставницима</p>	<p>педагог, директор, наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно наставних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, • Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, • Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације, 	<p>Према плану стручног усавршавања</p> <p>Током године</p> <p>X, XI, III, IV</p>	<p>Евиденција о раду наставника, разговори са наставницима</p> <p>Евиденција о огледним часовима, припреме за наставни час или активност</p> <p>Увид у планове и дневнике рада наставника</p>	<p>педагог, директор</p> <p>педагог, директор, тим за самовредновање</p>
<p align="center">Област рада 4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, • Пружање подршке и помоћи родитељима, односно старатељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, 		Увид у планове и дневник рада педагога	
Област рада 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА			
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за њено унапређење, • Сарадња са директором и члановима тимова у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, • Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадником психологом када је у питању организовање, реализовање и евалуација наставе према комбинованом моделу • Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, • Сарадња са директором и другим сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, • Сарадња са директором и другим сарадницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 	континуирано	Евиденција о раду, записници са састанка тимова, увид у планове и програме рада, увид у извештаје	педагог, директор, психолог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из наставних предмета и владања, 	Током године	Увид у оцене ученика, увид у дневник о-в рада, извештаји	педагог, директор, наставници
Област рада 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду образовно-васпитног, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), • Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, • Учествовање у раду педагошког колегијума и стручног тима за пружање подршке ученику (инклузивно образовање), као и тима за безбедност ученика, • Предлагање мера за унапређивање рада стручних 	Током године	Записници са састанка, извештаји о раду стручних тимова, увид у планове и програме рада стручних тимова, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници чланови тимова

органа установе,			
Област рада 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика (Центар за социјални рад у Зајечару, Здравствени центар Зајечар, Полицијска управа Зајечар, Завод за јавно здравље „Тимок“ Зајечар, Црвени крст Зајечар), • Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, • Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, • Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, • Члан радне групе и тима за комуникацију са корисницима пројекта „Отворена врата иза затворених врата“ пројекат Канцеларије за младе Градска управа Зајечар, • Сарадња са педагозима и другим стручњацима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља и др. 	IX, II Током године	Евиденција о сарадњи, извештаји, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници
Област рада 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
<ul style="list-style-type: none"> • Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, полугодишњем и годишњем нивоу, у следећој документацији: дневник рада педагога и педагошки досије (картон) ученика, • Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, • Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и планом рада педагога, 	континуирано	Увид у дневник рада педагога, извештаји о раду педагога чек листе, протоколи, извештаји	педагог
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, • Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима, односно часовима, и др. 	континуирано	Ученички досијеи, евиденција о раду са ученицима	педагог
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, 		Евиденција о раду педагога,	

• Похађање акредитованих семинара, учешће на конференцијама, трибинама, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	континуирано	сертификати, материјали са семинара	педагог
---	--------------	-------------------------------------	---------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА

Послове библиотекара у школској 2022/23. години обављаће Снежана Дамњановић, Јасмина Првуловић. Њихова задужења везана за рад у школској библиотеци и реализацију плана рада библиотекара дефинисана су решењем о 40-очасовној радној недељи.

План рада школских библиотекара обухвата послове и задатке образовно – васпитне, библиотечко – информацијске, културне и јавне делатности, као и остале активности које су утврђене годишњим програмом рада школе и библиотеке и то:

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА за школску 2022/23. годину

ПОДРУЧЈА РАДА	Број сати недељно
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	4
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	4
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	6
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	10
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	2
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	2
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	2
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	8
УКУПНО САТИ НЕДЕЉНО	40

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p><u>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Израда програма рада библиотечке секције, 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију nastave и образовно – васпитног рада. 	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<p><u>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учесће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директора	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<p><u>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу nastave, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим 	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.			
<u>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружање помоћи ученицима око учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго). 	током школске године	школски библиотекар, ученици, наставници	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради 	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара, извештаји

<p>развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,</p> <p>2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p>		<p>ученици, родитељи</p>	<p>библиотекара</p>
<p><u>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</u></p> <p>1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</p> <p>2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,</p> <p>3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,</p> <p>4. Припремање заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,</p> <p>5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,</p> <p>6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),</p> <p>7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила.</p>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, наставници, ученици, директора</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>
<p><u>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</u></p> <p>1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,</p> <p>2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</p>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, стручни тимови наставника</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>

<p>3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>			
<p><u>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. 	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, наставници, ученици, директор, градска библиотека „Светозар Марковић,,</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>
<p><u>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. 	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Задаци организатора практичне наставе прописани су Правилником о систематизацији послова и радних задатака и другим општим актима школе. Школске 2022/2023. год. послове организатора практичне наставе обављаће Дејан Живановић (50% радног времена), Јасмина Лилић (25% радног времена) и Сања Цветановић (25% радног времена).

Активност	Време реализације-месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања												
Праћење реализације наставе и обезбеђивање замене по потреби												
Планирање реализације блок наставе												
Посета часова по одлуци директора												
Саветодавни рад са наставницима почетницима												
Сарадња са радним организацијама у граду и обилазак ученика на практичној настави												
Организовање испита за ванрадне ученике и учешће у именовану комисија												
Координација активности у вези анализе реализације ГПР школе												
Учешће у планирању стручног усавршавања наставника												
Припрема за организацију завршних и матурских испита за редовне ученике у јунском року												
Сарадња са школама из региона												
Анализа рада са наставницима почетницима												
Праћење изјашњавања ученика и припрема радних задатака за матурски и завршни испит												
Учешће у припреми презентације школе ученицима основне школе												
Учешће у припремама презентације школе на Сајму образовања												
Праћење реализације годишњег фонда часова редовне наставе												
Учешће у именовану комисија за поправне испите у јуну и августу												
Праћење реализације свих активности предвиђених детаљним планом рада по завршетку наставне године												
Учешће у припремама за упис ученика у наредну школску годину												
Припреме за наредну школску годину												
Сагледавање потреба наставног кадра												
Координација активности у циљу прикупљања података за израду распореда часова												
Координација у циљу поделе предмета на наставнике												
Припрема предлога поделе послова до 40 сати недељно												

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Радионица "Упознавање"	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Ђачки парламент	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи услед епидемиолошке ситуације изазване вирусом COVID-19	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Упознавање са правилима понашања у школи; правилима облачења у школи; правима, обавезама и дужностима ученика; васпитно-дисциплинским мерама; поступањем у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	5.	Предавање психолога на тему "Основни чиниоци успешног учења"	Психолог, ученици	Записник са часа ОС
Октобар	1.	Укључивање ученика у ваннаставне активности (секције, клубове, удружења и др.) и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
	2.	Координација са члановима Одељењског већа – утисци о клими у одељењу	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	3.	Развијање толеранције код ученика (програм Тима за безбедност)	Психолог, о. старешина, ученици, проф. Стојановић Слађана	Записник са часа ОС
	4.	Зашто сам одабрао ово занимање? Упознавање са захтевима занимања и интересовањима ученика	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Новембар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	2.	Проблеми прилагођавања у новој школи и како их превазићи	Родитељи, ученици, о. старешина	Записник са часа ОС
	3.	Информисање родитеља о успеху и изостанцима	О. старешина, родитељи	Записник са родитељских састанака
	4.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		потешкоћа као и пружања узајамне помоћи		
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	2.	Разговор са ученицима о креативном провођењу слободног времена	Психолог, о. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	4.	Предавање „Асертивна комуникација“	Педагог	Записник са часа ОС, дневник рада педагога
Јануар	1.	Координација са члановима Одељењског већа– свођење утиска о клими у одељењу	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св.Сава	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Информисање ученика о сектама, гледање документарног филма "Јеховини сведоци"	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
Фебруар	1.	Анализа односа ученика у одељењу, односа између наставника и ученика	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Март	1.	Какав сам ја и шта очекујем од других (разговор, радионица)	О. старешина, ученици,	Записник са часа ОС
	2.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	3.	Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи, активности, и др.	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Одговорност као предуслов доброг успеха у животу	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
Април	1.	Организовање вршњачке едукације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом и родитељима деце	О. старешина, ученици, психолог, педагог, родитељи	Записник са часа ОС, школска документација

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	4.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, досије ученика, документација стручне службе
Мај	1.	Сугестије и предлози за рад и активности Одељењске заједнице за следећу школску годину	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Предавање лекара на тему: <i>«Концепција, контрацепција и полно преносиве болести»</i> (сарадња са ЗЦ Зајечар)	Гинеколог, ученици, психолог, о. старешина	Записник са часа ОС
	3.	Разговор са ученицима о њиховим плановима и могућностима у наредном периоду	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Јун	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Вођење педагошке документације	О. старешина	Дневник О-В рада
	3.	Припрема за полагање разредних и поправних испита	О. старешина, ученици, предметни наставници, директор	Школска документација
Август	1.	Организација поправних и разредних испита и седнице Одељењског већа	О. старешина	Записници са поправних и разредних испита, записници са седнице Одељењског већа
	2.	Сређивање школске и педагошке документације	О. старешина	Записници, попуњена школска и педагошка документација

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Ђачки парламент	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	2.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи услед епидемиолошке ситуације изазване вирусом COVID-19	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	3.	Развијање правилног односа ученика према настави и школи, поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	4.	Укључивање ученика у ваннаставне активности (секције, клубове, удружења и др.) и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
	5.	Грешке које сам чинио прошле године, а које нећу поновити	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Октобар	1.	Организација заједничког излета	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	2.	Потешкоће у похађању редовне, допунске и додатне наставе	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
	3.	Организовање вршњачке едукације	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
	4.	Предавање на тему зависности од компјутерских игрица	Психолог	Записник са часа ОС
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, досије ученика, документација стручне службе
	2.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода и предлагање мера за побољшање	О.старешина	Записник са часа ОС Дневник О-В рада

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		успеха; вођење педагошке документације		
	4.	Особине доброг наставника и одељењског старешине	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина	Записник са часа ОС
	2.	Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена, планирање активности у току зимског распуста	О. старешина	Записник са часа ОС
	3.	Обележавање Међународног дана људских права (10.12.)	О. старешина	Записник са часа ОС
	4.	Разговор на тему: „ <i>Организација дана и школске обавезе</i> “	О. старешина	Записник са часа ОС
Јануар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта и предлагање мера за побољшање успеха, вођење педагошке документације	О. старешина	Записник са часа ОС
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св.Сава	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Анализа успеха у школи и улога родитеља у учењу	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Фебруар	1.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Организовање посете позоришту, градском музеју или некој другој културној манифестацији	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Прављење социograma у сарадњи са психологом	О. старешина, ученици, психолог, родитељи	Записник са часа ОС, социограм
Март	1.	Анкетирање ученика у процењивању рада наставника у оквиру плана за самовредновање	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС, анкета за ученике
	2.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом школе, разговор са родитељима	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, школска документација
	3.	Разговор са ученицима о проблему појаве секти гледање документарног филма "Сатанизам и рокенрол"	О. старешина, ученици	Анкета за ученике
	1.	Организовање заједничке акције (хуманитарне, уређивања школског простора, и др.)	О.старешина, ученици	Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Април	2.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије школско постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставник	Записник са часа ОС, увид у дневник О-В рада
	4.	Организација слободног времена	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Мај	1.	Предавање лекара на тему: „Принципи правилне исхране и анорексија“	О. старешина, ученици, лекар	Записник са часа ОС
	2.	Анализа напредовања ученика који показују ниско школско постигнуће	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Вођење педагошке документације школе	О. старешина	Дневник О-В рада
	4.	Појачана сарадња са родитељима током целог месеца	О. старешина	Дневник О-В рада
Јун	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	2.	Разговор са ученицима о њиховим плановима и могућностима у наредном периоду	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Припрема за полагање разредних и поправних испита	О. старешина, ученици, предметни наставници, директор	Дневник О-В рада, записници са испита
Август	1.	Организација поправних и разредних испита и седнице Одељењског већа	О. старешина	Записници са поправних и разредних испита, записници са седнице Одељењског већа
	2.	Сређивање школске и педагошке документације	О. старешина	Записници, попуњена школска и педагошка документација

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Бачки парламент	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи услед епидемиолошке ситуације изазване вирусом COVID-19	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Радна дисциплина и понашање ученика; поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Определивање ученика за ваннаставне активности и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
	5.	Организовање екскурзије	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Октобар	1.	Потешкоће похађања и активног учења у редовној настави, допунској и додатној настави, и могућности њиховог превазилажења	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о клими у одељењу	О. старешина, предметни наставници	Записник са часа ОС
	3.	Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи, активности, и др.	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Вођење педагошке документације, организовање родитељског састанка	О. старешина, родитељи	Дневник, записник са састанка родитеља
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, психолошка, медицинска документација, досије ученика
	2.	Анкета за ученике – заинтересованост ученика за организовањем посета у оквиру проф.оријентације	О. старешина, ученици, наставници практичне наставе	Записник са часа ОС, психолошка документација

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	3.	Час посвећен проблему наркоманије – гледање документарног филма	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације; разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, увид у дневник О-В рада
	2.	Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена, планирање активности у току зимског распуста	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Обележавање Међународног дана људских права (10.12.);	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Разговор са ученицима и анализа потешкоћа у учењу, понашању, настави појединих предмета	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Јануар	1.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС, Дневник О-В рада
	2.	Договор о организовању и прослави школске славе Св. Сава	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Проблеми похађања и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Фебруар	1.	Организовање заједничке акције на снегу	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Оспособљавање ученика да уочавају промене које настају у свету рада и занимања	О. старешина, ученици, представник Националне службе за запошљавање	Записник са часа ОС
	3.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, увид у дневник О-В рада
Март	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, досије ученика, документација стручне службе
	2.	Посета институцијама које су ученицима интересантне у оквиру проф. оријентације	О. старешина, ученици, наставници практичне наставе	Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	3.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом школе, разговор са родитељима	О. старешина, психолог, педагог, родитељи	Записник са часа ОС, школска документација
	4.	Предавање „Асертивна комуникација“	Педагог	Записник са часа ОС
Април	1.	Организовање заједничког излета	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за побољшање школског успеха	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Вођење педагошке документације школе	О. старешина	Дневник О-В рада
	4.	Појачана сарадња са родитељима	О. старешина, ученици, родитељи	Евиденцијај посета родитеља
Мај	1.	Мој однос са... (наставницима, родитељима, друговима)	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Анализа успеха и помоћ ученицима у учењу	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	“Шта бих променио/ла у мојој школи“ –анонимна анкета	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Појачана сарадња са родитељима током целог месеца	О. старешина, родитељи	Евиденција посете родитеља
Јун	1.	Разговор са ученицима о њиховим плановима наредном периоду	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Сугестије и предлози за рад и активности Одељењске заједнице за следећу школску годину	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	4.	Припрема за полагање разредних и поправних испита	О.старешина, ученици, директор, предметни наставници	Дневник О-В рада, записници са испита
Август	1.	Организација поправних и разредних испита и седнице Одељењског већа	О. старешина	Записници са поправних и разредних испита, записници са седнице Одељењског већа
	2.	Сређивање школске и педагошке документације	О. старешина	Записници, попуњена школска и педагошка документација

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Бачки парламент	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи услед епидемиолошке ситуације изазване вирусом COVID-19	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Радна дисциплина и понашање ученика; поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Припрема и организовање екскурзије	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	5.	Опредељивање ученика за ваннаставне активности и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
Октобар	1.	Анкета за ученике – заинтересованост ученика за организовањем посета у оквиру проф. оријентације	О. старешина, ученици, психолог, предметни наставници	Записник са часа ОС, психолошка документација
	2.	Час посвећен проблему наркоманије – гледање документарног филма	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о клими у одељењу	О. старешина, предметни наставници	Записник са часа ОС
	4.	Професионална оријентација – тестирање и интервју	Психолог школе, Психолог Националне службе за запошљавање	Евиденција ученика који су прошли тестирање
	5.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом школе, разговор са родитељима	О. старешина, психолог, педагог, родитељи	Записник са часа ОС, школска документација
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу и о проблему изостајања са часова наставе	О. старешина, психолог, педагог	Записник са часа ОС, документација стручних сарадника

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	2.	Сарадња са Црвеним крстом и Заводом за трансфузију крви	Психолог, директор, лекар Завода за трансфузију крви, секретар Ц. крста	Извештај Црвеног крста
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације	О. старешина	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	4.	Дан каријере-разговор са ученицима о развијању своје каријере и напредовању	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије школско постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Дневник О-В рада
	2.	Посета институцијама које су ученицима важне у оквиру проф. оријентације	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	3.	Секте и како их заобићи (документарни филм)	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Анализа напредовања ученика који показују ниско школско постигнуће	О. старешина, ученици, родитељи	Записник са часа ОС
Јануар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта, вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св. Саве	О. старешина, ученици,	Записник са часа ОС
	3.	Појачана сарадња са родитељима	О. старешина, ученици, родитељи	Евиденција посета родитеља
Фебруар	1.	Организовање припремне наставе за пријемни испит	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Систем вредности младих – предавање	О. старешина, ученици, социолог	Записник са часа ОС
Март	1.	Потешкоће похађања и активног учешћа у редовној настави, допунској и додатној настави, и могућности њиховог превазилажења	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	3.	Упознавање ученика са могућностима запошљавања и преквалификације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Април	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Дневник О-В рада
	3.	На крају средњег образовања... утисци на крају школовања, предлози за унапређење рада школе	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Договор око организовања матурске забаве	О. старешина, ученици, остале раз. старешине	Записник са часа ОС
Мај	1.	Организација матурске забаве	О. старешина, ученици, остале раз. старешине, директор	Видео снимак, фотографије
	2.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Припрема за полагање разредних, поправних и матурског испита	О. старешина, ученици, секретар, директор, предметни наставници	Записници са испита

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. г.

Р. бр.	Назив стручног већа	Руководилац СВ
1.	Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима	Бабић Анкица
2.	Стручно веће за стране језике	Саша Николић
3.	Стручно веће за математику и информатику	Станојевић Лидија
4.	Стручно веће за физику, хемију и биологију	Петровић Душица
5.	Стручно веће за физичку културу	Јанковић Саша
6.	Стручно веће за историју, географију, социологију, веронауку и грађанско васпитање	Динић Никица
7.	Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала	Јеленковић Владислав
8.	Стручно веће за подручје рада електротехника	Николић Дејан
9.	Стручно веће за за подручје рада саобраћај	Пујић Горан

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА

ВРЕМ Е	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор чланова Стручног већа на тему усклађивања плана и програма за школску 2022/2023. годину. - Планирање рада секција у оквиру Стручног већа. - Разговор на тему усклађивања критеријума приликом провере знања ученика. - Слободна тема: Зоранови дани (дискусија о одгледаним представама). - Избор акредитованих семинара који ће се похађати у циљу стручног усавршавања 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови стручног већа за српски језик и књижевност са уметностима. - Чланови стручног већа. - Чланови Већа који су присуствовали овој манифестацији. 	<ul style="list-style-type: none"> - Записник са седнице Стручног већа у електронској форми на школском рачунару. - Задужења наставника у оквиру радне недеље. - Записник са седнице Стручног већа. - Записник Стручног већа.
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор на тему о квалитету знања ученика и могућностима за његово побољшање. - Анализа резултата рада ученика по предметима - Разговор о резултатима рада и начинима за побољшање успеха ученика током првог полугодишта. -Анализа реализације свих облика наставе - Договор о учешћу наставника на семинарима у Београду. 	<ul style="list-style-type: none"> -Професори у сарадњи са школским психологом. - Професори Стручног већа. 	<ul style="list-style-type: none"> -Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха. -Извештај са седнице Наставничког већа и Записник. - Записник Стручног већа.

<p>ЈАНУАР - ФЕБРУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и доношење мера за побољшање истог -Изношење утисака о семинарима у Београду. - Прослава поводом Светог Саве, школске славе. - Разговор о раду литерарне секције и препреми ученика за такмичење. 	<ul style="list-style-type: none"> -Индивидуално, сваки професор износи утиске о одслушаним семинарима. -Професори школе. -Професор, предавач. 	<ul style="list-style-type: none"> -Записник са састанка. -Записник. -Записник са састанка.
<p>МАРТ- АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за такмичење. - Присуство чланова Стручног већа и заинтересованих ученика такмичењима рецитатора на нивоу општине. - Посете установама културног значаја. 	<ul style="list-style-type: none"> -Професори који имају ученике за такмичење. -Чланови Стручног већа и заинтересовани ученици. -Професори и ученици. 	<p>Списак заинтересованих ученика .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записник. - Записник.
<p>МАЈ – ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око тема за матурски испит. - Разговор о укупним резултатима рада и успеха ученика у школским и ваннаставним активностима у школској 2022/2023. години. - Усвајање предлога поделе часова. 	<ul style="list-style-type: none"> -Професори српског језика и књижевности. -Професори. 	<ul style="list-style-type: none"> -Записник. -Резултати из дневника рада и Записник. -Записник.
<p>АВГУСТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину - Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци - Организација полагања свих поправних испита из српског језика и књижевности. - Провера и допуна електронске базе података за ванредне ученике 	<ul style="list-style-type: none"> -Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским психологом. -Професори Стручног већа. -Професори српског језика и књижевности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Израђени годишњи и месечни планови рада. - Спискови предати школском библиотекарју. - Записници са поправних испита.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Писање и усклађивање наставних планова – измењених оперативних уз писање исхода за одређена одељења, глобалних уз поштовање корелације са другим предметима	Предметни наставници	Увидом у базу наставних планова и програма
	Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике	Предметни наставници, помоћник директора, референт за ванредне ученике	лично
	Припремање иницијалних тестова	Предметни наставници	
	Планирање термина писмених и контролних задатака		
	Договор око уједначавања и прилагођавања критеријума оцењивања		
	Припрема ученика и обележавање Европског дана језика		
Октобар	Анимирање ученика за извођење допунске и додатне наставе		
	Анимирање ученика за пријављивање и припремање ученика за предстојећа такмичења из енглеског језика Best in English и Hippo		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Извештаји са посете семинарима и курсевима стручног усавршавања
	Анализа реализације свих облика наставе	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	
	Стручно усавршавање запослених	Предметни наставници	
	Организација онлајн такмичења из Енглеског језика 'Best in English'		лично
Децембар	Посета часовима и вредновање резултата рада наставника	Директор школе, помоћник директора, школски психолог, предметни наставници – ментори, приправници	Извештаји о посети часовима
Јануар	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и доношење мера за побољшање успеха	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа,
	Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа

	Обављање пописа наставних средстава и инвентара школе	Пописне комисије, предметни наставници	Извештај са пописа
Фебруар	Увођење савремених наставних метода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Пријава ученика за два различита такмичења 'Нипро 2022'-такмиче се ученици свих разреда, Такмичење у организацији Друштва за стране језике-такмиче се ученици завршних разреда	Предметни наставници	
Март	Организација такмичења из енглеског језика за два различита такмичења 'Нипро 2022'-такмиче се ученици свих разреда, Такмичење у организацији Друштва за стране језике-такмиче се ученици завршних разреда	Предметни наставници	Актив страног језика
Април	Анализа успеха ученика на крају II класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Анализа реализације свих облика наставе		
Мај	Организације такмичења из енглеског језика Willkommen	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
Јун	Организовање полагања, поправних, ванредних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Анализа успеха ученика на крају II полугодишта	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа
	Анализа реализације свих облика наставе		
Јул	Усвајање предлога поделе часова	Директор, помоћник директора Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Реализација уписа у I разред	Уписне комисије, предметни наставници	Записник са седнице НВ
Август	Организовање полагања завршних, поправних и ванредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Усвајање предлога распореда часова	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Корелација планова рада са другим предметима • Припрема улазних тестова за ученике свих разреда • Праћење успеха ученика и организовање допунске наставе за слабије ученике • Заједничка припрема задатака за контролне вежбе и писмене задатке • Идентификовање заинтересованих ученика за рад у секцији и додатној настави • Припрема задатака за формирање електронске базе (за писмене провере, за испите ванредних ученике,...математика и информатика) • План за стручно усавршавање наставника 	<ul style="list-style-type: none"> • Секретари актива математике и информатике и стручних предмета • Задужено по 2 професора за сваки разред • Индивидуално, сваки професор • Појединачни предлози и одабир заједничких задатака • Индивидуално, сваки професор и расподела задужења држања додатне наставе и секција по разредима 	<ul style="list-style-type: none"> • Заједничка база задатака у електронској форми • Улазни тестови у писаној и електронској форми на школском рачунару • Списак ученика у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада • Заједничка база задатака у електронској форми и на сајту школе • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, списак ученика и договор о могућим терминима рада
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика у току првог тромесечја и првог полугодишта • Стратегије за подучавање ученика са слабијим успехом • Организовање додатне наставе ученицима који показују бољи успех • Припрема ученика за такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуално, сваки професор • Расподела задужења појединих професора по разредима 	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, садржај рада и присутни ученици
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања • Присуство неком од семинара 	<ul style="list-style-type: none"> • Фиксирање термина за огледне часове са месечним задужењима и именима професора. Сваки професор бира тему или час који презентује другима 	<ul style="list-style-type: none"> • Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама)

МАРТ - АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема ученика за такмичења • Евалуација хоризонталне евалуације у првом полугодишту. • Анализа успеха после другог тромесечја • Мотивација у учењу као фактор побољшања успеха – различити видови мотивације 	<ul style="list-style-type: none"> • Професори чији су се ученици пласирали у даљи ранг такмичења • Међусобна размена искустава: Шта сам ново научио/ла током ове школске године • Љиљана Тешановић и Снежана Јовановић 	<ul style="list-style-type: none"> • Резултати са такмичења и сарадња са тимом за самовредновање • Успех ученика из математике је у другом полугодишту 5% бољи него на полугодишту (дневници рада) • Дневници рада • Анализа конкретних примера
МАЈ - ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Кориговање наставних планова и програма за наредну школску годину у односу на индивидуализацију, мотивацију и сугестије за наредну школску годину • Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Организовање полагања матурског испита из математике • Расподела часова математике и информатике за наредну школску годину • Евалуација рада стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> • Сви чланови актива уз сарадњу са школским развојним тимом • Директор школе у сарадњи са активом • Професори који предају ученицима завршних разред • Директор школе у сарадњи са активом • Тим за самовредновање у сарадњи са Школским развојним тимом 	<ul style="list-style-type: none"> • Сугестије о побољшању начина рада и побољшању настаних метода које су показале успехе презентоване свим члановима актива • Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање • Задовољени услови педагошких норми за сваког наставника • Резултати самовредновања презентовани активу уз сугестије за побољшање начина рада
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину • Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци • Организација полагања свих поправних испита из математике и информатике • Провера и допуна електронске базе података за ванредне ученике 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуално, сваки професор • Секретар актива 	<ul style="list-style-type: none"> • Израђени годишњи и месечни планови рада • Спискови предати школском библиотекару и набављено пар нових књига • Записници са поправних испита • База података на школском рачунару • Успех ученика из математике и информатике биће бољи бар за 5% у следећој школској години

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ И БИОЛОГИЈУ

Редни број	Садржај – тема	Време	Носиоци	Начин реализације
1.	Конституисање Већа	Крај августа	Стручно веће	Састанак
2.	Подела часова наставнике	Крај августа	Стручно веће и директор	Састанак
3.	Израда плана	Почетак септембра	Стручно веће	Међусобне консултације и састанак
4.	Планирање распореда писмених задатака	Почетак септембра	Стручно веће	Писмено договарање
5.	Договор око уједначавања критеријума оцењивања	Почетак октобра	Стручно веће	Састанак
6.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Средина новембра	Стручно веће	Састанак
7.	Организација допунске и додатне наставе	Новембар	Стручно веће	Састанак
8.	Угледни и огледни часови	новембар, децембар, јануар, фебруар	Стручно веће	Час
9.	Посета Фестивалу науке у Београду	Новембар	Представници стручног већа и заинтересовани ученици	Екскурзија
10.	Одабир зимског семинара за стручно усавршавање наставника	Новембар	Стручно веће	Састанак
11.	Праћење рада актива по плану и програму	Децембар	Стручно веће	Међусобне консултације и састанак
12.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Фебруар	Стручно веће	Састанак
13.	Огледни и уледни часови	март, април, мај	Стручно веће	Час
14.	Праћење рада актива по плану и програму	март	Стручно веће	Састанак
15.	Посета Фестивалу науке у Нишу	април	Стручно веће	Екскурзија
16.	Анализа успеха из предмета физика, биологија и хемија	Април	Стручно веће	Састанак

Редни број	Садржај – тема	Време	Носиоци	Начин реализације
17.	Анализа успеха на крају другог полугодшта	јун	Струћно веће	Састанак
18.	Организовање поправних испита испита	јули	Стручно веће	Састанак
19.	Анализа рада Већа	август	Стручно веће	Састанак

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август Септембар	Упознавање наставника са садржајем Школског програма. Усвајање плана рада стручног већа за 2022/2023. Подела часова и усклађивање распореда часова Усклађивање критеријума оцењивања, наставни планови и програми Расподела рада у спортским секцијама и одређивање распореда одржавања, селекција ученика Организација општинског јесењег кроса 2022.(септембар-октобар), крос РТС серије	Састанак стручног актива	Стручно веће
Октобар	Усвајање календара такмичења у оквиру ОШИС. Учешће школе на кросу РТС-а 2022. Предлог стручног већа за уређење ентеријера школе и дворишта. Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Извештај са такмичења	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Новембар	Припрема екипа за такмичење у оквиру ОШИС Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Стручно усавршавање Предлог плана уписа за школску 2022/2023.	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Децембар	Договор око прославе школског празника "Свети Сава" `23. Предлог активности у циљу побољшања односа у колективу. Припрема екипа за такмичење у оквиру ОШИС Анализа успеха ученика на претходним такмичењима Шестомесечни извештај о раду стручног већа и раду секција	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Јануар	Учешће школских екипа на турниру поводом школске славе "Свети Сава". Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Усклађивање критеријума оцењивања	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Фебруар Март	Учешће школе на такмичењу из програма ОШИС за школску 2022/2023. Извештај са одржаних семинара Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Договор стручног већа о темама за семинарске радове на тему спорта у циљу развијања критичког мишљења код ученика	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Април	Анализа досадашњих резултата Организовање такмичења између наставника и ученика Завршна такмичења у оквиру ОШИС Припрема ученика за матурантски плес	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Мај	Предлози за допуну критеријума за избор ученика генерације и предлози за похвалу ученика. Завршне анализе успеха у оквиру такмичења ОШИС	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	Припрема ученика за матурантски плес		
Јун Јул	Извештај о раду стручног већа и раду секција Предлог потреба за наставним средствима Избор руководства за школску 2023/2024. Стручно усавршавање Предлог поделе часова и секција наставницима Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину.	Састанак стручног актива	Стручно веће
током целе године	Праћење законских решења о средњој школи	састанак Педагошког колегијума	председник Већа
Начини праћења реализације програма стручног већа:записници са седница стручног већа Носиоци праћења:педагог , директор, председник стручног већа			

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА
ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, ВЕРОНАУКУ И
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ**

Време реализације	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1.Избор и конституисање Већа 2.Подела предмета на наставнике 3.Израда плана стручног усавршавања	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Септембар	1.Усвајање плана рада стручног већа 2.Организовање допунског и додатног рада, секција и одређивање реализатора и руководиоца секција 3.Требовање материјала за рад секција 4.Усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Новембар	1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2.Организовање припреме ученика за такмичења на часовима додатне наставе и секцијама	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Децембар	1.Разматрање предлога о развијању међупредметних компетенција и организација огледних и угледних часова	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Јануар	1.Анализа реализације успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Фебруар/март	1.Договор о сарадњи наставника у организовању ученичких компанија у области Предузетништва и сарадњи у другим пројектима	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Април	1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2.Подношење извештаја и анализа успеха ученика на такмичењима	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Мај	1.Анализа успеха ученика на такмичењима из историје, предузетништва и других предмета 2.Припрема и организација планираних излета	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Јун	1.Анализа рада стручног већа 2.Давање предлога за поделу предмета на наставнике 3.Извештај наставника о стручном усавршавању ван установе	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Писање и усклађивање наставних планова – месечних, годишњих, глобалних уз поштовање корелације Избор акредитованих семинара које ће наставници похађати у циљу стручног усавршавања и планирање курсева у оквиру школе	Предметни наставници	Увидом у базу наставних планова и програма, увидом у базу каталога акредитованих семинара
	Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике	Предметни наставници, помоћник директора, референт за ванредне ученике	лично
Октобар	Анимирање ученика за извођење допунске и додатне наставе	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа, ЕС Дневник
	Анализа резултата рада ученика по предметима	Председник стручног већа	
	Договор око уједначавања и прилагођавања критеријума оцењивања	Предметни наставници	
Новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештаји са посете семинарима и курсевима стручног усавршавања
	Анализа реализације свих облика наставе		
	Стручно усавршавање запослених	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	
Децембар	Посета часовима и вредновање резултата рада наставника	Директор школе, помоћник директора, школски психолог, предметни наставници – ментори, приправници	Извештаји о посети часовима
Јануар	Анализа успеха ученика на крају I полугођа и доношење мера за побољшање истог	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, ЕС Дневник
	Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Обављање пописа наставних средстава и инвентара школе	Пописне комисије, предметни наставници	Извештаји пописа
Фебруар	Увођење савремених наставних метода и ИКТ алата	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
Март	Разматрање тема за матурске и завршне испите	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Планирање посете Сајму аутомобила у Београду	Председник стручног већа	
Април	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, ЕС Дневник
	Анализа реализације свих облика наставе		
Мај	Подела тема за матурске и завршне испите	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Организовање посете Сајму технике у Београду	Председник стручног већа	
	Промоција смерова Техничке школе у основним школама на територији општине	Предметни наставници	
Јун	Организовање полагања матурских, завршних, поправних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Анализа успеха ученика на крају II полугођа	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, ЕС Дневник
	Анализа реализације свих облика наставе		
	Усвајање предлога поделе часова	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
Јул	Реализација уписа у I разред	Уписне комисије, предметни наставници	Извештаји уписа
Август	Организовање полагања матурских, завршних, поправних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова по професорима • Договор око уједначавања критеријума за оцењивање • Online настава за ученике • План такмичења за 2022/23годину • План набавке потребних мерних уређаја и мерног прибора за опремање лабораторија • Разматрање наставних планова и програма • Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике које ће референт за ванредне ученике давати кандидатима • Разматрање пројектних задатака • Организовање секција у школи • Обуке за наставнике на еразмус пројекту 	<ul style="list-style-type: none"> • Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници • Предметни наставници и Горан Станковић • Предметни наставници • Предметни наставници • Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници 	<ul style="list-style-type: none"> • Заједничка база података у електронској форми • Евиденција о броју недовољних оцена по наставницима • Евиденција ново набављених мерних уређаја и мерног прибора и расподела по лабораторијама • Евиденција у извештајима актива • Узимање података из обрасца В2 • Заједничка база задатака у електронској форми и на сајту школе • Узимање података из техничке документације • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, списак ученика и договор о могућим терминима рада
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика у току првог тромесечја и првог полугодишта • Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација или израда ИОПа • Стратегије за подучавање ученика са слабијим успехом • Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања • Одређивање ученика за истраживачку станицу (Петница) • Организовање додатне наставе ученицима који показују бољи успех и припрема ученика за такмичења • Такмичење ИЕЕЕ - Ниш 	<ul style="list-style-type: none"> • Чланови наставничког већа • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Фиксирање термина за огледне часове са месечним задужењима и именима професора. Сваки професор бира тему или час који презентује другима • Љиљана Тешановић и Снежана Јовановић • Индивидуално, сваки професор • Расподела задужења појединих професора по разредима 	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Писмена припрема за бар 3 часова са применом различитих стратегија • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога • Списак ученика који желе да се Пријаве за Петницу • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, садржај рада и присутни ученици

АНУАР - ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство неком од семинара који организује Министарство просвете у јануару (уколико то могућности дозволе) • Анализа рада индивидуализоване наставе и предлози за њено унапређење • Посета школама са огледним образовним профилима које наша школа има 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор школе у сарадњи са активом • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Директор школе у сарадњи са активом 	<ul style="list-style-type: none"> • Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама) • Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима
МАРТ- АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема ученика за такмичења • Евалуација хоризонталне евалуације у првом полугодишту. • Анализа успеха после другог тромесечја • Мотивација у учењу као фактор побољшања успеха – различити видови мотивације • Реализација еразмус пројекта 	<ul style="list-style-type: none"> • Професори чији су се ученици пласирали у даљи ранг такмичења • Међусобна размена искустава: Шта сам ново научио/ла током ове школске године • Секретар актива • Љиљана Тешановић и Снежана Јовановић 	<ul style="list-style-type: none"> • Резултати са такмичења и сарадња са тимом за самовредновање • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Дневници рада • Анализа конкретних примера
МАЈ - ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Кориговање наставних планова и програма за наредну школску годину у односу на индивидуализацију, мотивацију и сугестије за наредну школску годину • Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Организовање полагања матурског испита из електро групе предмета • Расподела часова за наредну школску годину • Евалуација рада стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> • Сви чланови актива уз сарадњу са школским развојним тимом • Директор школе у сарадњи са активом • Професори који предају ученицима завршних разреда • Директор школе у сарадњи са активом • Тим за самовредновање у сарадњи са Школским развојним тимом 	<ul style="list-style-type: none"> • Сугестије о побољшању начина рада и побољшању наставних метода које су показале успехе презентоване свим члановима актива • Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање • Задовољени услови педагошких норми за сваког наставника • Резултати самовредновања презентовани активу уз сугестије за побољшање начина рада
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину • Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци • Организација полагања свих поправних испита из електрогрупе предмета • Провера и допуна електронске базе података за ванредне ученике • Основни принципи учења и препоруке за праксу наставника 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Љиљана Тешановић и Снежана Јовановић 	<ul style="list-style-type: none"> • Израђени годишњи и месечни планови рада • Спискови предати школском библиотеку и набављено пар нових књига • Записници са поправних испита • База података на школском рачунару

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда детаљних планова рада (корелација са другим предметима) ▪ Набавка уџбеника ▪ Резултати испита за обуку возача, начин полагања испита и цена ▪ Допунска настава за слабије ученике ▪ Идентификовање заинтересованих ученика за рад у секцији и додатној настави 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуално сви наставници, секретари већа • Индивидуално, сваки наставник • Појединачни предлози 	<ul style="list-style-type: none"> • Заједничка база у електронској форми • Евиденција ауто школе • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, списак ученика
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика у току првог класификационог периода и првог полугодишта • Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација или израда ИОПа • Резултати испита за обуку возача • Стратегије за подучавање ученика са слабијим успехом • Организовање додатне наставе ученицима који показују бољи успех и припрема ученика за такмичења • Сарадња са заједницом средњих саобраћајних школа и центром за унапређење образовања (област саобраћај) 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуално, сваки наставник у сарадњи са школским ИОП тимом • Љиљана Тешановић • Наставници практичне наставе 	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, садржај рада и присутни ученици • Евиденција ауто школе • Извештај
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања • Присуство неком од семинара који организује Министарство просвете у јануару (уколико то могућности дозволе) • Анализа рада индивидуализоване наставе и предлози за њено унапређење • Резултати испита за обуку возача 	<ul style="list-style-type: none"> • Наставак рада на организовању часова и предлози нових тема • Директор школе у сарадњи са СВ • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Наставници практичне наставе • Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи 	<ul style="list-style-type: none"> • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога • Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама) • Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима • Евиденција ауто школе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
МАРТ - АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> Припрема ученика за такмичења Евалуација хоризонталне евалуације у првом полугодишту. Анализа успеха после трећег класификационог периода Мотивација у учењу као фактор побољшања успеха – различити видови мотивације Сарадња са професорима саобраћајних предмета из других школа Резултати испита за обуку возача 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници чији су се ученици пласирали у даљи ранг такмичења Међусобна размена искустава Секретар актива Љиљана Тешановић Наставници саобраћајног актива и други заинтересовани наставници Наставници практичне наставе 	<ul style="list-style-type: none"> Резултати са такмичења и сарадња са тимом за самовредновање Дневници рада Анализа конкретних примера Извештај Евиденција ауто школе
МАЈ - ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> Кориговање наставних планова и програма за наредну школску годину у односу на индивидуализацију, мотивацију и сугестије за наредну школску годину Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Организовање полагања матурског испита Расподела часова за наредну школску годину Евалуација рада стручног већа Резултати испита за обуку возача 	<ul style="list-style-type: none"> Сви чланови актива уз сарадњу са школским развојним тимом Директор школе у сарадњи са активом Професори који предају ученицима завршних разред Тим за самовредновање у сарадњи са Школским развојним тимом Наставници практичне наставе 	<ul style="list-style-type: none"> Записници са састанака стручног већа Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање Задовољени услови педагошких норми за сваког наставника Резултати самовредновања презентовани активу уз сугестије за побољшање начина рада Евиденција ауто школе
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци Организација полагања поправних испита Основни принципи учења и препоруке за праксу наставника 	<ul style="list-style-type: none"> Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом Љиљана Тешановић 	<ul style="list-style-type: none"> Израђени годишњи и месечни планови рада Спискови предати школском библиотеку и набављено пар нових књига Записници са поправних испита База података на школском рачунару

На почетку школске године уписано је 7 одељења у подручју рада саобраћај: 3 одељења возач моторних возила (1., 2. и 3. разред) и 4 одељења техничар друмског саобраћаја (1., 2., 3. и 4. разред).

Настава у школској 2022/2022. години за сада планирана је да се реализује непосредним похађањем наставе.

Планирано је 6 испитних рокова за теоретски део возачког испита, с тим што су само прва два рока бесплатна, а сви остали се наплаћују, осим у случају да је ученик спречен да изађе на прва два рока због здравствених разлога, што мора да потврди оправдањем. Такође су планиране посете скупштини заједнице саобраћајних школа, посете предузећима, припреме за такмичење као и одласка на исто.

Што се тиче ангажовања наставника из саобраћајног актива у разним тимовима расподела остаје иста као и прошле године.

Што се тиче опреме накнадно ће бити достављен списак опреме.

Планирано је одржавање огледног и угледног часа, тема ће бити накнадно одређена.

Планирано је похађање онлине семирања, још увек није утврђено којих, покушавамо да нађемо оне који ће највише да одговарају саобраћајном активу, као и посета ВТШ из НИША одељењима саобраћајног смера.

12. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Орган управљања у школи јесте Школски одбор.

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

Школски одбор:

- Доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
- Доноси Школски програм, Годишњи план рада школе, Развојни план и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- Утврђује Предлог финансијског плана за припрему буџета Републике
- Доноси Финансијски план школе,
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
- Одлучује о проширеној делатности школе, у складу са законом и статусној промени, промени назива и седишта школе,
- Расписује конкурс и бира директора школе
- Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада (на тромесечјима, полугођу и крају школске године),
- Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
- Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора,
- Обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом.

Решењем Скупштине Града Зајечар број 02-94/2022 од 22.06.2022. године године именован је Школски одбор Техничке школе у следећем саставу:

- Представници јединице локалне самоуправе
 1. Јеленковић Драган / заменик председника ШО/
 2. Станкић Мирјана
 3. Виденовић Предраг
- Представници Савета родитеља
 1. Пајкић Маја
 2. Витомировић Сузана
 3. Ђорђевић Санела
- Представници запослених
 1. Ђорђевић Петровка / председник ШО /
 2. Марковић Марија
 3. Младеновић Никола

У раду Школског одбора учествују без права одлучивања представници синдиката и Школи и Ђачког парламента.

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Септембар	Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2021/22. години, извештаја о припремљености школе за школску 2022/23. годину и Извештаја о раду директора. Извештаја о реализацији сталног стручног усавршавања запослених Плана стручног усавршавања запослених. Давање сагласности на акт о систематизацији радних места у школској 2022/23.г. Усвајање Предлога финансијског плана за 2023. годину,
Октобар	Разматрање извештаја директора школе о избору наставника за рад у школи по расписаним конкурсима. Усвајање Финансијског плана за 2023. годину. Одлучивање по жалбама на решење директора. Текућа питања
Децембар	Разматрање предлога плана уписа за школску 2023/24. годину. Текућа питања
Фебруар	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године и предлог мера за побољшање услова рада и остваривање васпитно образовног рада Усвајање завршног рачуна.
Март	Усвајање Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугође и сталног стручног усавршавања. Текућа питања.
Април	Изјашњавање ШО о пријављеним кандидатима на конкурса за избор директора на четворогодишњи мандатни период.
Јул - август	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2022/2023. године Информације о упису ученика,
Носиоци активности – председник Школског одбора, директор школе, секретар школе, известиоци Начин праћења – записници ШО које води и чува секретар школе	

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Задаци директора школе прописани су Законом о средњој школи и другим одговарајућим прописима, а детаљније су регулисани Статутом, Правилником о систематизацији послова и радних задатака, другим општим актима школе и планом и програмом рада директора за одговарајућу школску годину.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Основне функције директора школе су :

- Руковођење васпитно образовним процесом у школи
- Планирање, организовање и контролу рада установе
- Праћење и унапређивање рада запослених
- Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- Финансијско и административно управљање радом установе
- Обезбеђивање законитости рада установе

Рад директора школе заснива се на примени и спровођењу *Закона о основама система образовања и васпитања* и обухвата следеће активности :

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- д.је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- д.одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- д.сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- д.пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

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

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

• **Глобални годишњи план и програм рада директора**

Редни број	Подручје рада	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Организација рада и контрола извршења	6	264
2.	Пословање школе и аналитички послови	4	176
3.	Инструктивно-педагошки надзор и посета часова	6	264
4.	Организација, руковођење и присуство седницама стручних и управних органа	3	132
5.	Сарадња школе са широм друштвеном средином, Школском управом, Школском управом, Градском управом, социјалним партнерима и институцијама	4	176
6.	Рад са омладином	2	88
7.	Пријем странака и остали послови	3	132
8.	Припрема, стручно-педагошко образовање и истраживачко-развојни послови	12	528
УКУПНО :		40	1760

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
у школској 2022/23. години**

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	континуирано	Доношењем мера за унапређивање постигнућа ученика. Подстицањем сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе.
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	континуирано	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама.
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно - васпитном процесу	континуирано	Реализацијом програма додатне подршке у образовању и васпитању у сарадњи са стручним органима и тимом за инклузију.
Праћење и подстицање постигнућа ученика	у складу са ГПР	Кроз анализу успеха ученика на класификационим периода, доношењем мера за побољшање успеха ученика; промоција постигнућа ученика, у сарадњи са стручним органима и службама и УП
Старање о остваривању развојног плана школе	у складу са ГПР	Разматрање на стручним органима, у сарадњи са руководиоцем СА
Старање о унапређивању образовно-васпитног рада	континуирано	
Праћење вођења евиденција у есДневнику	континуирано	увид у есДневник у сарадњи са координаторима
Састанци колегијума, ПК, НВ	недељни, према плану рада ПК, НВ	

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Планирање и праћење израде ГПР и упућивање ШО на усвајање након разматрања на НВ, СР и УП	септембар, јун, август	У сарадњи са руководиоцима СВ, ПД, организаторима ПН и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација
Планирање сопственог рада на годишњем нивоу	август - септембар	Израђен план рада
Развојно планирање стратегија развоја школе	септембар - август	Сагледавање потреба у школи
План иновација у васпитно- образовном процесу	континуирано	У сарадњи са СВ, ПК, Тимом за квалитет
План набавке потребних наставних средстава и опреме	септембар	У сарадњи са СВ сачињена листа потреба

Планирање стручног усавршавања запослених	септембар	У сарадњи са Тимом за професионални развој израђен План
Планирање и стварање услова за реализацију наставе на даљину	септембар	У сарадњи са укводиоцима СВ и Тимом за квалитет израђен План
Планирање уписа за наредну школску годину	новембар - децембар	Израђен предлог плана уписа у сарадњи са руководиоцима СВ, ПК
Организација рада установе	континуирано	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца. Обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.
Организовање израде ИОП	по потреби	По потреби, у складу са планом Тима за инклузију
Координација свих активности у вези са реализацијом пројеката у школи	по потреби	У складу са планом реализације пројеката
Израда распореда часова, израда измене распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности	август -септембар по потреби	
Планирање замена одсутним наставницима	по потреби	У сарадњи са ПД израђен план замене
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи	континуирано	Састанак колегијума
Организација уношења података у Доситеј и ЈИСП	У складу са роковима	У сарадњи са ПД, секретаром, стручним службама извршен унос података
Организација рада по кабинетима, радионицама и лабораторијама	август, септембар	
Организација промоције у ОШ	фебруар - мај	У сарадњи са Тимом за промоцију
Организација матурских и завршних испита	У складу са Календаром ОВР	Именован Испитни одбор, урађен распоред испита
Организовање испита за редовне и ванредне ученике	У складу са календаром испита	Именоване комисије за спровођење испита
Учешће у самовредновању	септембар - август	У сарадњи са Тимом за самовредновање
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење постигнућа ученика складу са законом и правилницима и реализације мера за побољшање рада у области Настава и учење	континуирано	У сарадњи са Тимом за самовредновање, ОВ, стручним сарадницима, ПК
Праћење припремања наставника за наставу	септембар - август	На основу анализе СВ у сарадњи са ПК, ПД, ПЕПСИ, непосредно кроз инструктивно- педагошки рад

Праћење примене индивидуалног образовног плана	периодично	На ПК, у сарадњи са тимом за инклузију и додатну подршку ученицима
Праћење и процена примене нових наставних метода	у току школске године	у сарадњи са ПД, стручним сарадницима, организаторима ПН
Праћење и процена реализације плана стручног усавршавања запослених	тримесећно	Извештај Тима за професионални развој, ПК
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	јун - август	Извештај Тима за професионални развој, СВ и ПК
Праћење оцењивања ученика	на кл. периодима	у сарадњи са ПД, стручним сарадницима и ОВ
Увид у учешће и рад наставника у стручним већима, стручним активима, одборима и др.	фебруар, август	Праћењем присуства чланова састанцима и кроз извештаје у оквиру анализе ГПР
Праћење понашања ученика	у току школске године	увидом у изречене васпитно-дисциплинске мере, извештаја ОВ
Праћење сарадње са родитељима	у току школске године	у сарадњи са СР
Управљање информационим системом школе	континуирано	Праћење функционисања електронске платформе за комуникацију и размену информација. Обезбеђивање обуке за запослене и пружање подршке у коришћењу; правовремено информисање запослених, у сарадњи са, ПД и стручним сарадницима
Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе	Континуирано у складу са развојним планом	Израда процедура управљања квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са тимом за обезбеђење квалитета и развој установе
Анализа успешности ученика на завршним и матурским испитима	август	Извештај на ПК, НВ, донет предлог мера за побољшање
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	по потреби	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области
Праћење унапређења квалитета рада школе на основу Извештаја о спољашњем вредновању	у току школске године	На стручним органима
Унапређење сарадње са ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и предлоге парламента за повећање учешћа ученика у животу и раду школе	у току школске године	У сарадњи са тимом за подршку ученицима и председништвом УП, у оквиру стручних органа и др.

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Планирање људских ресурса	Септембар – октобар Јун- август	Сагледавање потреба и вишка кадрова, утврђивање потребе за преузимањем запослених и/или оглашавањем слободних радних места.
Спровођење поступка пријема запослених у радни однос	по потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове; пријем у радни однос преузимањем или по расписаном конкурс
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	по потреби	Одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао, провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених	Континуирано, у складу са планом стручног усавршавања	Подстицање и праћење израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитих облика стручног усавршавања у школи и ван ње на основу плана стручног усавршавања и у складу са могућностима школе. Подстицање и праћење наставника при креирању професионалног портфолија.
Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа	континуирано	Давањем личног примера и постављањем високих професионалних стандарда. Подстицање професионалне сарадње и тимског рада. Указивањем поверења запосленима делегирањем послова и задатака. Охрабривање и подршка за остваривање очекиваних резултата.
Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате	континуирано	Остваривањем инструктивног увида и надзора образовно васпитног рада, мотивационим разговорима са запосленима. Похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са законом и Правилником, у складу са могућностима школе
Посета часова редовне наставе: - 2 часа општеобразовних предмета - 2 часа стручних предмета - 3 часа практичне наставе	октобар - мај	У сарадњи са ППС, помоћником директора, организаторима ПН
Посета часовима допунског рада – 2 часа	друго полугође	У сарадњи са ППС, помоћником директора
Посета часовима додатног рада – 2 часа	друго полугође	У сарадњи са ППС, помоћником директора

Посета ваннаставним активностима: -2 часа секција	друго полугође	У сарадњи са ППС, помоћником директора
Праћење реализације угледних часова/активности у школи	Током школске године, према плану СВ и на НВ	У сарадњи са ППС, помоћником директора, организаторима ПН, истицањем на огласној табли
Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме екскурзије	У зависности од реализације екскурзија	У сарадњи са одељењским старешинама
Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	континуирано	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа
Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, пружање подршке и мотивисање запослених	континуирано	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре
Праћење унапређивања образовно-васпитног рада	континуирано	Кроз праћење реализације огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са стручним већима и тимовима

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Помоћ родитељима – законских заступника у циљу њиховог учешћа и саодговорности у образовно - васпитном процесу	по потреби	предузимањем одговарајућих активности на основу запажања наставника, стручне службе, ОС
Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља	У складу са ГПП	У зависности од предвиђеног плана активности
Обавештавање родитеља о свим питањима од интереса за рад школе	континуирано	израда материјала за родитељске састанке, СР, огласну таблу, веб сајт
Старање о редовном извештавању родитеља/зз о напредовању ученика	континуирано	благовремено достављање обавештења о изостајању ученика, омогућавање приступа родитељима подацима у есДневнику
Старање о информисању родитеља о члановима и раду тима за заштиту, терминима одељењских старешина за пријем родитеља и др.	септембар	истакнут распоред на огласној табли школе и веб сајту
Унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/зз	по потреби	Уочавање проблема у комуникацији и, по потреби, пружање помоћи запосленима у њиховом превазилажењу, подстицање запослених за континуирано усавршавање у области комуникације

Пружање подршке раду Савета родитеља	према плану рада СР	Сарадња у припреми састанака, учешће у раду, редовно информисање у сарадњи са ППС и секретаром
Упознавање Савета родитеља са извештајем о свом раду	шестомесечно	презентација Извештаја о раду директора
Презентовање података ШО о резултатима постигнућа ученика и мерама за побољшање	према плану рада ШО	Извештавање на састанцима ШО
Припрема елемената за одлуке Школског одбора и омогућавање услова за обављање послова ШО предвиђених законом, у складу са овлашћењима директора	према плану рада ШО и по потреби	
Припрема предлога за именовање чланова Стручног актива за развојно планирање на ШО	септембар	доношење одлуке на предлог НВ, СР, УП
Старање о благовременом подношењу годишњег извештаја о реализацији ГПР и других извештаја	У складу са Законом	израдом одговарајућих извештаја у сарадњи са НВ, ПК, СВ, СА и Тимова
Сарадња са синдикатима	У складу са Законом	Омогућавањем услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго
Сарадња са ЈЛС	континуирано	стални контакти са задуженим лицима за образовање, укључивање у раду органа и тимова
Остваривање добрих веза са установама значајним за ефикасно васпитно деловање	континуирано	У сарадњи са стручном службом, учешће на састанцима, заједничким акцијама
Сарадња са социјалним партнерима, НСЗ, РПК.	континуирано	У сарадњи са организаторима практичне наставе и вежби, присуство састанцима
Развијање сарадње са школама на локалном, регионалном и државном нивоу	континуирано	Иницирањем састанака, организацијом заједничких акција, пројекта, размене примера добре праксе
Сарадња са средствима јавног информисања ради промоције постигнућа у школи	континуирано	одржавање редовних контаката, слања информација
Прослава Савиндана	јануар	

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Израда и надзор примене Финансијског плана школе у складу са расположивим и планираним ресурсима	септембар - август	у сарадњи са шефом рачуноводства
Планирање и управљање финансијских токова	септембар - август	Издавање налога за плаћање у складу са приливом и одливом финансијских средстава
Планирање развоја и одржавања материјалних ресурса.	континуирано	Предузимање одговарајућих мера, планирање у складу са расположивим ресурсима и одређивањем приоритета, праћење реализације
Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења ОВР	континуирано	у сарадњи са руководиоцима СВ, организаторима ПН, ПД
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	континуирано	

Организовање јавних набавки	по потреби	праћење израде и реализације плана ЈН
Праћење извођења радова у школи	по потреби	у сарадњи са домаром
Организовање годишњег пописа школе	децембар	Решење о формирању комисија
Успостављање одговарајућих процедура и потребне документације	континуирано	
Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане документације	периодично	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења школске документације и архиве
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу ГПР	на тромесечју, на крају I и II полугођа и ШГ	Израда извештаја о успеху ученика и реализацији ГПР
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору	шестомесечни извештаји	Извештај о раду
Извештавање ШО, СР и УП о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	шестомесечни извештаји	Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Извештавање ШО о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	тримесечно	Извештај о сталном СУ
Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	након спроведеног самовредновања	Извештај и акциони план Тима за самовредновање
Извештавање о реализацији РПШ	септембар	У оквиру извештаја о реализацији ГПР
Израда извештаја о финансијском пословању	децембар – фебруар	Годишњи финансијски извештај у складу са Законом

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Упознавање са променама релевантних закона и подзаконских аката	септембар - август	Праћењем портала веб прописи у сарадњи са секретаром школе
Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	септембар – август по потреби и у складу са законским роковима	у сарадњи са секретаром
Обезбеђивање доступности општих аката и документације	континуирано	Огласна табла, веб сајт, електронски канали комуникације
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	по потреби	у сарадњи са секретаром школе
Доношење општих аката из своје надлежности	по потреби	у сарадњи са секретаром школе
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	по потреби	у сарадњи са секретаром школе, стручним службама, ПК, НВ, оргнизаторима ПН израдом плана реализације наложених мера
Извештавање о спроведеним мерама које су наложене	у складу са наложеним роковима	достављањем извештаја и документације

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Стручно усавршавање директора	септембар - август	Према плану СУ директора
Различити непланирани послови	по потреби	У складу са потребама

Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења:

- Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања
- Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама.
- Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа и Савета родитеља се у оквиру анализе ГПР врши анализа реализације плана и програма директора.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Управне, нормативно правне и друге правне послове у школи обавља секретар школе Надежда Вукашиновић.

ИЗ ДЕЛОКРУГА ПРАВНИХ ПОСЛОВА

- Израда нацрта статута, колективних уговора и других аката
- Праћење и спровођење поступка доношења општих аката и правно стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова
- Израда свих врста уговора
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих
- Праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката
- Заступање школе пред другим органима и организацијама
- Присуствовање седницама школског одбора Техничке школе, Наставничког већа, Савета родитеља, других органа школе ради давања објашњења и тумачења
- Обављање послова око уписа у судски регистар, осигурање и других правних послова
- Правно технички послови око избора за органе школе и стручне послове за ове органе

ИЗ ОБЛАСТИ КАДРОВСКЕ СЛУЖБЕ

- Стручни и административно технички послови код спровођења конкурса за избор директора као и код спровођења конкурса за избор наставника и осталих радника
- Стручни и административно технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса радника
- Вођење кадровске евиденције за раднике школе
- Обављање послова око пријаве и одјаве радника код надлежног тржишта рада, пензијског и инвалидског и здравственог осигурања радника
- Израда Уговора о раду, решења о статусу и радној недељи за наставнике
- Припремање извештаја и давње других података за потребе Школске управе, општине и других органа школе

ОСТАЛИ ТЕКУЋИ ПОСЛОВИ

- Обрада захтева ученика за доделу ученичких стипендија
- Достављање статистичког извештаја за прошлу и текућу школску годину
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе
- Вођење записника школског одбора, Наставничког већа школе
- Обављање послова по налогу директора школе

**Оперативни план рада секретара школе
за школску 2022/2023. годину**

Садржај	Време реализације
<p>Праћење Закона и подзаконских аката Предлози за израду општинских аката и израда нацртапомоћ у изради издавања потврда , уверења и дупликата Учешће у раду комисија за јавне набавке Вођење евиденције о радном времену радника школе Израда извештаја о радном времену, одсуству радника који служи за обрачун плата Ажурирање персоналних досијеа по завршеним пријавама и одјавама радника и утврђивање кадровских питања у школи Састанак стучног актива секретара школе – решавање спорних питања и консултације на нивоу школске управе и Министарства</p>	у току школске године
<p>Израда решења о престанку радног односа – Израда споразума о преузимању Израда уговора о пријему у радни однос Израда решења о статусу радника Израда уговора за вероучитеље- Израда уговора о извођењу наставе Конкурс за пријем у р. Однос пријава и одјава радника Припрема и присуство седницама шо, ср, нв. У сарадњи са шефом рачуноводства припрема и предлаже школском одбору план јавних набавки, Остали послови из домена секретара по налогу директора</p>	Септембар
<p>Припрема статистичких извештаја и података на крају школске 2019/20. Извештаји и обавештења по расписаним конкурсима за пријем у радни однос Израда уговора о раду о пријему у радни однос Припремање и присуство седницама ш.о, с.р,н.в,комисија и других тела по налогу директора, Помоћ у прегледу и ажурирању регистраторског материјала оформљеног на крају школске 2015/16.(матичне књиге, дневници рада.....)</p>	Октобар
<p>Израда решења и предузимање осталих правних радњи око годишњег пописа, Припремање и присуствовање седницама ш.о,с.р,н.в, одељењских већа , Израда управних и других поднесака које школа упућује другим установама и државним органима око рада и функционисања школе (школској управи, општинској управи,родитељима,.....), Прати и прима извештаје од лица задуженог за заштиту на раду и контролише његов рад као и рад спремачица и домара,</p>	Новембар
<p>Припремање и присуствовање седницама Ш.О,С.Р,Н.В, одељењских већа , Израда управних и других поднесака које школа упућује другим установама и државним органима око рада и функционисања школе (школској управи, Градској управи,родитељима,.....), Прати и прима извештаје од лица задуженог за заштиту на раду и контролише његов рад као и рад спремачица и домара, Брине о набавци и правилној употреби средстава за хигијену, канцеларијског материјала и материјала за редовно одржавање просторија,</p>	Децембар
<p>Израда одлука и решења у управним стварима по жалбама и приговорима ученика и родитеља(крај првог колугодишта), Учествује у организацији припреме светог саве, Организује хигијенске и техничке услове за почетак другог полугодишта Ради и остале послове по налогу директора.</p>	Јануар
<p>Учествовање у расписивању тендерске документације за спровођење јесењих екскурзија, Припрема и заказује седница органа у школи и води записник, Обавља и друге послове по налогу директора.</p>	Фебруар

Садржај	Време реализације
Даје неопходна обавештења и упутства из делокруга свога рада ученицима и професорима Праћење нових законских прописа и усаглашавање општих аката са насталим изменама- у утврђеним роковима, Обавља и друге послове по налогу директора.	Март
Помагање око реализације пролећних екскурзија(присуство састанцима, израда уговора идр.) Обавља и друге послове по налогу директора.	Април
Пружа информације и помаже организацију матурског испита, Координира и у сарадњи са одељенским старешинама учествује у организацији матурске забаве, Учествује у организацији око формирања и рада испитних одбора, Присуствује и води записнике на седницама оба већа, школског одбора и савета родитеља, Обавља и друге послове по налогу директора. Припрема документације за конкурс за избор директора	Мај
Учешће у поступку за избор директора Израда плана коришћења годишњих одмора и израда и достављање Решења о коришћењу годишњег одмора, Обавља и друге послове	Јун
Сређивање и ажурирање документације по завршетку школске године, Учествовање и координирање рада запослених око уписа ученика првог разреда, Пружање информација око уписа ученицима и деци, Праћење измена и допуна нових законских прописа, Утврђивање и ажурирање потребних промена у кадровској структури,	Јул
Припрема и организација за полагање поправних, разредних и матурских испита, Присуствује седницама и води записнике, Ажурира документацију о завршеној школској години, Разматра потребе око кадровских промена (пријем , престанак радног односа код замена итд.) – рок 25. август 2021.год. Прати и усклађује општа акта са новим прописима, Пружа информације и тумачења закона родитељима и одељенским старешинама, Ради и друге послове по налогу директора школе.	Август

**Секретар школе,
Надежда Вукашиновић**

Начини праћења реализације програма секретара школе и носиоци праћења:

- Праћење реализације плана и програма секретара врши директор школе
- Секретар два пута годишње подноси извештај о раду директору школе,

13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно васпитних задатака школе, у Школи се као саветодавни орган формира Савет родитеља. У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Начин избора Савета родитеља установе уређен је Статутом школе, а рад Пословником савета. Своје предлоге, питања и ставове Савет родитеља упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе у току целе школске године. Рад Савета родитеља пратиће се преко извештаја са састанака и увида у степен остварености предлога и мера потеклих од Савета родитеља.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВ;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља Техничке школе за школску 2022/23. годину чине:

Презиме и име	Представник одељења	Презиме и име	Представник одељења
Милков Аница	Е-11	Пантелић Гордана	Е-31
Јовановић Дејан/предс/	Е-12	Жикић Гордана	Е-32
Брдарац Јелена	Е-13	Флорић Јасна	Е-33
Танић Рената	Е-14	Јовановић ирена	Е-34
Милошевић Владица	С-11	Витомировић Сузана	С-31
Пауновић Далибор	С-12	Голубовић Светлана	С-32
Пајкић Маја	Е-21	Глишовић Бранислав	Е-41
Бацић Лела	Е-22	Стојановић Ивана	Е-42
Ђорђевић Санела	Е-23	Стаменковић Славица	Е-43
Стојковић Милица /зам. пр/	Е-24	Марија Манчић	Е-44
Јоцић Ивана	С-21	Игњатовић Изворинка	С-41
Голубовић Зорица	С-22		

Представник СР у Градском савету родитеља: Стојковић Милица
Заменик представника: Бацић Лела

План рада Савета родитеља за школску 2022/23. годину

Време реализације	Садржај рада	Извршиоци
IX и X	1. Констиуисање новог Савета родитеља и избор председника	Чл.Савета
	2. Усвајање пословника о раду Савета родитеља	
	3. Извештај о раду Савета родитеља у претходној школској години	Секретар
	4. Извештај о раду директора	Директор
	5. Упознавање Савета са Годишњим планом рада	
	6. Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2021/2022. годину	Пред.Савета
	7. Информисање о почетку рада школе	Директор
	8.Именовање чланова Тимова и сручних актива	
	9. Договор око новчаних давања ученика (осигурање, претплата за штампу, обезбеђење)	Чл.Савета
	10. Упознавање родитеља са Правилником о безбедности и заштити ученика	Директор
	11. Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у установи	одељењски старешина
	12. Упознавање са планом и програмом екскурзија према могућностима у време трајања пандемије Ковид 19	
	13. Упознавање родитеља са концептом инклузивног образовања	
XI и XII	1. Анализа здравственог стања ученика и извештај стоматолога	Школски лекар
	2. Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода шк. 2022/23.године	Директор
	3. Припреме за обележавање Дана Светог Саве	Директор
	4. Разматрање услова рада школе	Директор
I и II	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Директор
	2. Упознавање родитеља са значајем и реализацијом професионалне оријентације	Психолог
	3.Разматрање извештај о раду директора школе	Директор
	4. Разматрање извештај о раду реализацији ГПР у првом полугодишту	
	5. Разматрање извештаја о спроведеном самовредновању	
III и IV	1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода	Директор
	2. Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи родитеља школе - анализа досадашњег искуства)	Психолог
V	1. Предлози и сугестије родитеља на уређењу школе, о раду школе и могућности донаторства у школи	Директор
	2. Резултати ученика на такмичењу у току године	
	3. Давање мишљења на РПШ и ШП за период од 2022. до 2027. године	

Време рализације	Садржај рада	Извршиоци
VI	1. Давање сагласности на План и програм за извођење екскурзија, излета за наредну школску годину	Директор
	2. Предлог изборних предмета за нареду школску годину	Пом.директор
	3. Предлог плана рада Сав. род. за шк. 2022/23. год	Чланови савета
	4. Успех ученика на крају другог полугодишт	Директор

14. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и оперативни планови наставника (редовна, допунска, додатна, изборна настава, настава у блоку и практична настава) као саставни део овог Годишњег плана рада дати су као прилог.

Оперативне планове рада наставници ће предавати у електронском облику. Приступ оперативним плановима наставника имају директор школе, помоћник директора и школски педагог.

Глобални и оперативни планови рада у електронском облику налазе се у рачунару у наставничкој канцеларији и рачунару помоћника директора.

Наставници који реализују наставу у огледу и по наставним програмима који су засновани на исходима, за оперативно планирање, поред стандардизованог обрасца на нивоу школе, могу да користе формулар - план за постизање исхода у модулу или предмету.

15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

На почетку школске 2022/23. године у школи један ученик другог разреда похађа индивидуализовану наставу и један ученик четвртог разреда похађа наставу према прилагођеном наставном програму (ИОП1).

У току школске године, стручна служба школе ће, у сарадњи са одељењским старешинама, Тимом за инклузивно образовање и родитељима ученика, а на основу анализе праћења напредовања ученика препознати ученике којима би требало, услед социјалне ускраћености, потешкоћа у развоју, инвалидитета и/или других разлога пружити додатну подршку у образовању и васпитању и донети индивидуални образовни план.

Такође ће се пратити и потреба за пружањем подршке изузетно даровитим ученицима.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

Ради подизања квалитета рада и постизања што бољих резултата у реализацији програма образовања у школи ће се предузети оне мере и поступци који су у садашњим условима могући.

У овим економским условима, чине се напори да се набаве најнужнија средства, и боље организује коришћење постојећих.

Пошто је планирање наставног рада врло важан сегмент и предуслов унапређења ове делатности од наставника ће се тражити да то буде систематично и да одражава један логичан след операције, што значи:

- да полази од циљева и задатака истакнутих у НПП и исте остварује,
- да полазну основу представља почетно стање (развојно – узрочне карактеристике, структуру одељења, ново предзнање и сл.)
- да наставници (стручни активи) изврше нужну селекцију информације и операције, које ће бити презентоване ученицима.
- да изграђују и унапређују педагошку праксу,
- да стално процењује оствареност постављених циљева и задатака у целини и периодично по фазама,
- да укључује и ученике у процесу планирања рада,
- користи нова наставна средства на рачунарима,
- набавити нову литературу,
- стручна едукација наставног кадра,
- обука наставног кадра за употребу рачунара у настави,
- оспособљавање наставника за даље самообразовање

У циљу унапређења образовног рада биће омогућена:

- стручна едукација наставног кадра посетама семинарима и другим стручним скуповима
- едукација наставног кадра за употребу рачунара у настави
- едукација наставног кадра из енглеског језика
- набавка нових наставних средстава и стручне литературе
- образовање наставника за самообразовање

ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Професионална оријентација ученика обухватиће различите активности чији је циљ да ученици спознају сопствене могућности, компетенције и интересе, како би донели одлуке о свом образовању, оспособљавању и запошљавању, односно успешно управљали својом професионалном каријером.

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика 1. разреда са захтевима занимања и упоређивање са њиховим способностима и мотивацијом	Предметни наставници, сарадници у настави и психолог	Час одељенске заједнице, групни и индивидуални разговори са ученицима, тестирање способности и мотивације
Упознавање ученика са могућностима промене занимања уз полагање диференцијалних испита (хоризонтална проходност)	Одељењски старешина Психолог	Час одељенске заједнице Предавање за 4. разред
Проходност и могућност уписа на факултете	Психолог	Час одељенске заједнице Предавање за 4. разред
Упознавање са захтевима занимања на одговарајућим радним местима	Предметни наставници, сарадници у настави и радници из РО	Редовна настава, предавање на часу ОЗ, посета РО
Могућности школовања уз рад и из рада	ОС, школски психолог	Редовна настава, предавање на часу ОЗ,
Улога родитеља у даљем школовању и запошљавању	Одељењске старешине, психолог	Родитељски састанци
Неговање радних навика, радне дисциплине, однос према раду и средствима за рад	Психолог, одељењски старешина, предметни наставници	Разговор, родитељски састанци
Повезивање теоријских знања наставних предмета са праксом	Предметни наставници, сарадници у настави у РО	Редовна настава, практична настава
Подстицање родитеља да реално сагледавају могућности свог детета и да кроз њега не пројектују своје неостварене жеље и амбиције	Психолог, одељењски старешина, предметни наставници	Разговор, родитељски састанци
Писање пројеката за почетнике Израда бизнис плана	ЛЕР Зајечар	Радионица са ученицима
Инфо дан о структури малих и средњих предузећа	РАРИС Зајечар	Предавање за ученике завршних разреда
Представљање високошколских установа	Помоћник директора школе и представници високошколских установа	Организовање посета представника ВУ школе и држање презентација и дистрибуцију инфорамтора.
Реализација радионица на тему каријерног вођења	Наставници ГВ	Часови редовне наставе

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Редни број	Активности	Носиоци реализације активности	Временска динамика	Евалуација и праћење	Ресурси
1.	Тестирање ученика III разреда (интересовања, вештине, особине)	Психолог, чланови тима	3 школска часа	одељењски старешина	Папир, одштампани материјал
2.	Испитивање интересовања ученика	Психолог	1 школски час за свако одељење завршног разреда	психолог, одељењски старешина	
3.	Организовати стручне посете фирмама и сајмовима	Чланови тима, школски одбор, послодавци, НСЗ	1 месец	одељењски старешина	рачунар, телефон, интернет, папир
4.	Израда портфолија ученицима	чланови тима	1 месец	одељењски старешина	папир
5.	Презентација виших и високих школа	чланови тима, наставничко веће	1 школски час	одељењски старешина	

ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

Оспособљавање за самостално обављање образовно-васпитног рада наставника-приправника остварује се према Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16).

На почетку школске 2022/2023. године приправник је Игор Коцић, наставник електротехничке групе предмета.

Према одлуци директора школе, ментор је: _____, наставник електро групе предмета

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Представљање колективу школе	Директор школе	Прва седница наставничког већа у школској 2021/2022. години
Упознавање са планирањем и извођење образовно-васпитног програма из области за коју се приправник оспособљава	Директор школе, стручна служба школе	На почетку приправничког стажа
Упознавање са законодавним оквиром образовно-васпитног рада (ЗОСОВ, Правилници о наставном плану и програму за одређену област, Правилник о оцењивању, и др.)	Директор школе, секретар, стручна служба школе	На почетку приправничког стажа
Одређивање ментора	Директор школе	На почетку приправничког стажа
Упознавање са различитим методама и облицима образовно-васпитног рада и наставним средствима	Ментор	Првих месец дана приправничког стажа
Припрема наставних часова и реализација у различитим одељењима уз ментора	Ментор	Током приправничког стажа
Пружање методолошке помоћи у припреми наставних часова, писмених задатака и тестова знања и претварање скорова/бодова у оцене	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Стицање искуства у успостављању успешне комуникације са ученицима (радне атмосфере, правила понашања)	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа

Продубљивање знања о облицима, начину и поступку писмене и усмене провере знања ученика и о оцењивању	Педагог	Током приправничког стажа
Припремање за седнице одељењских и наставничког већа	Ментор	Током приправничког стажа
Припремање за родитељске састанке и друге облике сарадње са родитељима	Ментор, одељењско веће, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Упознавање са радом одељењске заједнице	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Оспособљавање за решавање преоблема који се односе на права, обавезе и понашање ученика	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Упознавање и припрема за учешће у раду стручних органа школе	Ментор	Током приправничког стажа
Упознавање са начином планирања и остваривања ваннаставних садржаја	Ментор	Током приправничког стажа
Оспособљавање за препознавање и укључивање у рад са ученицима којима школа пружа додатну подршку (индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3 и др.)	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Рад на стручном и истраживачком раду из одређене области уз ментора	Ментор	Током приправничког стажа
Праћење остваривања програма увођења приправника у посао	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Припрема за извођење наставног часа за проверу савладаности програма	Ментор, стручна служба школе	По обављању приправничког стажа
Извештај ментора и Комисије	Ментор, комисија	По обављању приправничког стажа

ПЛАН РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ УЧЕЊА

Термин реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
октобар	Европска недеља предузетништва (EU SME Week)	Тим Драгана Божиновић	Израда зидних новина посвећених предузетништву – предузетнички кутак
	Посета сајму здраве хране међународном сајаму традиционалних домаћих производа “Здраво – Домаће – Природно”	Тим, одељењске старешине	
децембар	Креативна радионица „Израда новогодишњих честитки“	Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић	
март	Креативна радионица Израда сапуна	Данијела Ђорђевић, Дејан Живановић	Радионица за ученике
април	Креативна радионица „Рециклирај и ти“	Данијела Ђорђевић	Рециклажа папира и израда сувенира од рециклираног папира
октобар - март		Тим	Посета некој од школа које су укључене у пројекат

* Активности која се реализује у оквиру Програма развоја предузетничког учења

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1. Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
2. Унапређење хигијенских и радника услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.
4. Стицање знања, информација, правила и принципа понашања и поступања у циљу омогућавања безбедног окружења за живот и рад у школи

ЦИЉНЕ ГРУПЕ

Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

I/ Хуманизација односа међу половима

Задаци и начин реализације плана васпитања за хумане односе међу међу половима дати су Годишњим планом рада школе у оквиру Плана васпитања за хумане односе међу половима и плана радионица. Радионичарски ће бити обрађене следеће теме:

- Емоције
- Пријатељство
- Љубав, сексуални однос и када смо спремни исти
- Страх од сексуалног односа
- Беба, бити или не – контрацепција

II/ Буди срећан – буди здрав

1. Бити здрав, одабрати своје друштво, развити снажну личност, бити добитник (зидне новине, сусрет средњошколаца у организацији Омладинског савеза).
2. Орално здравље, безбедност у саобраћају, хигијена
(часови биологије)
3. Сида
(часови биологије)

III/ Спорт, рекреација

1. Рекреација и унапређење здравља
(часови физичког)
2. Како вежбати
(часови физичког)
3. Такмичење и сарадња у спорту
(часови физичког и такмичења)

IV/ Сиди и полно преносиве болести

У Зајечару ради подружница ЈАЗАС и у оквиру свог програма врши вршњачку едукацију тако да уз помоћ едукованих вршњака информације о овој теми може да добије велики број ученика.

V/ Наркоманија

1. Трибина о наркоманији (предавач–др Мирјана Филимоновић)
2. Документарни филм о наркоманији

VI/ Анорексија

На основу материјала који нам је доставио Институт за заштиту здравља Србије, професор биологије ће на својим часовима разговарати са ученицима о појединим аспектима ове болести.

VII/ Стрес у функцији заштите менталног здравља

1. Трибина о стресу и начинима првазилажења последица (предавач Љиљана Тешановић – психолог)
2. Превенција стреса (зидне новине)

VIII/ Пандемија COVID-19 изазвана ширењем вируса SARS-CoV-2

1. Смернице и упутства МПНТР и Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ (одељењске старешине)
2. Превенција ширења болести COVID-19 у школској средини (часови физичког васпитања)

ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Већ дуги низ година у Школи нема значајнијих проблема са деликвентним понашањем ученика, изузев ретких случајева, када су се преступи дешавали ван школе и у слободно време ученика. Школа успешно сарађује са ПУ у Зајечару и на простору школе свакодневно је присутан школски полицајац. Присуство школског полицајца превентивно делује на спречавања негативних појава међу ученицима школе, тако да и ове школске године треба наставити добру сарадњу.

Запослени у школи, а пре свега одељењске старешине и стручна служба школе, појачаће у школској 2022/23. години сарадњу са породицама ученика, Домом ученика (за ученике смештене у дому) и Центром за социјални рад (хранитељске породице, старатељи).

Програмом превенције малолетничке деликвенције обухваћени су ученици од првог до четвртог разреда.

Превенцију малолетничке деликвенције спроводити у току целе школске године организовањем одређених предавања и превентивним радом школског полицајца у оквиру школе.

У оквиру планираних активности, у циљу спречавања малолетничке деликвенције, радници Полицијске управе у Зајечару одржаће предавања на тему:

- наркоманија,
- безбедност саобраћаја,
- алкохолизам.

Планом и програмом рада стручних сарадника такође су предвиђена одређена предавања у циљу спречавања деликвенције.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ

У складу са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце у ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно–васпитним установама формиран је *Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*.

Чланови Тима су: Снежана Цонић, наставник машинске групе предмета, Горан Станковић, директор школе, Марија Марковић, Славица Николић и Радица Миочевић, наставнице математике, Драган Николић, наставник практичне наставе, Љиљана Тешановић, школски психолог, **Никола Јеленковић** представник Ђачког парламента и **Бранислав Глишовић** представник Савета родитеља

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА: ОСИГУРАТИ БЕЗБЕДНЕ И ОПТИМАЛНЕ УСЛОВЕ ЗА НЕСМЕТАН БОРАВАК И РАД УЧЕНИКА, КАО И ЗАШТИТУ ОД СВИХ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ ПРОГРАМА: 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 деце.*

1. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Мерама превенције биће обухваћени ученици, родитељи и сви радници школе. Активности на превенцији спроводиће се континуирано у току целе школске године у облику предавања, радионица, разговора са ученицима, родитељима и наставницима.

Општи задаци у превенцији су анализа и процена безбедносне ситуације у школи, повезивање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, ученички парламент, Наставничко веће, Полицијска управа, Центар за социјални рад...), као и подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I класификациони период	Израда и усвајање плана рада тима за заштиту занемаривање и злостављање	Чланови Тима	Израђен и усвојен план
	Израда и усвајање програма и плана превенције дискриминаторног понашања	Чланови Тима	Израђен и усвојен план
	Учинити видљивијим распоред дежурства наставника за време одмора	Директор	Постављање распореда почетку сваког ходника у школи
	Укључивање представника Ђачког парламента у Тим за безбедност	Чланови Тима Ђачки парламент	Избор ученика извршити на састанку ђачког парламента
	Приказивање презентације „Електронско насиље“ за ученике I разреда на часовима информатике	Предметни наставник	Према плану
	Упознавање родитеља са нивоима и облицима насиља као и са поступањем у случају појаве насилног понашања	Одељенске старешине	Одељенске старешине на родитељским састанцима

	Ваннаставне активности учинити видљивијим (сајт школе, школски часопис, огласна табла, медији, друштвене мреже...)	Наставници – реализатори ваннаставних активности	Постављање распореда почетку сваког ходника у школи
	Израда индивидуалног плана заштите за ученике који су починили насиље и који су били изложени насиљу	Чланови Тима и одељенске старешине	На састанцима Тима
	Састанак спољне заштитне мреже	Директор према указаној потреби/случају	Након реализације
	Израда одељенских правила за ученике I разреда којима се превенира појава насилно понашање	Одељенске старешине	Одељенске старешине на часовима одељенске заједнице
II класификациони период	Светски дан безбедности саобраћаја	Стручно веће саобраћаја	Извештај о анализи
	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	Стручни сарадници, директор према указаној потреби/случају	Извештај
	Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера	Тим за безбедност	Према плану
	Вођење документације	Сви учесници	Након реализације
III класификациони период	Праћење броја ученика који су тражили помоћ тима, њихово напредовање	Чланови Тима	На састанцима Тима
	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	Стручни сарадници, директор према указаној потреби/случају	Извештај
IV класификациони период	Анализа квалитета интервенција Тима	Чланови Тима	На састанцима Тима
	Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера изречених услед угрожавања безбедности и/или дискриминаторног понашања	Одељенске старешине	Извештај о анализи
	Вођење документације	Сви учесници	Након реализације
	Презентовање резултата истраживања безбедности ученика и запослених у школском окружењу	Чланови Тима	Презентација на наставничком већу
	Евалуација акционог плана	Чланови Тима	На састанцима Тима
	Анализа реализованих активности и израда	Чланови Тима	На састанцима Тима

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и њихове родитеље о мерама заштите ученика и запослених, са поступком према ученицима, наставном и ненаставном особљу школе који имају симптоме реаспираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19. Све информације везана за COVID 19 налазе се на сајту школе на инфо страници „COVID 19 – info stranica“ која се редовно ажурира.

При изради акционог плана узети су у обзир резултати самовредновања школе и кључне слабости које се односе на пружање подршке ученицима кроз активности које школа предузима са у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима биће отклоњене.

Т

абеларни приказ активности у условима пандемије

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Упознавање ученика и родитеља са мерама заштите ученика и запослених	Одељењске старешине
Упознавање ученика и родитеља са поступком у случају инфекције COVID 19	Одељењске старешине

Рад са ученицима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са Правилима понашања ученика у Техничкој школи	септембар	одељењске старешине	разговор са ученицима на ЧОС
Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са ученицима на ЧОС
Упознавање ученика са поступцима и начину реаговања у ситуацијама насиља	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са ученицима на ЧОС
Предавање на тему наркоманије и трговине људима	октобар - јун	радници ПУ Зајечар	предавање за ученике
Подстицање кооперативних активности међу ученицима једног одељења	октобар	одељењске старешине	разговор са ученицима на ЧОС
Савремене информационе технологије и насиље	децембар	чланови Тима	предавање за ученике
Радионице на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба	друго полугодиште	наставници ГВ	радионица са ученицима

Рад са родитељима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са родитељима на родитељском састанку
Информисање о начинима ефикасног реаговања у ситуацијама насиља или сумње у постојање насиља	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са родитељима на родитељском састанку
Информисање чланова Савета родитеља о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области	септембар	чланови Тима	разговор са родитељима на састанку Савета родитеља

Рад са наставницима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; улози Школског тима	септембар - октобар	чланови Тима	седница НВ
Начин реаговања у случајевима насиља или сумње у постојање насиља	октобар - новембар	чланови Тима	седница НВ
Организовање стручног усавшавања у циљу побољшања комуникације између ученика и наставника	јануар - фебруар	директор, школски психолог, чланови Тима	организација семинара

Све предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

2. ЗАДАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

Начин реаговања, поступци и процедуре за реаговање детаљно су разрађени у Посебном протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Поступци и процедуре деловања биће изабрани на основу процене нивоа ризика за безбедност детета.

1. Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља уз сарадњу са релевантним службама (Полицијска управа, Центар за социјални рад,...) и континуирано евидентирање случајева насиља

Носилац посла: Тим за заштиту ученика од насиља и директор школе

2. Подршка деци која трпе насиље

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад

3. Рад са децом која врше насиље

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад

4. Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад

5. Саветодавни рад са родитељима

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац

Евидентирање, документација и извештавање

Сваки акт насиља мора се евидентирати.

Школа:

1. прати остваривање програма заштите;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	септембар	Тим за ЗДНЗ Савет родитеља Ученички парламент	Разговор, анализа, договор, избор
Упознавање нових чланова Тима са Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	октобар	Тим за ЗДНЗ	излагање, презентација
Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада	у току школске године	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			деловања у школи
Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима	у току школске године	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДНЗЗ	Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања
Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	у току школске године	Тим за професионални развој у сарадњи са ППС	Стручно усавршавање наставника /запослених у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	у току школске године	Одељењске старешине, тим за ЗДНЗЗ, ППС	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине /одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе.
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	у току школске године	Одељењске старешине, тим за ЗДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верскенаставе, ППС	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученикена наведене теме. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и верска настава.
Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	по потреби	Тим за ЗДНЗЗ у сарадњи са ОС и ППС	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.
Сарадња са родитељима, јединицом	у току школске	Тим за ЗДНЗЗ,	Реализација тема на

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др. институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	године и по потреби	директор школе и ППС	родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	по пријави	Тим за ЗДНЗЗ, директор школе и ППС	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником.
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	у току другог полугођа	Тим за ЗДНЗЗ, ОС и ППС	Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине, на родитељским састанцима, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, Тиму за заштиту од ДНЗЗ
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	фебруар, јун-јул, септембар	Тим за ЗДНЗЗ	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације

Интервентне активности у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања:

Поступање у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању	Поступање у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању
<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверавање добијене информације 2. Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника 3. Обавештавање и позивање родитеља (Центра за социјални рад) 4. Прикупљање информација и консултације 5. Предузимање мера и активности 6. Праћење ефеката предузетих мера и активности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зауостављање дискриминаторног понашања 2. Смиривање ситуације 3. Обавештавање и позивање родитеља 4. Подношење пријаве директору школе 5. Консултације тима за заштиту 6. Обавештавање Министарства – надлежне школске управе 7. Праћење ефеката предузетих мера

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА ИЗ ОДБРАНЕ И ЗАШТИТЕ

Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама које је дало Министарство одбране по следећем распореду:

Октобар 2022

тема 1 - Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

Новембар – децембар 2022

тема 2 - Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив;

Јануар - фебруар 2023

тема 3 - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;

- Тактичко-технички збор биће реализован у договору са Командом ВП 6002.

Ове теме ће бити реализоване са ученицима завршних разреда. Носиоци реализације биће одељењске старешине.

УНАПРЕЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Са унапређивањем заштитом животне средине врши се оствривање активности и потстицање ученика да чувају, негују и стално унапређују естетске, економске и хигијенских вредности у школи.

Стварање услова реализацију естетских, економских и хигијенских као и културних употреба у школи обухвата следећи садржај припрема:

1) Уређивање простора испред школе:

- Уређивање прилаза и ограде школе.
- Уклањање сувишног материјала са ограде улазних врата (плакати, пропагандни материјал и др.)
- Подизање и нега зелених површина.

2) Уређивање школског дворишта:

- Уређивање дворишта у функционалном смислу.
- Уређивање школске фасаде итд.

3) Уређивање и одржавање унутрашњег простора школе:

- Уређивање унутршњости школе као естетске целине (бојење зидова, ходника, учионица и другог школског простора).
- Уређивање дела простора за излагање трофеја, награда, диплома, школских и других радова на нивоу школе.
- Одржавање хигијене радног места у школи и ван ње (учионица, кабинета, радионица и др.).

4) Естетско, еколошко и хигијенско уређивање школе:

- 1 – Заштита и унапређивање животне средине:
 - предавање у вези заштите и унапређивања животне средине (настава)
- 2 – Улога школе у градском екосистему:
 - Уређење улаза школе, ходника и учионица.
- 3 – Човек у природи (предавања):
 - Друштво и природа
 - Утицај развоја људских насеља на поремећаје у природи.

ШКОЛСКИ СПОРТ

Део предвиђених активности реализоваће се у сарадњи са Спортским савезом Града Зајечара и Савеза за школски спорт Србије.

Време реализације	Активност	Носиоци реализације
октобар	одељењско такмичење у малом фудбалу	наставници физичког васпитања
новембар	одељењско такмичење у баскету	наставници физичког васпитања
јануар	светосавки турнир у шаху	шаховска секција
март	одељењско такмичење у тоном тенису	наставници физичког васпитања
април	одељењско такмичење у одбојци	наставници физичког васпитања
мај	спортски дан	наставници физичког васпитања

Активности које се реализују у сарадњи са Спортским савезом Града Зајечара и Савезом за школски спорт Србије:

Време реализације	Активност (општински ниво)	Носиоци реализације
октобар	Крос РТС	наставници физичког, ССГЗ
октобар	стони тенис	
октобар	мали фудбал	
октобар	рукомет	
октобар	карате	
новембар	одбојка	
децембар	џудо	
фебруар	стрелаштво	
март	спортска гимнастика	
март	кошарка	
април	крос РТС	
април	атлетика	

У зависности од пласмана екипе настављају такмичење на окружном, међуокружном и републичком нивоу, а према Календару Савеза за школски спорт Србије.

ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

ЗАДАЦИ:

1. Изграђивање свести да се однос међу половима јавља као природни однос човека према човека.
2. Васпитавање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, сузбијање предрасуда о инфериорности једног пола.
3. Развијање другарских односа и међусобног уважавања супротног пола.
4. Информисање ученика о улози љубави и полности у животу човека и развијање уверења да у односима међусобне искрене и потпуне љубави међу партнерима и у породици човек остварује себе као суштинско људско биће.
5. Развијање одговорности према себи и партнеру, спремности за слободно одлучивање о рађању деце, остваривање одговорности за родитељство, неговање породичних односа и васпитање деце.
6. Упознавање ученика са степеном физичке и психичке спремности за полни чин у доба адолесценције, појави љубавног осећања и одговорности према партнеру и себи.
7. Упознавање ученика са појавом трудноће и средствима контрацепције.
8. Указивање на улогу породице у васпитању деце, на значај неговања емоционалних односа у породици и на факторе који утичу на стварање срећне породице.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- 1) Часови одељенске заједнице
- 2) Трибине
- 3) Групни и индивидуални разговори са заинтересованим ученицима
- 4) Радионице
- 5) Часови редовне наставе – српског језика, биологије, психологије, географије, социологије, филозофије и ликовне културе.
- 6) Приказ филма
- 7) Организација хуманитарних акција:
 - Помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи (материјална помоћ, помоћ у учењу).
 - Пружање помоћи другим школама и ученицима из неразвијених средина.
 - Пружање помоћи старијим или болесним лицима.
 - Учествовање ученика у акцијама добровољног давања крви итд.

НОСИОЦИ ПОСЛОВА

1. Психолог
2. Лекари Медицинског центра у Зајечару
3. Социолог
4. Стручњаци Центра за социјални рад
5. Наставници, одељењске старешине

Упутство за реализацију:

Наставници ових предмета ће у оквиру својих планова рада обрадити наставне јединице чији је садржај везан за хумане односе међу половима. Упутства за реализацију дата су у приручнику за наставнике *“Васпитање младих за хумане односе међу половима и планирање породице”* које је приредило Министарство просвете Србије.

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И ПОСЕТА САЈМОВИМА

Све екскурзије се изводе по Правилнику о извођењу екскурзија и овом плану, који је састављен на основу предлога одељењских заједница и Наставничког већа и предвиђен Годишњим планом рада школе. Реализација екскурзија биће у априлу месецу 2023. године, уколико то епидемиолошка ситуација дозволи.

За ученике првог, другог и трећег разреда екскурзија се организује на следећим правцима:

1. Зајечар – Београд) – Нови Сад – Петроварадин – Суботица – Палић – Суботица – Зајечар.
2. Зајечар – Крушевац – Краљево – Ужице – Севојно – Златибор – Сирогојно – Мокра Гора – Бајина Башта – Тара – Ужице – Краљево – Зајечар

Трајање екскурзије до 3 дана за ученике првог разреда и до 5 дана за ученике другог и трећег разреда.

За ученике четвртог разреда и одељења С32 екскурзија се организује на следећем правцу:

1. Зајечар – Венеција – Верона – Фиренца – Пиза – Болоња – Падова – Трст – Зајечар.

Трајање екскурзије 5 наставних дана. Време реализације 17.-22.04.2023. г.

Правци екскурзија школске 2022/23. знаће се након давања сагласности Савета родитеља.

ПОСЕТЕ САЈМОВИМА

У току школске 2022/23. године за ученике и наставнике школе биће организоване посете следећим сајмовима: Сајам књига у Београду, Сајам аутомобила, Сајам технике, Фестивал науке у Нишу и Београду.

СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ

У циљу упознавања ученика са организацијом рада и процесом производње и у зависности од могућности, интересовања ученика и спремности радних организација, организоваће се једнодневне стручне посете.

ИЗЛЕТИ

У току школске 2022/23. године за ученике и наставнике школе биће организовани следећи излети:

1. Зајечар – Топола – Оплепац – Крагујевац – Зајечар
2. Зајечар – Видин – Крајова – Зајечар
3. Зајечар – Свилајинац – Јагодина – Зајечар

У складу са циљевима и задацима наставног плана и програма православног катихизиса, а у оквиру изборног предмета веронаука, биће реализована посета Београду и гробу патријарха Павла, цркве св. Петке на Калемегдану, Храма св. Саве.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ за школску 2022/23. годину

По Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109 од 19. 11. 2021.), стручно усавршавање је обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и одраслима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. Правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) Правилник и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) Правилника.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, у смислу овог плана, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:
 - извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм
 - стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
 - приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка,
 - истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
 - учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и
 - студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
 - остваривањем активности у школи вежбаоници;
 - остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
 - активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6);
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

У школској 2022/23. години, полазећи од Правилника о сталном стручном усавршавању, обраде података добијених из личних планова Су наставника, оцена и закључака тима за самовредновање, акционог плана, школа планира следеће активности:

1. похађање акредитованих семинара – (неки предлози који су се посебно издвојили су: Умеће одрастања – оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са адолесцентима; Дигитална учионица; Вештина комуникације између ученика и наставника као предуслов напредовања ученика као и семинари из уже стручних области).
2. Усавршавање наставника из уже стручних тема у оквиру школе -интерне обуке- са акцентом на развој и унапређивање дигиталних вештина за реализацију онлајн наставе и садржаја, подршке око рада са ученицима који имају ИОП. Истакнута је и потреба размене искуства и примера добре праксе наставних садржаја реализованих онлајн, као и онлајн комуникације између наставника и ученика.
3. Усавршавање наставника ван школе (неформални облици усавршавања, интернационалне обуке и сл.),
4. организацију, учешће и присуство наставника на стручним скуповима, трибинама и сл.,
5. огледне часове, и
6. угледне часове.

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

Наставници	Компетенција/приоритетна област	Начин реализације	Време реализације
Мешовита група наставника	К3/П4	Онлајн	новембар 2022.
Наставници који предају I разреду	К3/П2	Онлајн	У току I полугодишта
Мешовита група наставника	К1, К2, К3, К4 / П1, П2, П3	У школи или онлајн	У току школске године

**ПЛАН ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ИЗ
УЖЕ СТРУЧНИХ ТЕМА У УСТАНОВИ** (или онлајн, у зависности од организације наставе)

ТЕМА	ВРЕМЕ	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ
Мотивација и подршка ученицима	Септембар 2022.	Мешовита група наставника	Љиљана Тешановић Снежана Јовановић
Постављање циљева (код ученика)	Октобар 2022.		Љиљана Тешановић Снежана Јовановић
Коришћење Гугл диска	Септембар – октобар 2022.		Горан Станковић
Веб алати (Гугл учионица, упитници, тестови, наставни материјали и сл.)	Септембар - децембар 2022.		Срећко Милојевић, Милан Коцић
Обука за коришћење електронског дневника	Током године		Јасмина Лилић, Наташа Стефановић
Планирање, припремање и реализација наставе (индивидуализација наставе, ИОП, тематска настава, пројектна настава, интеграција и корелација наставних садржаја из различитих предмета)	Октобар 2022. - фебруар 2023.		Живка Миленовић Љиљана Тешановић Снежана Јовановић
Родно засновано насиље	Децембар 2022		Снежана Цонић
Оцењивање (Правилник о оцењивању и Закон о основама система образ.и васпитања, сумативно и формативно оцењивање и сл.)	Октобар 2022.		Надежда Вукашиновић, Горан Станковић
Израда тестова по нивоима знања			Наставници сродних предмета
Каријерно вођење и употреба веб алата у реализацији програма каријерног вођења	I полугодиште шк.2022/2023.	Одељењске старешине	Душица Петровић, Милан Вучић
Енглески језик	јануар 2023. - јун 2023.	Мешовита група наставника	Миодраг Момчиловић Саша Николић
Коришћење друштвених мрежа у настави – примери добрих пракси	У току школске године		Наставници
Разне теме – презентација похађаних акредитованих семинара			Наставници
Примена мултимедијалних садржаја – презентација добрих пракси			Наставници
РАСПОРЕД РЕАЛИЗОВАЊА ОГЛЕДНИХ/УГЛЕДНИХ ЧАСОВА			
Услед поштовања мера безбедности и заштите здравља, као и држања дистанце и ограниченог броја људи у затвореном простору реализација огледних или угледних часова планираће се са групом ученика, без могућности присуства других наставника уколико то није у складу са препорученим мерама, или ће се ти часови реализовати онлајн.			

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадње са родитељима ће се остваривати путем:

1. Индивидуалне сарадње разредних старешина и предметних наставника са родитељима.
2. Сарадње родитеља са стручном службом школе.
3. Сарадње родитеља са директором и помоћником директора школе.
4. Посете одељењских старешина домова ученика ради бољег упознавања стамбених и породичних проблема ученика – по потреби.
5. Редовних родитељских састанака.
6. Редовних „Отворених врата“.
7. Ванредних родитељских састанака на основу указане потребе.

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Родитељски састанци

термини одржавања: према посебном распореду

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА		
	Прво полугодиште	Друго полугодиште
	09.09.2022. (петак)	24.03.2023. (петак) – завршни разреди
	04.11.2022. (петак) – 1. тромесечје	31.03.2023. (петак) – остали разреди
	30.12.2022. (петак) – 1. полугодиште	28.06.2023. (среда) - подела сведочанстава

Отворена врата

термин одржавања: 17ч.

прво полугође	друго полугође
У договору са ОС	У договору са ОС

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

први разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е-11	Електротехничар рачунара	Николић Саша	четвртак		13.30-14.30
Е-12	Електротехничар за електронику на возилима	Лачковић Александар	четвртак	8.	14.10-14.55
Е-13	Техничар мехатронике	Момчиловић Миодраг	уторак	8.	14.10-14.55
Е-14	Електротехничар информационих технологија	Николић Дејан	понедељак	7.	13.20-14.10
С-11	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Петровка	уторак	3.	9.55-10.40
С-12	Возач моторних возила	Димитријевић Христина	понедељак	8.	14.10 -14.55

други разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е-21	Електротехничар рачунара	Коцић Милан	петак	3.	9.55-10.40
Е-22	Електротехничар за електронику на возилима	Марковић Марија	уторак	9.	15.00-15.45
Е-23	Техничар мехатронике	Јовановић Драгана	понедељак	8.	14.05- 14.55
Е-24	Електротехничар информационих технологија	Дујновић Дарко	петак	8.	14.10 - 14.55
С-21	Техничар друмског саобраћаја	Цонић Снежана	петак	8.	14.10 - 14.55
С-22	Возач моторних возила	Станковић Славица	понедељак	8.	14.10 - 14.55

трећи разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е-31	Електротехничар рачунара	Милојевић Срећко	понедељак	7.	13.20-14.05
Е-32	Електротехничар за електронику на возилима	Петровић Душица	четвртак	8.	14:10-15:00
Е-33	Техничар мехатронике	Дачић Дејан	понедељак	7.	13.30-14.15
Е-34	Електротехничар информационих технологија	Николић Славица	уторак	4.	10.50-11.35
С-31	Техничар друмског саобраћаја	Добриловић Дамир	понедељак	7.	13:30 - 14:00
С-32	Возач моторних возила	Младеновић Никола	среда	8.	14.10 - 14.55

четврти разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е-41	Електротехничар рачунара	Стојановић Лидија	уторак		13.30-14.10
Е-42	Електротехничар енергетике	Адамовић Снежана	петак		13.30-14.00
Е-43	Техничар мехатронике	Лилић Јасмина	петак		10.00-12.00
Е-44	Електротехничар информационих технологија	Петровић Слободанка	понедељак	7.	13:30 - 14:00
С-41	Техничар друмског саобраћаја	Стефановић Наташа	понедељак		14.45-15.15

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађује	Активност	Облик сарадње	Време реализације	Носиоци активности у школи
Матична библиотека „Светозар Марковић“	Књижевне вечери, преглед књижног фонда	Присуство ученика и наставника	У току шк. г.	Наставници српског језика, библиотекари
	Креативно-едукативне радионице „Ђачки дани“	Учешће ученика	октобар - јун	Наставници српског језика
Народни музеј	Посета изложбама	Посете изложбама	У току шк. г.	Наставник ликовне културе и историје
Историјски архив	Посета изложбама	Посете изложбама	У току шк. г.	Наставник ликовне културе и историје
ЦЕКИТ	Разне активности према плану	Посета манифестацијама	У току шк. г.	ОС, наставници српског језика, музичког, ликовног
Завод за јавно здравље	Стручна предавања	Присуство предавањима, учешће у акцијама	У току шк. г.	Одељењске старешине, стручна служба
Удружење за борбу против дијабетеса Србије	Стручна предавања	Присуство предавањима,	У току шк. г.	Одељењске старешине, психолог
Здравствени центар	Стручна предавања	Присуство предавањима	У току шк. г.	Одељењске старешине, стручна служба
Основне школе	Стручна предавања и професионална оријентација	Реализација предавања	У току шк. г.	Тим за промоцију школе
Позориште „Зоран Радмиловић“	Позоришне представе	Организован одлазак на представе	У току шк. г.	Наставници српског језика
НСЗ Зајечар и НСЗ Бор	Сајам образовања	Презентација школе	Април – мај	Тим за промоцију школе
Завод за трансфузију крви	Акција добровољног давања крви	Учешће у акцији	У току шк. г.	Помоћник директора, стручна служба
Црвени крст	Акције према плану ЦК	Учешће у акцијама	У току шк. г.	Помоћник директора, стручна служба, РС
ПУ Зајечар	Предавања према плану ПУ (наркоманија, трговина људима)	Присуство предавањима	У току шк. г.	Помоћник директора, стручна служба, РС
Омладина ЈАЗАС	Предавања о АИДС-у и полнопрениосивим болестима	Присуство предавањима	У току шк. г.	Помоћник директора, стручна служба, наставници ГВ
ТОЦ и ЗИ	Акције према плану ТОЦ и ЗИ	Учешће у акцијама	У току шк. г.	Ђачки парламент, наставници ГВ

ПЛАН РАДА БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Конституисање ђачког парламента, председништва, председника и чланова парламента, избор чланова парламента за тимове у школи	чланови Тима Бачки парламент	Увид у записник са седнице
	Израда и усвајање плана рада парламента и Статута БП (измене и допуне)	чланови Тима Бачки парламент	Увид у записник са седнице и Статут
	Упознавање са пословником о раду БП	чланови Тима Бачки парламент	Увид у записник са седнице, пословник о раду
	Договор о начину рада	чланови Тима Бачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање размене уџбеника за текућу школску годину	чланови Тима Бачки парламент	Увид у записник са седнице
	Избор ученика из ђачког парламента за Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Председништво БП	Увид у записник са седнице
Октобар	Израда паноа о правима и дужностима ученика и наставника	Чланови Бачког парламента	Увид у пано
	Редовно информисање ученика о дешавањима у школи	Чланови Бачког парламента	Огласна табла ђачког парламента
	Сарадња са наставницима који ажурирају сајт школе	чланови Тима Бачки парламент, наставници задужени за сајт	Увид у записник са седнице, сајт школе
	Организовање сарадње са парламентима осталих средњих школа	Чланови Бачког парламента	Увид у пано
	Обележавање важних Међународних дана по избору ученика Израда плана активности везаних за хуманитарне и еколошке акције	чланови Тима Бачки парламент	Увид у записник са седнице
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Бачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање важних светских дана: Толеранције, припрема за акцију поводом 1. децембра – Светског дана борбе против Сиде...	Бачки парламент	Увид у записник са седнице
	Учествовање у хуманитарним акцијама	Бачки парламент	Увид у записник са седнице
Децембар	Учествовање у акцији добровољног давања крви	Бачки парламент	Увид у записник са седнице
	Учествовање у решавању проблема ученика	Бачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање хуманитарне журке	Бачки парламент	Увид у записник са седнице

	Учествовање у изради украса и украшавању школе поводом Нове Године	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана људских права	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Јануар	Обележавање школске славе св. Саве	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Националног дана без дуванског дима (31.1.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Сарадња са техничким школама у региону	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Фебруар	Контакт ученика са особама различитих професија	Ђачки парламент, Тим за КВИС	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају 1. полугодишта и предлози за побољшање успеха	Ђачки парламент, директор школе, стручни сарадници	Увид у записник са седнице
	Организовање хуманитарне журке поводом Дана заљубљених (14.2.)	Ђачки парламент,	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана матерњег језика (21.2.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Март	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Објављивање „конкурса“ за кандидате за ново председништво УП за наредну школску годину и представљање кандидата	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Међународних дана: среће (20.3.), позоришта (27.3.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање посете позоришту	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Покретање одређених акција у школи и околини, самостално или у сарадњи са УП других школа	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Април	Обележавање Светског дана шале и планете Земље (1.4. и 22.4.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају 2. класификационог периода	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Избор школских тимова за школска и међушколска спортска такмичења	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање трибина према интересовању ученика	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Мај	Дијалог и толеранција у школи	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Сарадња са Црвеним крстом у обележавању Светског дана Црвеног крста и учествовање у акцији добровољног давања крви	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана породице (15.5.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице

	Избор новог Председништва УП – председника, потпредседника и записничара	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Јун	Организовање размене уџбеника за наредну школску годину	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају школске године	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Сумирање годишњих резултата рада и израда извештаја о раду ЂП	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице

16. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Имајући у виду и изузетно неповољну демографску ситуацију у окружењу и веома јаку конкуренцију између школа у граду и на региону неопходано је маркетиншко понашање и рад на изградњи препознатљивог идентитета Школе.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
током целе године	Сарадња са медијима у циљу информисања јавности о раду и важним дешавањима у школи	достављање прес материјала, учествовање у емисијама, организација конференција за медије	директор, помоћник директора
током целе године	Школски web site и Facebook страница школе	редовно ажурирање сајта и странице школе	помоћник директора, интернет секција
јануар - март	Израда промотивног материјала	израда флајера и плаката за промоцију образовних профила	наставник ликовног
април - мај	Обилазак основних школа у циљу упознавања ученика 8. разреда са образовним профилима који се могу уписати у школи; реализација часа који ће одржати ученици школе	обилазак ОШ у зајечарском и борском округу	тим за промоцију школе формираће директор школе
мај	Учешће на Сајмовима професионалне оријентације		директор, помоћник директора, наставници, ученици
април - мај	Отворена врата за ученике 8. разреда	организовање обиласка школе за ученике 8. разреда	помоћник директора
током целе године	Учешће у културним и јавним дешавањима у граду	присуство догађајима	директор школе, помоћник директора, наставници, ученици
током целе године	Информисање ученика и запослених о постигнутим резултатима на такмичењима	читање књиге обавештења, објављивање на огласној табли школе	директор, помоћник директора

Начини праћења реализације плана: евиденција састанака, записници, штампани и електронски материјал.

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада, материјално-технички и просторни услови рада, кадровски услови рада, услови средине	Извештаји инспекцијског надзора, решења о верификацији, усклађеност са Законом	У току године	Директор, ШО, ПК, Тим за самовредновање, секретар школе
Организација рада школе	Редовно извештавање и праћење реализованих активности – извештаји	На крају сваког класификационог периода	Педагошки колегијум, директор школе, помоћник директора, ОВ, НВ
Планови стручних органа и стручних сарадника у школи	Записници Наставничког и Одељењских већа, Педагошког колегијума, Стручних актива, тимова и стручних сарадника – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор школе, помоћник директора, психолог, педагог
Планови руководећих органа, органа управљања и других органа у школи	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Школски одбор
Индивидуални планови наставника	Праћење реализације планова наставника	На крају сваког класификационог периода	Директор, помоћник директора, психолог, педагог
Планови ваннаставних активности	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	На крају сваког класификационог периода	Директор, помоћник директора, психолог, педагог, НВ
Посебни планови васпитно-образовног рада (план унапређивања образовно-васпитног рада,)	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, педагог – извештаји
План стручног усавршавања запослених	Увид у апликацију за праћење СУ, Лични портфолио, Извештај Тима за СУ	На крају сваког класификационог периода	Директор, Тим за ПР
План сарадње са друштвеном средином	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	На крају сваког класификационог периода	Директор, помоћник директора, ОВ, НВ
План школског маркетинга	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, НВ

САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	0
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	1
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	2
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	8
I. ШКОЛСКИ ПРОСТОР	8
II. ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА	10
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	10
ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	11
1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА.....	11
2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	11
3. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ	11
4. ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	11
5. НАСТАВНО ОСОБЉЕ	12
6. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ.....	14
7. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ	14
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	15
СТРУКТУРА 40–ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	15
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	21
ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОД.	22
ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	23
ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА.....	33
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ	34
ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	34
СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	34
ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ	35
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	36
ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И	36
ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА	36
БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА.....	37
ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА	38
5. ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	39
6. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ.....	39
7. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ	39
8. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	40
9. КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	43
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2022/2023.	45
ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ,	46
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	46
ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	47
РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.....	48
10. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	50
ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ	50
11. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ	51
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ.....	54
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	54
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	56
ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	56
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	59
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	60
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	62
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	63
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	63
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	64

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	65
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	67
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА	69
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА	71
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	76
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА	82
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	87
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА	88
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА	91
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	94
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	97
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	100
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА	101
ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА	101
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	103
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ	105
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ И БИОЛОГИЈУ	107
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	109
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, ВЕРОНАУКУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	111
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА	112
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	113
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ	115
13. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	118
ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ	118
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	120
14. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	133
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	133
15. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	136
16. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА	137
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)	137
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023	137
ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	138
ПЛАН РАДА	139
ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	139
ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСаО ПРИПРАВНИКА	139
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА	142
ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ	144
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ	145
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	149
ШКОЛСКИ СПОРТ	154
ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА	155
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	157
за школску 2022/23. годину	157
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	160
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	160
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА	160
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	162
ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	163
17. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	166
18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	167