



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. г.



Република Србија
ТЕХНИЧКА ШКОЛА
Број:05/611-1259
Датум:13.09.2018.
Зајечар

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС број 88/17 и 27/18) и члана 47 Статута Техничке школе у Зајечару, Школски одбор Техничке школе у Зајечару на седници одржаној 13.09.2018.године једногласно је донео

**ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ЗАЈЕЧАРУ ЗА ШКОЛСК У 2018/2019.ГОДИНУ**

Образложење

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС број 88/17 и 27/18) у одредби члана 119 садржи обавезу Школског одбора да доноси Годишњи плана рада школе, сваке школске године а ове 2018/2019.године.

У складу са напред наведеном одредбом закона Школски одбор Техничке школе у Зајечару једногласно је донео Одлуку којом се усваја Годишњи план рада Техничке школе за школску 2018/19.годину.

У Зајечару,



Председник Школског одбора

Данијела Ђорђевић

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) 1987. године. Уписана је у судски регистар код Окружног суда у Зајечару, под бр. ФИ 232/87.

12. септембра 1966. године 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.

Но и у таквим, недовољно повољним, 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. Они омогућују даљи стабилан рад школе.

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 од 12.10.2000.
	електротехничар за електронику на возилима (1. разред)	IV	022–05–00295/94 од 26.06.2015.
	електротехничар за електронику на возилима (2. – 4. разред)	IV	022–05–00295/94 од 30.03.2016.
	техничар мехатронике	IV	022–05–00295/94 од 11.03.2015.
	електротехничар информационих технологија - оглед	IV	022–05–00295/94 од 09.01.2014.
	електротехничар за електронику на возилима - оглед	IV	022–05–00295/94 од 26.06.2009.
	техничар мехатронике - оглед (1. и 2.)	IV	022–05–00295/94 од 18.06.2008.
	техничар мехатронике - оглед (3. и 4.)	IV	022–05–00295/94 од 22.12.2010.
	електротехничар аутоматике	IV	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	електротехничар енергетике	IV	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	електротехничар за термичке и расхладне уређаје	IV	022–05–00295/94 од 27.05.1998.
	електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	III	022–05–00295/94 од 12.10.2000.
	електромонтер мрежа и постројења	III	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	израђивач каблова и прикључака	III	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	електроинсталатер	III	022–05–00295/94 од 08.09.1999.
машинство и обрада метала	машински техничар	IV	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	аутомеханичар	III	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	бравар	III	022–05–00295/94 од 16.06.1995.
	металостругар	III	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	машинбравар	III	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
	металоглодач	III	022–05–00295/94 од 27.05.1998.
	машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022–05–00295/94 од 13.11.2002.
	инсталатер	III	022–05–00295/94 од 13.11.2002.
	механичар грејне и расхладне технике	III	022–05–00295/94 од 13.11.2002.
хемија, неметали и графичарство	керамичар	III	022–05–00295/94 од 09.05.1994.
личне услуге	женски фризер	III	022–05–00295/94 од 28.06.1996.
саобраћај	техничар друмског саобраћаја (1. п.)	IV	022–05–00295/94 од 23.04.2004.
	техничар друмског саобраћаја (2. – 4. п.)	IV	022–05–00295/94 од 09.06.2005.
	возач моторних возила (1. разред)	III	022–05–00295/94 од 23.04.2004.
	возач моторних возила (2. – 3. разред)	III	022–05–00295/94 од 09.06.2005.

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:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018),
- Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017),
- Закона о дуалном образовању („Сл. гласник РС“, број 101/2017),
- Закона о учбеницима ("Службени гласник РС", број 27/2018),
- Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6/90),
- Правилника 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 и 11/2016),
- 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),
- Правилника 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),
- Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/15),
- Правилника 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),
- Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/15),
- Правилника 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 и 8/18),
- 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 3/93),
- Правилника 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),

- Правилника 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 („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/15, 1/16, 2/16, 10/16, 11/16, 4/17 и 1/18),
- Правилника 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),
- Правилника о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/15, 1/16, 5/16, 10/16, 13/16, 4/17, 5/17 и 1/18),
- 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 4/93),
- Правилника 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)
- Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/12),
- Правилника 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 и 11/18),
- Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/12),
- Правилника 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 и 11/2018),
- Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада остало – личне услуге („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/90),
- Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада остало – личне услуге („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/93, 13/02, 3/07, 7/13, 11/13 и 14/13),
- Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил електротехничар информационих технологија - оглед („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/12)

- Правилника 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),
- Правилника 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 и 11/2017.),
- Правилника 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.),
- Правилника 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 и 11/2017.),
- Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа (Министар просвете, у Београду, 23.1.2007. године, Број 110-00-304/2007-11),
- Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 82/15).
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС", број 7/11),
- Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС", број 117/13),
- Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС", број 30/10)
- Општег педагошко - дидактичког упутства о остваривању садржаја програма у средњим школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник", 5/91),
- 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. 2/00),
- 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. 9/12),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/12),
- 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 сталном стручном усавршавању наставника ("Сл. гласник РС", бр. 86/2015, 3/2016 и 73/2016)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 22/05 и 51/08),
- 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. 31/06 и 45/15),
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС, бр. 31/06),
- 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 и 73/2016)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Службени гласник РС, бр. 21/2015),
- Правилник о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2017/2018 („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2017),

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 27.02.2018. године
- Пословник о раду Наставничког већа Техничке школе у Зајечару, 04/611-273 од 14.03.2018. године
- Пословник о раду Школског одбора Техничке школе у Зајечару, 02/611-203 27.02.2018. 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 2017. – 2022.г.
- Школски програм за период 2018. – 2023.г.
- Допуна школског програма за период 2018. – 2023.г.

3. Остале смернице у раду и планирању:

- Стратегија стручног образовања у РС коју је донела влада Републике Србије 28. 12. 2006. године,
- 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.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

І. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

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

Укупна површина школске зграде, радионица, лабораторија и фискултурне сале износи 3950 м². 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 (м 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 робота	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 (м ²)
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 SuperNova,
- Два аутомобила марке Yugo
- Камион марке Застава и Iveco
- Цитроен Ц5

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 зелених табли белим таблама (учионице бр. 20)	Директор школе, домар
Током школске године	Замена и оправка дотрајалог намештаја (столице и клупе)	Директор школе, домар
Током школске године	Кречење учионица	Директор школе, домар
Током школске године	Уградња великог телевизора и разгласа у библиотеци	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	Замена рачунара у учионици бр. 17 или бр. 16	Директор школе, секретар школе
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	18	46	лиценца за наставника
Лилић Јасмина	Пом.директора	Дипл. математичар	VII	Да	27	51	рад са 50%

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	33	59	100%
Снежана Зекавица	педагог	мастер педагог	VII	Да	2	31	50%
Дејан Живановић	организатор пр. наставе	Дипл. хемичар	VII	Да	17	47	50%
Дујновић Дарко		Дипл. математичар	VII	Да	10	35	33%
Цветановић Сања		Инструктор вожње	V	Не	5	46	17%
Богдановић Наташа	библиотекар	Наставник српског језика и књижевности	VII	Да	34	59	67%
Бранислава Видановић			VII	Да	29	63	17%
Дамњановић Снежана	библиотекар	Наставник гр. васпитања	VII	Не	14	57	16%

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	31	59	100%
Марић Бисерка	шеф рачуноводства	дипл. економиста	VII	23	61	100%
Димитријевић Анка	адм. – фин. радник	економска школа	IV	33	55	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	5	45	100%
Крстић Јоргованка	Чистачица	основна школа	0, I	20	58	100%
Стојковић Маја	Чистачица	основна школа	0, I	18	44	100%
Јовановић Оливера	Чистачица	основна школа	0, I	16	47	33%
Траиловић Јасмина	Чистачица	основна школа	0, I	27	48	100%
Станковић Мелани	Чистачица	основна школа	0, I	25	49	100%
Ђорђевић Соња	Чистачица	основна школа	0, I	7	45	100%
Пешић Ивана*	Чистачица	основна школа	0, I	2	37	100%
Јеленковић Павица*	Чистачица	основна школа	0, I	3	49	100%
Стефановић Виолета	Чистачица	основна школа	0, I	10	50	100%
Долаш Слађана	Чистачица	основна школа	0, I	15	59	100%
Јовановић Оливера	Радник на одржавању машина	средња школа	IV	16	47	17%
Николић Драган		средња школа	IV	22	58	50%
Живадиновић Иван		средња школа	IV	29	54	7%

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	Виденовић Гордана	Филозофски факултет	VII	да	35	63	100%	
2	Виденовић Бранислава	Филозофски факултет	VII	да	30	64	83%	
3	Богдановић Наташа	Филозофски факултет	VII	да	34	59	100%	
4	Божиновић Драгана	Филозофски факултет	VII	да	17	42	100%	
5	Јовановић Драгана	Филолошки факултет	VII	да	16	46	100%	
6	Петровић Мирослав	Филозофски факултет	VII	да	11	43	11,11%	
7	Првуловић Јасмина	Филозофски факултет	VII	да	46	17	55,55%	
8	Момчиловић Миодраг	Филозофски факултет	VII	да	31	58	100%	
9	Николић Саша	Филолошки факултет	VII	да	18	44	100%	
10	Петровић Слободанка	Филолошки факултет	VII	да	15	42	33,33%	
11	Дамњановић Снежана	Факултет политичких наука	VII	не	14	57	75%	
12	Видановић Драган	Природно-математички факултет	VII-2	да	29	64	100%	
13	Аранђеловић Мирјана	Филозофски факултет	VII	да	21	56	65%	
14	Николов Весна	Филозофски факултет	VII	да	6	39	10%	
15	Аранђеловић Зорана	Филозофски факултет	VII	не	11	38	20%	
16	Јаћимовић Драгана	Факултет ликовних уметности	VII-2	да	10	43	40%	
17	Миленковић Маја*	Факултет музичке уметности	VII	да	18	40	15%	
18	Јовић Зорица	Филозофски факултет	VII	да	25	54	20%	
19	Радосављевић Предраг	Филозофски факултет	VII	не	14	45	15%	
20	Динић Никица	Економски факултет	VII	да	18	50	70%	
21	Бабић Пантелија	Филозофски факултет	VII	да	33	64	100%	
22	Величковић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	14	38	10%	
23	Марић Бранислав	Факултет за физичко васпитање	VII	да	31	64	100%	
24	Јанковић Саша	Факултет за физичко васпитање	VII	да	19	47	100%	
25	Петровић Вук	Факултет за физичко васпитање	VII	да	8	39	60%	
26	Станојевић Лидија	Природно-математички факултет	VII	да	18	45	66,67	
27	Миочевић Радица	Природно-математички факултет	VII	да	36	61	100%	
28	Николић Славица	Филозофски факултет	VII	да	31	56	100%	
29	Марковић Марија	Природно-математички факултет	VII	да	14	38	100%	
30	Дујновић Дарко	Природно-математички факултет	VII	да	10	35	100%	
31	Лилић Јасмина	Природно-математички факултет	VII	да	27	51	100%	
32	Стефановић Наташа	Факултет организационих наука	VII	да	16	42	100%	
33	Миленовић Живка	Природно-математички факултет	VII	да	13	38	100%	
34	Цонић Снежана	Технички факултет	VII	да	17	45	100%	
35	Петровић Душица	Природно-математички факултет	VII	да	29	57	100%	
36	Живановић Дејан	Технолошки факултет	VII	да	18	48	50%	
37	Ђорђевић Данијела	Природно-математички факултет	VII	да	20	44	50%	
38	Тодоровић Бојана	Природно-математички факултет	VII	да	5	35	10%	
39	Вучковић Дивна	Машински факултет	VII	да	38	63	100%	
40	Петровић Зоран	Факултет техничких наука	VII	да	16	49	100%	
41	Јеленковић Владислав	Машински факултет	VII	да	7	44	100%	
42	Младеновић Горана	Машински факултет	VII	не	8	34	50%	
43	Радицовић Раде	Машински факултет	VII	да	17	58	100%	
44	Бркић Србољуб	Технички факултет	VII	да	24	58	100%	
45	Ђорђевић Петровка	Машински факултет	VII	да	17	53	100%	
46	Дачић Дејан	Машински факултет	VII	да	15	47	100%	
47	Пејовић Драган	Факултет техничких наука	VII	да	19	50	100%	
48	Михајловић Биљана	Електротехнички факултет	VII	да	25	59	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	Петровић Драгана	Електронски факултет	VII	да	19	46	100%	
50	Манојловић Драган	Електронски факултет	VII	да	10	39	100%	
51	Николић Дејан	Електронски факултет	VII	да	14	45	100%	
52	Милић Драган	Електронски факултет	VII	да	12	40	100%	
53	Живков Ђокица	Факултет техничких наука	VII	да	26	63	100%	
54	Младеновић Данијела	Електронски факултет	VII	да	19	48	100%	
55	Адамовић Снежана	Електротехнички факултет	VII	да	22	56	100%	
56	Коцић Милан**	Електронски факултет	VII	не	5	34	100%	
57	Панић Драган	Електронски факултет	VII	не	5	47	100%	
58	Милојевић Срећко*	Електронски факултет	VII	не	2	27	100%	
59	Вукић Ненад*	Електронски факултет	VII	не	2	27	100%	
60	Добриловић Дамир	Саобраћајни факултет	VII	да	10	42	100%	
61	Пујић Горан	Саобраћајни факултет	VII	да	13	38	100%	
62	Вучић Милан	ВИСЕР	VI	да	9	31	100%	
63	Стојановић Слађан*	ВИСЕР	VI	не	2	25	100%	
64	Лачковић Александар*	Виша техничка школа	VI	не	5	32	100%	
65	Николић Драган	V степен -специјалиста	V	да	23	59	100%	
66	Младеновић Никола*	Саобраћајни факултет	VII	не	1	28	100%	
67	Ћеферјановић Драган	Виша техничка школа	VI	да	14	40	100%	
68	Живадиновић Иван	V степен -специјалиста	V	не	30	55	100%	
69	Младеновић Миљан	Теолошки факултет	VII	не	16	47	65%	
70	Ђорђевић Дејан	Техничка школа	V	да	14	47	100%	
71	Павловић Срђан	Техничка школа	V	не	5	47	100%	
72	Цветановић Сања	Техничка школа	V	не	5	46	71%	
73	Ђорђевић Градислав	Медицински факултет	VII	не	3	57	4%	

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

СПИСАК НАСТАВНИКА КОЈИ РАДИ У ВИШЕ ШКОЛА

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школа-е у којој наставник ради
1	Петровић Мирослав	Медицинска школа, ОШ „Љубица Радосављевић Нада“
2	Тодоровић Бојана	ОШ „Десанка Максимовић“, ОШ „Ђура Јакшић“
3	Аранђеловић Мирјана	Медицинска школа
4	Аранђеловић Зорана	Медицинска школа
5	Јовић Зорица	Медицинска школа, Економско – трговинска школа
6	Јаћимовић Драгана	ОШ „Вук Караџић“- Неготин
7	Радисављевић Предраг	Медицинска школа
8	Динић Никица	Економско – трговинска школа
9	Величковић Јелена	ОШ „Десанка Максимовић“
10	Петровић Вук	ОШ „Хајдук Вељко“
11	Младеновић Миљан	Гимназија Зајечар

6. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Врста стручне спреме	наставно особље		ненаставно особље	
	бр. радника	%	бр. радника	%
Висока стручна спрема	64	87,67%	11	42,31%
Виша спрема	4	5,48%		
V степен	5	6,85%		
Средња стручна спрема			5	19,23%
Основна школа			10	38,46%

7. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

	године радног стажа у образовању				
	до 5 г.	6 до 10 г.	11 до 20 г.	преко 20 г.	просечно
ненаставно особље	4	3	8	11	18,69
	15,38%	11,54%	30,77%	42,31%	
наставно особље	11	9	32	21	17,12
	15,07%	12,33%	43,84%	28,87%	
Просечан раднистаж свих запослених					17,21

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

	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	СВЕГА			
1	Гордана Виденовић		18		2				1	1			2			24	10	0	1		1		2	1				1		6	40			
2	Бранислава Виденовић		15		2				1	1			1			20	9	0	1	1	1							1		4	33			
3	Мирослав Петровић		3							1						4	1	0	1											1	6			
4	Драгана Божиновић		18		2				1	1			2			24	10	0	1		1		2	1				1		6	40			
5	Наташа Богдановић		6						1	1						8	4	0			1		1				1		1	4	16			
6	Драгана Јовановић		18		2				1	1		1		1		24	10	0	1		1	1	2					1		6	40			
7	Јасмина Првуловић		10		2					1				1		14	5	0			1		1					1		3	22			
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			2			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	15							1			1			1	18	7	0			1	1	2					1		5	30			
12	Драган Видановић	20							1	1	1	1				24	10	0	1		1		2					2		6	40			
13	Мирјана Аранђеловић	13								1		1			1	16	7	0				1				1		1		3	26			
14	Весна Николов	2								1						3	1	0												0	4			
15	Зорана Аранђеловић	4								1						5	2	0										1		1	8			
16	Драгана Јаћимовић	8										1				9	4	0				1				1		1		3	16			
17	Маја Миленковић	3										1				4	2	0												0	6			
18	Зорица Јовић	4							1							5	2	0										1		1	8			
19	Предраг Радосављевић	3							1							4	2	0												0	6			
20	Никица Динић	14								1		2				17	7	0			1		2					1		4	28			
21	Пантелија Бабић	20							1	1			2			24	10	0	1		1		2					2		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	СВЕГА			
22	Јелена Величковић	2							1						3	1	0													0	4			
23	Бранислав Марић	20									2	2			24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
24	Саша Јанковић	20									2	2			24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
25	Вук Петровић	12									2				14	6	0			1	1	1						1		4	24			
26	Лидија Станојевић		12		1				1	1		1			16	7	0			1		1						1		3	26			
27	Радица Миочевић		18		2				1	1		1		1	24	10	0	1		1		2				1		1		6	40			
28	Славица Николић		18		2				1	1			2		24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
29	Марија Марковић		18		2				1	1			2		24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
30	Дарко Дујновић		12		1					1			2		16	7	0			1	1	2	1					1		6	29			
31	Јасмина Лилић	2	8		1					1					12	5	0			1		1				1				3	20			
32	Наташа Стефановић	20							1	1		2			24	10	0	1		1		2						2		6	40			
33	Живка Миленовић	20							1	1			2		24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
34	Снежана Цонић	20							1	1		1		1	24	10	0	1	1	1		2						1		6	40			
35	Душица Петровић	20							1	1			2		24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
36	Дејан Живановић	10							1	1					12	5	0			1		1						1		3	20			
37	Данијела Ђорђевић	10										2			12	5	0					1	1					1		3	20			
38	Бојана Тодоровић	2								1					3	1	0													0	4			
39	Данијела Ђорђевић	10								1		1			12	5	0			1		1						1		3	20			
40	Бојана Тодоровић	2								1					3	1	0													0	4			
41	Србољуб Бркић	18		3					1	1		1			24	10	0		1	1	1	2						1		6	40			
42	Дивна Вучковић	20								1		1	2		24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
43	Дејан Дачић	20								1			2	1	24	10	0	1		1		2	1					1		6	40			
44	Петровка Ђорђевић	19				1			1	1		1		1	24	10	0	1		1		2						2		6	40			
45	Владислав Јеленковић	17				3				1			2	1	24	10	0		1	1		2	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		1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
46	Горана Младеновић	10							1	1		1				13	5	0					1					1		2	20
47	Зоран Петровић	20				1			1	1		1				24	10	0		1	1		2			1		1		6	40
48	Раде Радицовић	19				1			1	1		1	2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40
49	Снежана Адамовић	19				1			1	1		1		1		24	10	0	1		1		2		1			1		6	40
50	Ђокица Живков	21							1	1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40
51	Драган Панић	20				1			1	1		1				24	10	0		1	1		2			1		1		6	40
52	Милан Коцић	21				1			1	1		1				24	10	0	1		1		2			1		1		6	40
53	Драган Манојловић	17		2		1			1	1		1	2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40
54	Драган Милић	20				1			1	1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40
55	Срећко Милојевић	19		2		1			1	1		1				24	10	0	1		1		2					2		6	40
56	Биљана Михајловић	21				1			1	1			2			24	10	0		1	1		2	1	1					6	40
57	Данијела Младеновић	19		2					1	1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40
58	Дејан Николић	19		2					1	1		1		1		24	10	0		1	1	1	2					1		6	40
59	Драган Пејовић	21							1	1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40
60	Драгана Петровић	18		2					1	1			2	1		24	10	0		1	1		2	1				1		6	40
61	Ненад Вукић	18		2					1	1		1		1		24	10	0	1		1		2			1		1		6	40
62	Дамир Добриловић	21							1	1		1				24	10	0		1	1	1	2					1		6	40
63	Горан Пујић	20							1	1			2	1		24	10	0	1		1		2	1				1		6	40
64	Александар Лачковић					27										27	8	0	1		1		1					2		5	40
65	Милан Вучић					26							2			28	8	0			1		1	1				1		4	40
66	Слађан Стојановић					28										28	8	0		1	1		1					1		4	40
67	Драган Николић					13										13	4	0			1		1					1		3	20
68	Иван Живадиновић					24			1	1						25	7	0		1	1		1					2		5	37
69	Никола Младеновић					27										27	8	0		1	1		1					2		5	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	СВЕГА			
70	Драган Ћеферјановић					27										27	8	0		1	1		1					2		5	40			
71	Дејан Ђорђевић					28										28	8	0		1	1		1					1		4	40			
72	Срђан Павловић					28										28	8	0		1	1		1					1		4	40			
73	Сања Цветановић					20										20	6	0			1		2					1		4	30			
74	Миљан Младеновић	13								1		1				15	7	0			1		1					1		3	25			

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. Друштвене активности, друштвено користан рад

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														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	
1	Гордана Виденовић		642		70				37	37		38	76		36	936	350	44	44	44		88	38			95		74	47	474	1760
2	Бранислава Виденовић		531		60				37	37		37		37	45	784	315	44	44	44		0				44		37	59	272	1371
3	Мирослав Петровић		96		8					37						141	35	10		5		10				10			35	70	246
4	Драгана Божиновић		627		70				37	37		38	76	15	36	936	350	44	44	44		88	38			95		74	47	474	1760
5	Наташа Богдановић		198		23				35	35		35				326	140			44		44				32		37		157	623
6	Драгана Јовановић		591		70				37	37	44	38		38	81	936	350	22	22	44	44	88				95		74	85	474	1760
7	Јасмина Првуловић		346		70					16	16	20		37	35	540	175	10	10	12		22				35		37	44	170	885
8	Миодраг Момчиловић		620		70				37	37		38	76	22	36	936	350	44	44	44		88	38			95		74	47	474	1760
9	Саша Николић		638		70				37	37		35	76	22	22	937	350	22	22	44	44	88	38			95		74	46	473	1760
10	Слободанка Петровић		186		35					37	16	22			13	309	175	10	10	12		22					37	5	96	580	
11	Снежана Дамњановић	642							35			35			35	747	245	20	20	44	44	88				38		37	37	328	1320
12	Драган Видановић	731							37	37	37	38		34	22	936	350	44	37	44		88				88		74	99	474	1760
13	Мирјана Аранђеловић	440								37	20	35			76	608	245	24	24	24		48				44		37	90	291	1144
14	Весна Николов	62								37						99	35	10		5		10				8			9	42	176
15	Зорана Аранђеловић	140								37		10				187	70	10		9		10				10		35	21	95	352
16	Драгана Јаћимовић	290										38			32	360	140	11		18		38				38		37	62	204	704
17	Маја Миленковић	105										37				142	70	10		5		10				18			9	52	264
18	Зорица Јовић	126							37						24	187	70	10		9		10				10		35	21	95	352
19	Предраг Радосављевић	99							35						12	146	70	10		5		10				18			5	48	264
20	Никица Динић	426							37	37	13	64		37	41	655	245	37	44	44		88				44		37	38	332	1232
21	Пантелија Бабић	720							37	37	15	26	76	34		945	350	44	35	44		88				90		74	90	465	1760
22	Јелена Величковић	64								37						101	35	10		5		10				8			7	40	176
23	Бранислав Марић	686									10	76	76	66	22	936	350	44	15	44		88	38		44	88		37	76	474	1760
24	Саша Јанковић	692									10	76	76	66	16	936	350	44	15	44		88	38		44	88		37	76	474	1760
25	Вук Петровић	412									10	76		54	10	562	210	10	10	44	44	44			25	35		37	35	284	1056
26	Лидија Станојевић		414		35				37	37	10	37		44	15	629	245	10	10	44	44	44			25	44		37	67	300	1174
27	Радица Миочевић		624		70				37	37	15	76		35	46	940	350	44	44	44		88				100		37	113	470	1760
28	Славица Николић		628		70				37	37	15	20	76	35	20	938	350	44	44	44		88	38			88		37	89	472	1760
29	Марија Марковић		633		70				37	37	15	13	76	35	20	936	350	44	44	44		88	38			90		37	89	474	1760
30	Дарко Дујновић		405		35				20	37	15	13	76	35		636	245	25	19	44	44	88	38			35		37	35	365	1246
31	Јасмина Јилић	62	260		35				25	37	10	15		25		469	175	10	10	44		44				44			84	236	880
32	Наташа Стефановић	734							37	37	12	66		35	15	936	350	44	20	44		88			60	59		74	85	474	1760
33	Живка Миленовић	729				21			37	37			76	36		936	350	44	44	44		88	38		65	59		7	85	474	1760
34	Снежана Џонић	694							37	37	15	38		37	78	936	350	44	44	44		88			65	88		7	94	474	1760
35	Душица Петровић	730							37	37	18	18	76		20	936	350	44	44	44		88	38		65	59		7	85	474	1760
36	Дејан Живановић	370							37	37	15	10				469	175	44		44		44				35		37	33	237	881
37	Данијела Ђорђевић	364								25	10	38	76			513	175	22		22	22	44	38			10		37		195	883

	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			
38	Бојана Тодоровић	72							37						109	35	10		4		8				10				32	176			
39	Данијела Ђорђевић	364							37	15	38			14	468	175	22		22	44	48				37		37	27	237	880			
40	Бојана Тодоровић	67							37						104	35	10		4		8							15	37	176			
41	Србољуб Ђркић	608		120				37	37	16	38		44	36	936	350		44	44	44	88			44	48		74	44	474	1760			
42	Дивна Вучковић	695						37	37	16	38	76		35	934	350	1	44	44		88	38			70		74	74	476	1760			
43	Дејан Дачић	713						25	37	12	38	76	35		936	350	1	44	44		88	38		44	70		37	65	474	1760			
44	Петровка Ђорђевић	689				30		37	37	16	38		37	52	936	350	1	44	44		88			25	70		74	85	474	1760			
45	Владислав Јеленковић	604				129		10	37	17	38	76	35		946	350		44	44		88	38		44	70		37	55	464	1760			
46	Горана Младеновић	322						37	37	16	38			20	470	175		22	44		44				11		74	18	235	880			
47	Зоран Петровић	684				54		37	37	16	38		37	44	947	350		44	44		88			44	68		74	86	463	1760			
48	Раде Радиновић	634				60		25	37	12	33	76	34	25	936	350		44	44		88	38		44	70		37	65	474	1760			
49	Снежана Адамовић	688				60		37	37	17	25		37	35	936	350	1	44	44		88		70	22	44		74	44	474	1760			
50	Ђокица Живков	741				0		20	37	16	21	76	25		936	350		44	44		88	38		44	70		37	65	474	1760			
51	Драган Панић	650				70		37	37	20	44		44	44	946	350		44	44		88			44	60		74	86	464	1760			
52	Милан Коцић	734				0		37	37	16	38		30	44	936	350	1	26	44		88			44	68		74	86	474	1760			
53	Драган Манојловић	599		90		60		20	37	10	38	76	25		955	350		44	44		88	38		44	70		37	46	455	1760			
54	Драган Милић	644				78		37	37	15	21	76	25	15	948	350		44	44		88	38		44	60		37	63	462	1760			
55	Срећко Милојевић	617		90		0		37	37	25	44		37	49	936	350	1	44	44		88			44	85		37	88	474	1760			
56	Биљана Михајловић	725				0			37	25	38	76		35	936	350		44	44		88	38	70		35		74	37	474	1760			
57	Данијела Младеновић	639		90		0			37	20	38	76		36	936	350		44	44		88	38	35		63		74	44	474	1760			
58	Дејан Николић	651		90		0		37	37	15	38		44	25	937	350		44	44	44	88			44	44		37	84	473	1760			
59	Драган Пејовић	734				0		17	37	15	21	76	20	16	936	350		44	44		88	38		44	60		37	75	474	1760			
60	Драгана Петровић	612		90		0		26	37	10	38	76	37	10	936	350		44	44		88	38	35		63		74	44	474	1760			
61	Ненад Вукић	626		90		0		37	37	16	38		38	54	936	350	1	26	44		88			44	68		74	86	474	1760			
62	Дамир Добриловић	728				0		37	37	16	38		44	36	936	350		44	44	44	88			44	48		74	44	474	1760			
63	Горан Пујић	716				0		25	37	12	38	76	35		939	350	1	44	44		88	38		44	70		37	62	471	1760			
64	Александар Лачковић					1009			35	15				33	1092	280	44	20	44		44			88	31		74	43	388	1760			
65	Милан Вучић					916			35	20	15	76		30	1092	280	44	88	44		44	38		44	38		37	43	420	1792			
66	Слађан Стојановић					964			35	25	35			33	1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760			
67	Драган Николић					481			25	10	25			5	546	140	22		44		44			30			37	17	194	880			
68	Иван Живадиновић					853		30	35	15	38			44	1015	245	22	44	44		44			88	10		37	88	377	1637			
69	Никола Младеновић					928		20	35	25	35		35	14	1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760			
70	Драган Ђеферјановић					928		20	35	13	35		47	14	1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760			
71	Дејан Ђорђевић					1000			35	13			35	9	1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760			
72	Срђан Павловић					1006			35	10			35	6	1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760			
73	Сања Цветановић					713			37	10	13				773	210	25	19	44		88				35		37	35	283	1266			
74	Миљан Младеновић	442						37	37	19	35			38	608	245	15	35	25		44				69		37	66	291	1144			

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Школски развојни план

Јасмина Лилић
Дејан Николић
Дејан Живановић
Горан Пујић
Раде Радицовић
Драган Ћеферјановић
Драгана Божиновић
Бранислав Марић

Тим за самовредновање

Данијела Младеновић
Наташа Стефановић
Петровка Ђорђевић
Лачковић Александар
- савет родитеља

Тим за рад са Ђачким парламентом

Аранђеловић Мирјана
Видановић Драган

Тим за каријерно вођење и саветовање

Душица Петровић
Милан Вучић
Драган Видановић
Дамњановић Снежана
Дарко Дујновић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Саша Николић
Динић Никица

Тим за безбедност и заштита ученика

Горан Станковић
Љиљана Тешановић
Снежана Цонић
Зорана Гајић / Андријана Андријевић
Радица Миочевећ
Славица Николић
Драган Николић
Саша Николић
Марија Марковић
Петровић Бојан – представника СР

Тим за професионални развој

Дејан Дачић
Драган Милић
Саша Јанковић
Зоран Петровић

Тим за инклузију и подршку ученицима

Миленовић Живка
Љиљана Тешановић
Аранђеловић Мирјана
Зорана Гајић / Андријана Андријевић
одељењске старешине
Зекавица Снежана

Стручни актив за развој школског програма

Дамир Добриловић
Вук Петровић
Миодраг Момчиловић
Коцић Милан
Николов Весна
Зекавица Снежана

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Ђорђевић Данијела
Живановић Дејан
Николић Дејан
Јоцић Ивана

**ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА
ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОД.**

Р. бр.	РАЗ.	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
1.	I	E-11	Електротехничар рачунара	Миленовић Живка
2.		E-12	Електротехничар за електронику на возилима	Момчиловић Миодраг
3.		E-13	Техничар мехатронике	Радицовић Раде
4.		E-14	Електротехничар информационих технологија	Милић Драган
5.		C-11	Техничар друмског саобраћаја	Божиновић Драгана
6.		C-12	Возач моторних возила	Пујић Горан
7.	II	M-21	Машински техничар за компјутерско конструисање	Владислав Јеленковић
8.		E-21	Електротехничар рачунара	Виденовић Гордана
9.		E-22	Електротехничар за електронику на возилима	Младеновић Данијела
10.		E-23	Техничар мехатронике	Петровић Драгана
11.		E-24	Електротехничар информационих технологија - оглед	Николић Саша
12.		C-21	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Данијела
13.		C-22	Возач моторних возила	Јанковић Саша
14.	III	M-31	Машински техничар за компјутерско конструисање	Вучковић Дивна
15.		E-31	Електротехничар рачунара	Марковић Марија
16.		E-32	Електротехничар за електронику на возилима	Вучић Милан
17.		E-33	Техничар мехатронике	Марић Бранислав
18.		E-34	Електротехничар информационих технологија - оглед	Манојловић Драган
19.		C-31	Техничар друмског саобраћаја	Бабић Пантелија
20.		C-32	Возач моторних возила	Петровић Душица
21.	IV	M-41	Машински техничар за компјутерско конструисање	Дачић Дејан
22.		E-41	Електротехничар рачунара	Николић Славица
23.		E-42	Електротехничар за електронику на возилима	Михајловић Биљана
24.		E-43	Техничар мехатронике	Живков Ђокица
25.		E-44	Електротехничар информационих технологија - оглед	Пејовић Драган
26.		C-41	Техничар друмског саобраћаја	Дујновић Дарко

ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ.

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
1	Виденовић Гордана	српски језик и књижевност	E12	3					3	0,17	37	37	111
			M31	3					3	0,17	37	37	111
			E33	3					3	0,17	34	37	102
			C32	3					3	0,17	32	34	96
			E21	3					3	0,17	37	37	111
			M21	3					3	0,17	37	37	111
			У						18	1,00			642
2	Виденовић Бранислава	српски језик и књижевност	C12	3					3	0,17	37	37	111
			C21	3					3	0,17	35	37	105
			C22	3					3	0,17	35	37	105
			E31	3					3	0,17	35	37	105
			C31	3					3	0,17	35	37	105
			У						15	0,83			531
3	Петровић Мирослав	српски језик и књижевност	M41	3					3	0,17	32	34	96
			У						3	0,14			87
4	Божиновић Драгана	српски језик и књижевност	E11	3					3	0,17	37	37	111
			E14	3					3	0,17	37	37	111
			C11	3					3	0,17	37	37	111
			E34	3					3	0,17	35	37	105
			E44	3					3	0,17	31	34	93
			C41	3					3	0,17	32	34	96
			У						18	1,00			627
5	Богдановић Наташа	српски језик и књижевност	E32	3					3	0,17	32	37	96
			E22	3					3	0,17	34	37	102
			У						6	0,33			198
6	Јовановић Драгана	српски језик и књижевност	E13	3					3	0,17	37	37	111
			E24	3					3	0,17	35	37	105
			E23	3					3	0,17	34	37	102
			E41	3					3	0,17	31	34	93
			E42	3					3	0,17	29	34	87
			E43	3					3	0,17	31	34	93
			У						18	1,00			591

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
7	Првуловић Јасмина	енглески језик	M21	2					2	0,11	37	37	74
			C22	2					2	0,11	35	37	70
			M31	2					2	0,11	37	37	74
			C32	2					2	0,11	32	34	64
			M41	2					2	0,11	32	34	64
			У						10	0,56			346
8	Момчиловић Миодраг	енглески језик	E11	2					2	0,11	37	37	74
			E12	2					2	0,11	37	37	74
			C11	2					2	0,11	37	37	74
			E21	2					2	0,11	37	37	74
			E22	2					2	0,11	34	37	68
			C31	2					2	0,11	35	37	70
			E41	2					2	0,11	31	34	62
			E43	2					2	0,11	31	34	62
			E44	2					2	0,11	31	34	62
			У						18	1,00			620
9	Николић Саша	енглески језик	E13	2					2	0,11	37	37	74
			E14	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	35	37	70
			C21	2					2	0,11	35	37	70
			E31	2					2	0,11	35	37	70
			E33	2					2	0,11	34	37	68
			E34	2					2	0,11	35	37	70
			У						18	1,00			638
10	Петровић Слободанка	енглески језик	E32	2					2	0,11	32	37	64
			E42	2					2	0,11	29	34	58
			C41	2					2	0,11	32	34	64
			У						6	0,33			186
11	Дамњановић Снежана	грађанско васпитање	E23	1					1	0,05	34	37	34
			E24	1					1	0,05	35	37	35
			C21	1					1	0,05	35	37	35
			M31	1					1	0,05	37	37	37
			E31	1					1	0,05	35	37	35
			E32	1					1	0,05	32	37	32
			E33	1					1	0,05	34	37	34
			E34	1					1	0,05	35	37	35
			C31	1					1	0,05	35	37	35
			C32	1					1	0,05	32	34	32
			(M41, E43)	1					1	0,05	32	34	32
			M41	1					1	0,05	32	34	32

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
			E41	1					1	0,05	31	34	31
			E42	1					1	0,05	29	34	29
			E44	1					1	0,05	31	34	31
			C41	1					1	0,05	32	34	32
			У						15	0,75			499
12	Видановић Драган	географија	E12	2					2	0,10	37	37	74
			E14	2					2	0,10	37	37	74
			C11	2					2	0,10	37	37	74
			C12	1					1	0,05	37	37	37
			M21	2					2	0,10	37	37	74
			E23	2					2	0,10	34	37	68
		грађанско васпитање	E11	1					1	0,05	37	37	37
			E12	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	37	37	37
			E22	1					1	0,05	34	37	34
		(M21, C22)	M21	1					1	0,05	37	37	37
			У						20	1,00			731
13	Аранђеловић Мирјана	социологија	M31	2					2	0,10	37	37	74
			E31	2					2	0,10	35	37	70
			C31	2					2	0,10	35	37	70
			E32	2					2	0,10	32	37	64
		социологија са правима грађана	E34	1					1	0,05	35	37	35
		устав и права грађана	C32	1					1	0,05	32	34	32
			M41	1					1	0,05	32	34	32
			E41	1					1	0,05	31	34	31
			C41	1					1	0,05	32	34	32
			У						13	0,65			440
14	Николов Весна	социологија са правима грађана	E43	2					2	0,10	31	34	62
			У						2	0,10			62
15	Аранђеловић Зорана	основи саобраћајне психологије	C21	2					2	0,10	35	37	70
			C22	2					2	0,10	35	37	70
			У						4	0,20			140

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
16	Јаћимовић Драгана	ликовна култура /уметност	E11 E13 E14 C11 E21 C21 C22 E24	1 1 1 1 1 1 1 1					1 1 1 1 1 1 1 1	0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05	37 37 37 37 37 35 35 35	37 37 37 37 37 37 37 37	37 37 37 37 37 35 35 35
		уметност	у						8	0,40			290
17	Миленковић Маја	музичка култура /уметност	E12 E33	1 2					1 2	0,05 0,10	37 34	37 37	37 68
			у						3	0,15			105
18	Јовић Зорица	филозофија	E41 M41	2 2					2 2	0,10 0,10	31 32	34 34	62 64
			у						4	0,20			126
19	Радосављевић Предраг	филозофија етика	C41 E34	2 1					2 1	0,10 0,05	32 35	34 37	64 35
			у						3	0,15			99
20	Динић Никица	економика и организација предузећа предузетништво	E41 E42 E43 E44	2 4 4 4					2 4 4 4	0,10 0,20 0,20 0,20	31 29 31 31	34 34 34 34	62 116 124 124
			у						14	0,70			426
21	Бабић Пантелија	историја	E11 E12 E13 E14 C11 C12 M21 E21 C21	2 2 2 2 2 2 2 2 2					2 2 2 2 2 2 2 2 2	0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10	37 37 37 37 37 37 37 37 35	37 37 37 37 37 37 37 37 37	74 74 74 74 74 74 74 74 70
		историја (одабране теме)	E42	2					2	0,10	29	34	58
			у						20	1,00			720
22	Величковић Јелена	историја (одабране теме)	E32	2					2	0,10	32	37	64
			у						2	0,10			64

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
23	Марић Бранислав	физичко васпитање	E11	2					2	0,10	37	37	74
			E14	2					2	0,10	37	37	74
			E21	2					2	0,10	37	37	74
			E22	2					2	0,10	34	37	68
			C21	2					2	0,10	35	37	70
			E33	2					2	0,10	34	37	68
			E34	2					2	0,10	35	37	70
			C32	2					2	0,10	32	34	64
			E41	2					2	0,10	31	34	62
			E43	2					2	0,10	31	34	62
			У						20	1,00			686
24	Јанковић Саша	физичко васпитање	C11	2					2	0,10	37	37	74
			C12	2					2	0,10	37	37	74
			E12	2					2	0,10	37	37	74
			C22	2					2	0,10	35	37	70
			E23	2					2	0,10	34	37	68
			E24	2					2	0,10	35	37	70
			E31	2					2	0,10	35	37	70
			E32	2					2	0,10	32	37	64
			M41	2					2	0,10	32	34	64
			C41	2					2	0,10	32	34	64
			У						20	1,00			692
25	Петровић Вук	физичко васпитање	E13	2					2	0,10	37	37	74
			M21	2					2	0,10	37	37	74
			M31	2					2	0,10	37	37	74
			C31	2					2	0,10	35	37	70
			E42	2					2	0,10	29	34	58
			E44	2					2	0,10	31	34	62
			У						12	0,60			412
26	Станојевић Лидија	математика	C11	3					3	0,17	37	37	111
			C22	3					3	0,17	35	37	105
			E32	3					3	0,17	32	37	96
			E33	3					3	0,17	34	37	102
			У						12	0,67			414
27	Миочевић Радица	математика	E11	3					3	0,17	37	37	111
			E12	3					3	0,17	37	37	111
			E13	3					3	0,17	37	37	111
			E24	4					4	0,22	35	37	140
			C32	2					2	0,11	32	34	64
			E42	3					3	0,17	29	34	87
			У						18	1,00			624

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
28	Николић Славица	математика	E14 E21 C21 E34 E41 У	3 4 4 3 4					3 4 4 3 4 18	0,17 0,22 0,22 0,17 0,22 1,00	37 37 35 35 31	37 37 37 37 34	111 148 140 105 124 628
29	Марковић Марија	математика	M21 M31 E31 M41 У	4 5 4 5					4 5 4 5 18	0,22 0,28 0,22 0,28 1,00	37 37 35 32	37 37 37 34	148 185 140 160 633
30	Дујновић Дарко	математика	E22 E23 C31 C41 У	3 3 3 3					3 3 3 3 12	0,17 0,17 0,17 0,17 0,67	34 34 35 32	37 37 37 34	102 102 105 96 405
31	Лилић Јасмина	математика једначине....	C12 E43 E44 E44 У	2 3 3 2					2 3 3 2 10	0,11 0,17 0,17 0,10 0,54	37 31 31 31	37 34 34 34	74 93 93 62 322
32	Стефановић Наташа	рачунарство и информатика програмирање	E12 E13 E14 C11 C12 E14 E23 У	4 4 4 2 2 2 2					4 4 4 2 2 2 2 20	0,20 0,20 0,20 0,10 0,10 0,10 0,10 1,00	37 37 37 37 37 37 34	37 37 37 37 37 37 37	148 148 148 74 74 74 68 734
33	Миленовић Живка	рачунарство и информатика базе података заштита информационих система програмирање	E11 C12 E44 E44 E21 E24 У	4 2 2 4 3 6				1,06	4 2 2 5 3 6 22	0,20 0,10 0,10 0,24 0,15 0,30 1,03	37 37 31	37 37 34 31 37 37	148 74 62 160 111 210 765

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
34	Цонић Снежана	рачунари и програмирање програмирање техничко цртање технологија материјала мотори и моторна возила моторна возила	M11 M31 E23 C11 C21 C21 C41 E42 У	4 4 2 2 1 2 2 3					4 4 2 2 1 2 2 3	0,20 0,20 0,10 0,10 0,05 0,10 0,10 0,15	37 37 34 37 35 35 32 29	37 37 37 37 37 37 34 34	148 148 68 74 35 70 64 87 694
35	Петровић Душица	физика	E11 E12 E13 E14 C11 C12 M21 E21 E22 C21 У	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10 0,10	37 37 37 37 37 37 37 37 34 35	37 37 37 37 37 37 37 37 37 37	74 74 74 74 74 74 74 74 68 70 730
36	Живановић Дејан	хемија	E11 E12 E13 E14 C11 У	2 2 2 2 2					2 2 2 2 2	0,10 0,10 0,10 0,10 0,10	37 37 37 37 37	37 37 37 37 37	74 74 74 74 74 370
37	Ђорђевић Данијела	биологија	E11 E12 C11 E23 M21 У	2 2 2 2 2					2 2 2 2 2	0,10 0,10 0,10 0,10 0,10	37 37 37 34 37	37 37 37 37 37	74 74 74 68 74 364
38	Тодоровић Бојана	екологија и з. ж. с.	C12 C22 У	1 1					1 1	0,05 0,05	37 35	37 37	37 35 72

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
39	Бркић Србољуб	моделирање машинских елемената и конструкција моделирање са анализом ел. и механизма конструисање	M41	6	3,50				10	0,45	32	34	311
			M31	4					4	0,20	37	37	148
			E33	6					6	0,30	34	37	204
			M41	2					2	0,10	32	34	64
			у						21,50	1,00			727
40	Вучковић Дивна	испитивање машинских конструкција технологија обраде мотори и моторна возила технологија материјала моторна возила основи машинства техничка механика	M41	2					2	0,10	32	34	64
			M31	3					3	0,15	37	37	111
			C31	3					3	0,15	35	37	105
			C12	2					2	0,10	37	37	74
			C22	3					3	0,15	35	37	105
			C32	3					3	0,15	32	34	96
			C22	2					2	0,10	35	37	70
			C22	2					2	0,10	35	37	70
			у						20	1,00			695
41	Ђорђевић Петровка	машински елементи	C21	2					2	0,10	35	37	70
			M31	2					2	0,10	37	37	74
		хидраулика и пнеуматика организација рада рачунарска графика и мултимедија техничко цртање	M31	2					2	0,10	37	37	74
			M41	2					2	0,10	32	34	64
			E11	2					2	0,10	37	37	74
			E14	2					2	0,10	37	37	74
			E13	2					2	0,10	37	37	74
			C11	2					2	0,10	37	37	74
		моторна возила мехатронски системи	C12	3					3	0,15	37	37	111
			E43		0,87				1	0,04	31	34	30
			у						20	0,99			719

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
42	Дачић Дејан	компјутерска гр. машински ел. механика тех.механика са механизмима техничко цртање	M21 E23 E13 E23 E13 У	6 6 3 3 2					6 6 3 3 2 20	0,30 0,30 0,15 0,15 0,10 1,00	37 34 37 34 37	37 37 37 37 37	222 204 111 102 74 713
43	Јеленковић Владислав	механика отпорност материјала рачунари и програмирање мехатронски системи одржавање и монтажа мехатронских система моделирање са анализом елемената и механизма хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања рачунарска графика и мултимедија	M21 C21 M21 M31 E43 E43 E33 E33 E11 У	2 2 2 4 2 1,17 3 1,62 2		0,87 1,17 1,62			2 2 2 4 3 1 3 2 2 20,66	0,10 0,10 0,10 0,20 0,14 0,05 0,15 0,07 0,10 1,00	37 35 37 37 31 31 34 34 37	37 37 37 37 34 34 37 37 37	74 70 74 148 92 40 102 60 74 733
44	Младеновић Горана	дизел мотори ото мотори роботика аутоматизација и роботика	E32 E22 E43 M41 У	2 2 2 4					2 2 2 4 10	0,10 0,10 0,10 0,20 0,50	32 34 31 32	37 37 34 34	64 68 62 128 322

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
45	Петровић Зоран	термодинамика машински ел. веб дизајн веб прог.	M31 M21 E24 E34 E44 у	2 2 4 6 6				0,65 0,88	2 2 4 7 7	0,10 0,10 0,20 0,32 0,33	37 37 35 35 31	37 37 37 37 34	74 74 140 234 216 738
46	Радицовић Раде	конструисање хидрауличке и пнеуматске компоненте хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	M41 E23 E33 у	6 4 9	1,62				6 5,62 9,81	0,30 0,27 0,48	32 34 34	34 37 37	192 196 336 724
47	Адамовић Снежана	основе електротехнике електроника ел. мерења електрични и електронски уређаји на возилу електрични и електронски уређаји електрични погон и опрема у мехатроници	E11 E13 E22 E21 C22 C21 E33 у	5 5 3 3 1 2 1,62					5 5 3 3 1 2 2	0,25 0,25 0,15 0,15 0,05 0,10 0,07	37 37 34 37 35 35 34	37 37 37 37 37 37 37	185 185 102 111 35 70 60 748
48	Живков Ђокица	електрични погон и опрема у мехатроници основе електротехнике одржавање и монтажа мехатронских система	E33 E24 E43 у	9 3 10				0,60	9,00 3 11	0,45 0,15 0,52	34 35 31	37 37 34	306 105 330 741

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
49	Панић Драган	дигитална електроника и микроконтролери давачи и извршни елементи електрични погон и опрема у мехатроници тестирање и дијагностика мехатронских система	E33	8					8,00	0,40	34	37	272
			E22	2					2	0,10	34	37	68
			E33		0,81				1	0,03	34	37	30
			E43	10	1,75				12	0,57	31	34	370
			у						22,56	1,02			739
50	Коцић Милан	електорника 1	E21	5					5	0,25	37	37	185
		електорника	E23	2					2	0,10	34	37	68
			E32	3					3	0,15	32	37	96
		оперативни системи	E34	4					4	0,20	35	37	140
		електроника 2	E31	5					5	0,25	35	37	175
		мерања у електроници	E31	2					2	0,10	35	37	70
			у						21	1,00			734
51	Манојловић Драган	програмирање ИС и базе података рачунарске мреже и комуникације програмирање	E14	2					2	0,10	37	37	74
			E34	7			0,97		8	0,38	35	37	281
			E34				0,65		1	0,02	35	37	24
			E31	8	2,42				10,42	0,50	35	37	370
			у						21,04	1,00			748
52	Милић Драган	програмирање	E34	6			0,97		7	0,33	35	37	246
			E44	6			1,76		8	0,36	31	34	246
			E41	8					8	0,40	31	34	248
			у						23	1,02			740
53	Милојевић Срећко	електроника рачунари дигитална ел. техничка документација софтверски мм алати	E23	4					4	0,20	34	37	136
			E41	9	2,65				11,65	0,56	31	34	369
			E31	2					2	0,10	35	37	70
			E44	2					2	0,10	31	34	62
			E34	2					2	0,10	35	37	70
			у						21,65	1,06			707

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
54	Михајловић Биљана	основе електротехнике системи	E12	5					5	0,25	37	37	185
		убризгавања ОТО мотора	E22	3					3	0,15	34	37	102
		системи паљења ОТО мотора	E32	2					2	0,10	32	37	64
		електроенергетика	E32	2					2	0,10	32	37	64
		електротехнички материјали	E31	2					2	0,10	35	37	70
		системи убризгавања дизел мотора	E21	1					1	0,05	37	37	37
		системи стабилност	E42	3					3	0,15	29	34	87
		системи безбедности и комфора	E42	2					2	0,10	29	34	58
			E42	2					2	0,10	29	34	58
			У						22	1,00			725
55	Младеновић Данијела	основе ел. и електронике	M21	2					2	0,10	37	37	74
		основе електротехнике	E21	3					3	0,15	37	37	111
		ел. инсталације и уређаји	E23	4					4	0,20	34	37	136
		ел. машине на возилима	E22	2					2	0,10	34	37	68
		основе аутоматског управљања	E32	2					2	0,10	32	37	64
			E41	6	2,65				8,65	0,41	31	34	276
			У						21,65	1,00			729
56	Николић Дејан	примена рачунара у електротехници	E21	4					4	0,20	37	37	148
		рачунари	E31	5	2,43				7,43	0,35	35	37	265
		електронско пословање	E44	4			0,71		5	0,23	31	34	148
		апликативни програми	E24	4					4	0,20	35	37	140
		електроника	E32	2					2,00	0,10	32	37	64
			У						22,14	1,02			765

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
57	Пејовић Драган	електроника рачунарски хардвер рачунарске мреже и комуникације интернет технологије и сервиси	E24	5					5	0,25	35	37	175
			E24	4					4	0,20	35	37	140
			E34	4					4	0,20	35	37	140
			E41	5					5	0,25	31	34	155
			E44	4					4	0,20	31	34	124
			У						22,00	1,00			734
58	Петровић Драгана	ОЕТ системи управљања у мехатроници ПЛЦ	E14	5					5	0,25	37	37	185
			E33	8	2,43				10,43	0,50	34	37	362
			E43	5					5	0,25	31	34	155
			У						20,43	1,00			702
59	Вукић Ненад	рачунарска графика и мултимедија увод у архитектуру рачунара електрична мерења мерења у електроници дигитална електроника софтверски мултимедијални алати техничка документација програмирање	E14	2					2	0,10	37	37	74
			E11	2					2	0,10	37	37	74
			E22	4					4	0,20	34	37	136
			E31	3					3	0,15	35	37	105
			E31	3					3	0,15	35	37	105
			E34	2					2	0,10	35	37	70
			E44	2					2	0,10	31	34	62
			E41	2,65					3	0,11	31	34	90
			У						20,65	1,01			716

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
60	Добриловић Дамир	терет у саобраћају и механизација претовара терет са интегралним транспортом интегрални транспорт организација превоза пословање саобраћајних предузећа превоз путника и робе транспортно право и шпедиција економика и организација саобраћаја шпедиција	C21	1					1	0,05	35	37	35
			C22	3					3	0,15	35	37	105
			C31	2					2	0,10	35	37	70
			C31	3					3	0,15	35	37	105
			C41	3					3	0,15	32	34	96
			C32	2					2	0,10	32	34	64
			C32	3					3	0,15	32	34	96
			C32	2					2	0,10	32	34	64
			C41	2					2	0,10	32	34	64
			C41	2					2	0,10	32	34	64
			у						23	1,05			763
61	Пујић Горан	безбедност саобраћаја саобраћаја гараже, сервис и паркиралишта основи путева и улица регулисање саобраћаја саобраћајна инфраструктура саобраћајни системи терет у саобраћају и механизација претовара	C31	3					3	0,15	35	37	105
			C32	2					2	0,10	32	34	64
			C41	2					2	0,10	32	34	64
			C31	2					2	0,10	35	37	70
			C22	2					2	0,10	35	37	70
			C41	2					2	0,10	32	34	64
			C32	3					3	0,15	32	34	96
			C11	2					2	0,10	37	37	74
			C12	2					2	0,10	37	37	74
			C31	2					2	0,10	35	37	70
			у						22	1,05			751

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
62	Лачковић Александар	практична настава	E11				2		2	0,08	37	37	74
			E12				6		6	0,23	37	37	222
			E14				4		4	0,15	37	37	148
			E21				2		2	0,08	37	37	74
			E22					1,62	2	0,06	34	37	60
		електромашинска припрема	E24				4	1,62	6	0,21	35	37	200
			E13				3		3	0,12	37	37	111
			E23					3,24	3	0,12	34	37	120
			У						27,48	1,00			1009
63	Вучић Милан	практична настава	E42					3,53	3,53	0,13	29	34	120
			E32					3,24	3,24	0,12	32	37	120
		електричне инсталације и уређаји системи убризгавања ото мотора давачи и извршни елементи системи безбедности и комфора системи стабилности	E22				2		2	0,08	34	37	68
			E32				6		6	0,23	32	37	192
			E22				2		2	0,08	34	37	68
			E42				6		6	0,23	29	34	174
			E42				6		6,00	0,23	29	34	174
			У						28,77	1,00			916
64	Стојановић Слађан	практична настава	E21				2		2	0,08	37	37	74
			E22					1,62	1,62	0,06	34	37	60
			E24					1,62	1,62	0,06	35	37	60
			E42					3,53	3,53	0,13	29	34	120
			E32					3,24	3,24	0,12	32	37	120
		давачи и из.елементи ел.машине на возилима системи паљења ото мотора системи убризгавања дизел мотора	E22				2		2	0,08	34	37	68
			E32				3		3	0,12	32	37	96
			E32				6		6	0,23	32	37	192
			E42				6		6,00	0,23	29	34	174
			У						29,01	1,00			964

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
65	Николић Драган	практична настава	E12			2			2	0,08	37	37	74
			M31			6			6	0,23	37	37	222
			E11			2			2	0,08	37	37	74
		електромаш. припрема	E13			3			3	0,12	37	37	111
			У						13	0,50			481
66	Живадиновић Иван	практична настава	E22					1,61	1,61	0,06	34	37	60
			E32					2,44	2,44	0,09	32	37	90
			E42					2,64	2,64	0,09	29	34	90
			C12			6			6	0,23	37	37	222
			C22			4			4	0,15	35	37	140
		ОТО мотори	E22			2			2,00	0,08	34	37	68
		дизел мот.	E32			3			3	0,12	32	37	96
		мот. возила	E42			3			3	0,12	29	34	87
			У						24,69	0,93			853
67	Младеновић Никола	практична настава	C11			2			2	0,08	37	37	74
			C21			4	0,86		4,86	0,18	35	37	172
			C31			4	0,81		4,81	0,18	35	37	170
			C41			5	1,76		6,76	0,26	32	34	220
		/I полугође	C22			2	0,88		2,88	0,11	35	37	103
			C32			5	0,88		5,88	0,22	32	34	190
			У						27,19	1,00			928
68	Ђеферјановић Драган	практична настава	C11			2			2	0,08	37	37	74
			C21			4	0,86		4,86	0,18	35	37	172
			C31			4	0,81		4,81	0,18	35	37	170
			C41			5	1,76		6,76	0,26	32	34	220
		/II полугође	C22			2	0,88		2,88	0,11	35	37	103
			C32			5	0,88		5,88	0,22	32	34	190
			У						27,19	1,00			928
			У						27,19	1,00			928
69	НН	практична настава	C12			6			6	0,23	37	37	222
			У			6			6	0,23	37	37	222
70	Ђорђевић Дејан	практична настава - вожња	C22			5			5	0,18	35	37	185
			C31			11			11	0,39	35	37	407
			C32			12			12	0,43	32	34	408
			У						28	1,00			1000
71	Павловић Срђан	практична настава - вожња	C22			6			6	0,21	35	37	222
			C31			12			12	0,43	35	37	444
			C32			10			10	0,36	32	34	340
			У						28	1,00			1006

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - норма 18	Теорија са вежбама - норма 20	Вежбе у блоку - норма 24	Практична настава - норма 26	Практична настава у блоку - норма 28	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
72	Младеновић Миљан	верска настава (E11, E13, C12) (E12, C11) (E21, M21) (E22, E24, C21) (E23, C22) (E31, E32) (E33, E34, M31) (C31, C32) (E41, E44) (E42, M41, C41)	E14 E11 E12 M21 E22 E23 E31 E33 C31 E41 E42 E44 E43	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05	37 37 37 37 34 34 35 34 35 31 29 31 31	37 37 37 37 37 37 37 37 37 34 34 34 34	37 37 37 37 34 34 35 34 35 31 29 31 31
			у						13	0,65			442
73	Цветановић Сања	практична настава - вожња	C22 C31 C32					3 8 9	3 8 9	0,11 0,29 0,32	35 35 32	37 37 34	111 296 306
			у						20	0,71			713
74	Ђорђевић Градислав	прва помоћ	C21 C22					0,54 0,54	0,54 0,54	0,02 0,02	35 35	37 37	20 20
			у						1,08	0,04			40

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА
ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.**

Образовни профил	Предмети	Разред				УКУПНО
		I	II	III	IV	
машински техничар за компјутерско конструисање	Општеобразовни	666	703	518	480	2367
	Стручни предмети	666	518	777	824	2785
	Практична настава			333		333
	Изборни предмет	74	74	74	64	286
УКУПНО		1406	1295	1702	1368	5771
Електротехничар рачунара, електро-техничар за електронику на возилима, техничар мехатронике, електротехничар информационих технологија - оглед	Општеобразовни	3478	1896	1731	1526	8631
	Стручни предмети	1517	3135	4323	3801	12776
	Практична настава	814	980	1146	789	3729
	Изборни предмет	222	212	203	120	757
	Изборни предмет 2			140	186	326
УКУПНО		6031	6223	7403	6422	26079
Техничар друмског саобраћаја	Општеобразовни	962	560	420	416	2358
	Стручни предмети	296	420	525	416	1657
	Практична настава	148	380	1460	1600	3588
	Изборни предмет	37	35	35	32	139
УКУПНО		1443	1443	1395	2440	2464
Возач моторних возила	Општеобразовни	888	420	320		1628
	Стручни предмети	222	525	480		1227
	Практична настава	296	960	1640		2896
	Изборни предмет	37	70	32		139
УКУПНО		1443	1975	2472	0	5890
УКУПНО		10323	10936	12972	10230	40204

ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА

Допунски рад	2177 часова
Додатни рад	1296 часова
Припрема ученика за такмичења	1348 часова
Секције	2301 часова
Припремна настава	1401 часова

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

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

изборни предмет 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	114	6	97	6	118	7	96	5	430	24
Верска настава	62	3	73	3	64	3	59	3	258	113

*број ученика је утврђен анкетирањем ученика – родитеља - старатеља

изборни предмет предвиђен програмом огледа – образовног профила

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Историја (одабране теме)			27	29	56
Роботика				25	25
Софтверски мултимедијални алати			23		23
Базе података				12	12
Једначине, диференцијални интегрални рачун				12	12

*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	Драган Панић, Вадислав Јеленковић, Драган Манојловић	септембар - јун
2.	Новинарска секција	Биљана Михајловић	септембар - јун
3.	Спортске секције	наставници физичког васпитања	септембар - јун
4.	Информатичка секција	Стефановић Наташа, Миленовић Живка, Цонић 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

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
I. МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА								
1.	машински техничар за компјутерско конструисање		Школа					
2.	машински техничар за компјутерско конструисање	20	Школа			2		
3.	машински техничар за компјутерско конструисање	19	Школа	Школа		6	2	
4.	машински техничар за компјутерско конструисање	23	Школа		Школа	8		2
Укупно ученика		62	Укупно група			16	2	2
II. ЕЛЕКТРОТЕХНИКА								
1.	електротехничар рачунара	30	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар за електронику на возилима	31	Школа	Школа		6	4	
	техничар мехатронике	30	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар информационих технологија	30	Школа	Школа		8	2	
2.	електротехничар рачунара	27	Школа	Школа		8	2	
	електротехничар за електронику на возилима	21	Школа	Школа		4	4	
	техничар мехатронике	27	Школа			6		
	електротехничар информационих технологија	24	Школа	Школа	Школа	4	2	2
3.	електротехничар рачунара	29	Школа		Школа	15		6
	електротехничар за електронику на возилима	27	Школа	Школа	Школа	3	12	3
	техничар мехатронике	28	Школа		Школа	18		6
	електротехничар информационих технологија	23		Школа	Школа	8	2	2
4.	електротехничар рачунара	30	Школа		Школа	21		9
	електротехничар за електронику на возилима	29	Школа	Школа	Школа	2	12	3
	техничар мехатронике	25	Школа		Школа	14		6
	електротехничар информационих технологија	24	Школа		Школа	14		2
Укупно ученика		434	Укупно група			143	44	39
III. САОБРАЋАЈ								
1.	техничар друмског саобраћаја	30	Школа	Школа		4	2	
	возач моторних возила	30	Школа	Школа		4	2	
2.	техничар друмског саобраћаја	27		Школа	Школа		2	2
	возач моторних возила	26		Школа	Школа		2	2
3.	техничар друмског саобраћаја	29		Школа	Школа		2	2
	возач моторних возила	26		Школа	Школа		2	2
4.	техничар друмског саобраћаја	24		Школа	Школа		2	2
Укупно ученика		192				8	14	10
Укупно ученика у школи		688	Укупно група у школи			167	60	51

Преглед РО у којима се изводи практична настава

Подручје рада	Образовни профили	Одељење и број ученика		Предузеће
електротехника	електротехничар за електронику на возилима	E32, E42	6	Ауто Бане
		E32, E42	6	Ауто центар Куси
		E32, E42	6	Рено Дракче
		E32, E42	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
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV		19	20	23	62
Електротехничар рачунара	IV	30	27	29	30	116
Електротехничар за електронику на возилима	IV	31	21	27	29	108
Техничар мехатронике	IV	30	27	28	25	110
Електротехничар информационих технологија	IV	30	23	23	24	100
Техничар друског саобраћаја	IV	30	27	29	24	110
Возач моторних возила	III	30	26	26		82
УКУПНО		181	170	182	155	688

Преглед броја ученика по разредима и по подручјима рада

Подручје рада\разред	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехника	IV	121	98	107	108	434
Машинство и обрада метала	IV		19	20	23	62
Саобраћај	III	30	26	26		82
	IV	30	27	29	24	110
УКУПНО	III	30	26	26		82
	IV	151	144	156	155	606
	Σ	196	170	182	155	688

Преглед броја ученика по разредима и страним језицима

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
енглески језик	181	170	182	155	688

Полна структура

Образовни профил/разред	Број ученица					
	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV		9	6	6	21
Електротехничар рачунара	IV	4	1	2		7
Електротехничар за електронику на возилима	IV	2	1		1	4
Техничар мехатронике	IV	3	2	2	5	12
Електротехничар информационих технологија	IV	4	4	2	4	14
Техничар друског саобраћаја	IV	19	10	10	14	53
Возач моторних возила	III	3	2	4		9
УКУПНО		35	29	26	30	120

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:	2				1
	1. Електротехничар рачунара	1				
	2. Електротехничар енергетике					
	3. Електротехничар. за термичке и расхладне уређ.					
	4. Израђивач каблова и прикључака					
	5. Електрмеханичар. за термичке и расхладне уређ.					
	6. Електромонтер мрежа и постројења					
	7. Техничар мехатронике	1				1
	8. Електротехничар за електронику на возилима - оглед					
	9. Електротехничар информационих технологија - оглед					
IV	САОБРАЋАЈ:	7			1	2
	1. Техничар друмског саобраћаја					2
	2. Возач моторних возила	7			1	
IV	ЛИЧНЕ УСЛУГЕ:	2				
	1. Женски фризер	2				
УКУПНО		11			1	3
УКУПНО		15				

ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Структура ученика према месту становања

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
станује у дому ученика	19	16	7	11	53
станује код рођака	2	2	3		7
станује приватно	26	29	34	25	114
живи у кући родитеља - старатеља	134	123	138	119	514

Структура ученика према путовању

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Живи у месту школовања	159	129	151	129	568
Путује до школе	22	41	31	26	120

Структура ученика према стању породице

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи са оба родитеља	150	142	152	133	577
живи са мајком	28	27	26	20	101
живи са оцем	7	14	13	12	46
живи са старатељем	3	1	4	2	10

Образовна структура родитеља

МАЈКА	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	2	1			3
Основна школа	26	28	36	10	100
Средња стручна спрема	109	113	128	117	467
Виша стручна спрема	14	11	8	10	43
Висока стручна спрема	19	16	11	18	64

ОТАЦ	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	7	1			8
Основна школа	18	30	37	10	95
Средња стручна спрема	123	117	121	129	490
Виша стручна спрема	14	12	9	8	43
Висока стручна спрема	15	8	15	7	45

ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

На почетку школске 2018/19. године у школи нема ученика са тешкоћама у развоју и са инвалидитетом али је школа предузела све мере да се припреми и у потпуности је спремна за укључење овакве деце у образовно – васпитни процес.

ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Школске 2018/19. године у школи биће реализовани програми преквалификације или доквалификације за образовне профиле за које је школа верификована.

Школске 2018/19. године у школи биће реализован програм специјалистичког образовања за образовни профил електроенергетичар за мреже и постројења – специјалиста

5. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

Школске 2018/19. године у школи следећи образовни профили се школују према наставном плану и програму огледа.

Подручје рада	Електротехника
Образовни профил	електротехничар информационих технологија - оглед
Разред	други, трећи, четврти
Година увођења	школска 2013/14.

НАПОМЕНА: Школске 2018/19. овај образовни профил је преведен у редован и ученици првог разреда наставу похађају по новом Плану и програму наставе и учења.

6. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
„ИКТ и умрежавање“ ЕРАЗМУС +	мобилност школе	Тим за реализацију пројекта	2018-2019
Искусствено учење	Развој емпатије и активизма код ученика, јачајући њихове капацитете за друштвену одговорност.	Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Горан Станковић	2018-2019

**„ИКТ и умрежавање“ ЕРАЗМУС +
активности у оквиру пројекта**

Циљеви пројекта:

- стицање знања за извођење наставу употребом нових технологија;
- богатија понуда ваннаставних активности у школи;
- оснажити ученике за реализацију сопствених СТЕМ ПРОЈЕКТА код којих ће употребити своја теоретска знања за реализацију практичних радова у редовној настави и школским секцијама;
- интернационализације и веће атрактивности школе;
- повезивање школе са другим школама из иностранства

Начин остваривања циљева

- присуство једног наставника и стручног сарадника семинару "European project planning" који се одржава у Фиренци. Кроз овај семинар полазници ће се упознати са врстама пројеката које су доступне школама и самим пријавним формуларима.
- присуство четири наставника семинару чија је тема СТЕМ (наука, технологија, инжињеринг и математика), ИКТ алати који се могу користити у настави. Семинар се одржава у Center for lifelong learning "Oloklirosi" у месту Хераклион на Криту. Полазници курса ће се упознати са образовним системом Грчке, техникама учења које обухватају СТЕМ (наука, технологија, инжињеринг и математика), ИКТ алате који се могу користити у настави.

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
1	АВГУСТ	Припремни административни послови (потписивање уговора...)		
		Присуство координативном састанку	директор, шеф рачуноводства	
2	СЕПТЕМБАР	Административни послови (отварање рачуна)	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Упознавање наставника са пројектом, могућностима и обавезама које пројекат нуди	Координатор	седница НВ
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
3	ОКТОБАР	Формирање критеријума за избор учесника и позива за учеснике мобилности	пројектни тим	
		Састанак пројектног тима	пројектни тим	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
4	НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Састанак пројектног тима	пројектни тим	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
5	ЈАНУАР	Именовање комисије за избор учесника	пројектни тим	
		Позив за пријаву учесника мобилности са дефинисаним роком доставе пријава	пројектни тим	
6	ФЕБРУАР	Тестирање кандидата за учешће на мобилностима (тестирање страног језика, употребе ИКТ алата)	Комисија за избор учесника	

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
7	МАРТ	Избор учесника мобилности (формирање ранг листе учесника у оквиру које ће постојати резервна листа кандидата који ће се упутити на мобилност у случајевима немогућности изабраног кандидата или у случајевима обезбеђивања додатних материјалних средстава)	Комисија за избор учесника	
		Припрема учесника мобилности /Историја, географија, енглески језик/	учесници, реализатори обука	
		Састанак пројектног тима	пројектни тим	
8	АПРИЛ	Припрема учесника мобилности /Историја, географија, енглески језик/	учесници, реализатори обука	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
6	МАЈ	Мобилности наставника	учесници	
		Подршка учесницима мобилности	тим за подршку	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
7	МАЈ - СЕПТЕМБАР	Дисеминационе активности	тим за дисеминацију	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	

Искуствено учење

Основни циљ пројекта “Искуствено учење” је, да кроз успостављање веза између наставног градива 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.

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

7. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

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

САТНИЦА (45 минута)

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

У случају потребе часови могу бити скраћени на 30 минута и тада се настава и свеваннаставне активности изводе према следећој сатници.

САТНИЦА (30 минута)

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

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2018/2019.**



Прво полугође							
Месец	Седмица	П	У	С	Ч	П	Б.н.д.
Септембар						1*	2
	1	3	4	5	6	7	8 9
	2	10	11	12	13	14	15 16
	3	17	18	19	20	21	22 23
Октобар	4	24	25	26	27	28	29 30*
	5	1	2	3	4	5	6 7
	6	8	9	10	11	12	13 14
	7	15	16	17	18	19	20 21
Новембар	8	22	23	24	25	26	27 28
	9	29	30	31			
	10	5	6	7	8	9	10 11
	11	12	13	14	15	16	17 18
Децембар	12	19	20	21	22	23	24 25
	13	26	27	28	29	30	
	14	3	4	5	6	7	8 9
	15	10	11	12	13	14	15 16
Јануар	16	17	18	19	20	21	22 23
	17	24	25*	26	27	28	29 30
		31					
	18	7*	8	9	10	11	12 13
Укупно наставних дана: 101							
Друго полугође							
Месец	Седмица	П	У	С	Ч	П	Б.н.д.
Фебруар						1	2 3
		4	5	6	7	8	9 10
		11	12	13	14	15	16 17
	21	18	19	20	21	22	23 24
Март	22	25	26	27	28		
						1	2 3
	23	4	5	6	7	8	9 10
	24	11	12	13	14	15	16 17
Април	25	18	19	20	21	22	23 24
	26	25	26	27	28	29	30 31
	27	1	2	3	4	5	6 7
	28	8	9	10	11	12	13 14
Мај	29	15	16	17	18	19*	20* 21*
	30	22	23	24	25	26*	27* 28*
		29*	30				
	31	6	7	8	9	10	11 12
Јун	32	13	14	15	16	17	18 19
	33	20	21	22	23	24	25 26
	34	27	28	29	30	31	
						1	2
Јун	35	3	4	5	6	7	8 9
	36	10	11	12	13	14	15 16
	37	17	18	19	20	21	22 23
		24	25	26	27	28	29 30
Укупно наставних дана: 84							

Више 1 среда и 1 четвртак, МАЊЕ 1 понедељак

МАЊЕ 1 петак

	Државни празник	* Верски празник		Завршетак првог или другог полугодишта
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани			Празници који се обележавају радно
	Радни (ненаставни) дан (Свети Сава, Видовдан)			Отворена врата

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

На основу правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2018/19. годину, настава и други облици образовно - васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2019. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања завршава се у петак, 31. маја 2019. године.

Класификациони периоди:

- I класификациони период - 08.11.2018. године
- I полугодиште – 31.01.2019. године
- II класификациони период (завршни разреди) – 04.04.2019. године
- II класификациони период – 18.04.2019. године
- II полугодиште – 31.05.2019. године за завршне разреде и 21.06.2019. године за остале разреде.

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

- Зимски распуст има два дела - први део почиње 31. децембра 2018. године, а завршава се 8. јануара 2019. године, а други део почиње 1. фебруара 2019. године, а завршава се 17. фебруара 2019. године.
- Пролећни распуст почиње 26. априла 2019. године, а завршава се у 03. маја 2019. године.
- Летњи распуст почиње 21. јуна 2019. године, а завршава се 31. августа 2019. 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). Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2018. године, Дан примирја у првом светском рату празнује се 11.11.2018. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2019. године, Дан победе 9. маја 2019. године,

Празници који се празнују радно, без одржавања наставе: Свети Сава 27. јануара 2019. године и Видовдан 28. јуна 2019. године.
Четвртак, 8. новембар 2019. године обележава се као Дан просветних радника.

Обзиром да током школске године има мање један петак и понедељак а више једана среда и четвртак, због тога се: **среда 14.11.2018.г.** ради по распореду за **понедељак** и **четвртак 25.04.2019.г.** ради по распореду за **петак**.

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
Мајско - јунски	Завршни разреди	Разредни испити	11. – 14.06.2019.
		Поправни испити	17. – 26.06.2019.
		Завршни и матурски испити	03. – 12.06.2019.
	Остали разреди	Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	01.07 – 05.07.2019.
Августовски	Завршн и разреди	Разредни и поправни испити	15.08. – 23.08.2019.
		Завршни и матурски испити	24. – 30.08.2019.
	Остали разреди	Разредни и поправни испити	15.08. – 23.08.2019.

Испити и испитни рокови за ванредне ученике:

Испитни рок	Врста испита	Датум
Новембарски	Испити за ванредне ученике	01.11. – 23.11.2018.
фебруарски	Испити за ванредне ученике	11.02. – 28.02.2019.
	Завршни и матурски испити	25.02. – 28.02.2019.
Априлски	Испити за ванредне ученике	10.04. – 25.04.2019.
Јунски	Испити за ванредне ученике	03.06. – 21.06.2019.
	Завршни и матурски испити	12.06. – 21.06.2019.
Августовски	Испити за ванредне ученике	19.08. – 30.08.2019.
	Завршни и матурски испити	26.08. – 30.08.2019.

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:

- 31.01.2019. г. подела ђачких књижица на крају првог полугођа,
- 15.06.2019. г. свечана додела диплома ученицима завршних разреда
- 28.06.2019. г. подела сведочанстава на крају другог полугођа
- 30.08.2019. г. подела сведочанстава и диплома

РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Врста припремног рада:
18.02 – 31.05.2019.	Припремна настава за полагање завршних и матурских испита према посебном распореду
03. – 07.06.2019.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу разредне испите
21. – 28.06.2019.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу разредне испите
03. – 07.06.2019.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу поправне испите
24. – 06.07.2019.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу поправне испите

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019

Одељење	ТЕРМИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ				
E22	29.10-02.11.2018.	20. - 24.05.2019.	27.05. - 31.05.2019.		
E23	17. - 21.12.2018.	01. - 05.04.2019.	20. - 24.05.2019.		
E24	10. - 21.06.2019.				
C21	24.- 27.11.2018.	08. - 12.10.2018.	19. - 21.06.2019.		
C22	24. - 28.09.20.	23. и 26.02.2019.	19. - 21.06.2019.		
E31	08. и 09.10.2018.	14. - 16.11.2018.	11..и 12.03.2019.	22.- 24.05.2019.	
E32	19. - 23.11.2018.	24.-28.12.2018.	25.02.-01.03.2019.	15. - 19.04.2019.	03.- 07.6.2019.
E33	03.-21.06.2019.				
E34	26.-30.11.2018.	17. - 21.06.2019.			
C31	22. - 26.10.2018.	24.- 28.06.2019. обука Б			
C32	10. - 14.09.2018.	27. - 31.05.2019.			
M41	20.05-31.05.2019.				
E41	22. - 24.10.2018.	22. и 23.11.2018.	18. - 20.02.2019.	14. и 15.03.2019.	15. - 17.04.2019. 09. и 10.05.2019.
E42	15.-19.10.2018.	26. -30.11.2018.	14. -18.01.2019.	18.-22.03.2019.	13. -17.05.2019.
E43	26.-30.11.2018.	11. - 15.03.2019.	27. - 31.05.2019.		
E43	29.10.- 02.11.2018.		24. - 28.12.2018.	27. - 31.05.2019.	
C41	03. - 07.12.2018.	25.02.- 01.03.2019.			

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА ИЗ ПОЗНАВАЊА САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ (образовни профили: возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја)

прво полугође		друго полугође
17.09.2018.	19.11.2018.	11.03.2019.
01.10.2018.	21.01.2019.	08.04.2019.

НАДОКНАДА НЕОДРЖАНИХ ЧАСОВА ЗА ВРЕМЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

За сва одељења трећег разреда, осим одељења Е32 које иде на наставу за време екскурзије, часови изгубљени за време екскурзије биће надокнађени на крају школске године од 24. – 28. јуна

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 30. августа 2018. године усвојен је распоред часова.

У прилогу Годишњег плана рада школе налази се распоред часова, распоред допунског, додатног рада и рада секција.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

На седници Наставничког већа, одржаној 30. августа 2018. године усвојен је распоред дежурства наставника који је дат у прилогу.

8. 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 школа и осталим средњим школама у граду, региону и стручним школама на нивоу Републике, Домом ученика и Школском управом.

У оквиру свог 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

9. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ

У школској 2016/17. години остварили смо готово све планове предвиђене Годишњим планом рада школе, у свим областима свог деловања, као и многе важне активности које нису биле планиране.

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 2018/19. 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 квалитета наставе и мотивисале ученике за веће учешће у настави и ваннаставним активностима.

Све мањи број ученика који завршавају 8. разред ОШ представља изазов, како у планирању, тако и у промоцији уписа.

Примарни задаци из ШРП-а за школску 2018/19. годину

Задатак	Активност	Носиоци активности	Очекивани исход
Оспособљавање наставника за коришћење виртуелне учионице	Дводневна обука	Јасмина Лилић Горан Станковић	Обучено 10 наставника
Израда базе података за писмену проверу за III и IV степен из математике	Прикупљање задатака и унос у базу	Актив математике и информатике Дарко Дујновић - координатор	Постојање базе података до краја школске године
Праћење огледних образовних профила	Праћење успеха ученика и остваривања програма	Сви наставници који предају у огледу	Редовно извештавање
Подршка наставницима у осавремењавању наставе и коришћењу савремених наставних метода и средстава	интерне обуке, припрема и реализација огледних часова, акредитовани семинари СУ	директор, школски психолог, секретари СВ, наставници	30 наставника завршило неки од програма обуке
Организовање обуке за наставникеу коришћењу ИКТ	Обука за рад у програму Movie Maker, Power Point, Excel, Word	Наставници информатике и рачунарства	Обуку завршило 30 кандидата
Побољшање сарадње са средњим школама у граду, на региону и са школама у огледу	Заједничке хуманитарне, еколошке, едукативне и акције забавног карактера	Ђачки парламенти и наставници средњих школа	Реализовано 5 заједничких активности
Организовање обуке и полагања за ECDL сертификат за физичка и правна лица	Курс информатике	Станковић Горан Јасмина Лилић	Обуку завршило 30 кандидата
Повећање информисања јавности о школским активностима	Ажурирање школског сајта, Facebook странице, учеће у емисијама	Станковић Горан, информатичка секција	Сајт посетило више од 200 посетилаца

Задатак	Активност	Нисиоци активности	Очекивани исход
Повећање безбедности ученика	Спровођење активности из плана о безбедности ученика	Предавачи из ПУ и тим за безбедност	Одржане 3 трибине
Унапређење сарадње са ОШ	Ученици Техничке школе на часовима техничког образовања и информатике демонстрирају обраду пригодних наставних јединица на рачунару; Приказ конкретних практичних радова и радњи ученика различитих занимања у ТШЗ - посета заинтересованих ученика ОШ часовима, кабинетима и лабораторијама ТШ	Ученици и наставници информатике и стручних предмета	Бар 10% веће интересовање основаца за упис у школу, јуна 2017

Напомена: Детаљно разрађени развојни циљеви приказани су у Школском развојном плану

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање распореда часова	
	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
ОКТОБАР	1. Анализе организације практичне наставе у предузећима	Помоћник директора и координатор практичне наставе
	2. Разматрање реализације допунске и додатне наставе	Стручна већа
	3. Разматрање примене наставних средстава у настави	Стручна већа
	4. Опремљеност школе и планирање набавке наставних средстава	Тим за опремање школе
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 2018/19.	Директор
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа реализације програмских задатака	Директор
	2. Успех и понашање ученика и мере за побољшање	Директор
	3. Одређивање пописне комисије	Секретар
ФЕБРУАР	1. Анализе резултата из предмета који имају највише слабих оцена на крају првог полугођа	Стручна већа
	2. Анализа рада Стручних већа	Секретари СВ
МАРТ	1. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор, помоћник директора, разредне старешине
	2. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за 2018/19.	Секретари СВ и НВ
АПРИЛ	1. Анализа реализације ГПР	Директор
	2. Анализа реализације практичне наставе	Координатор практичне наставе и СВ
	3. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода и мере за побољшање	Директор, разредне старешине
МАЈ	1. Организација завршног и матурских испита	Стручна већа
ЈУН - ЈУЛ	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугођа	Директор
	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, вандредних и разредних испита	Директор, комисија
	2. Утврђивање успеха на крају школске године	Директор, помоћник, ОВ
	3. Организовање уписа ученика	Директор, секретар, уписна комисија
	4. Педагошко усавршавање наставника	Директор, наставничко веће
	5. Формирање одељења и подела на наставнике	Директор, психолог, СВ
	6. Избор одељенских старешина за 1. разред	Директор
	7. Разматрање извештаја о раду НВ у текућој години и плана рада за наредну школску годину	Директор

**ПЛАН РАДА
ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
август – септембар	Формирање одељењских већа I, II, III, IV разред	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		
	Снабдевање ученика уџбеницима		
	Усвајање плана израде писмених задатака		
	Планирање излета и ескурзија		
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 1. полугођа 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 2018/2019. г.		

- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Психолог учествује 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 за та одељења по смерницама које су прописане од стране Министарства просвете и науке.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	Формирање колегијума и усвајање плана рада за предстојећу школску годину. Планирање ваннаставног рада, корелације у настави, планирање такмичења. Планирање стручног усавршавања наставника.	Седница	Чланови ПК
октобар	Праћење реализације образовно – васпитног рада, огледних часова, иновација, имплементације новина и сл.	Седница	Чланови ПК
новембар	Анализа успеха у првом тромесечју и мере за побољшање. Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада. Планирање уписа за 2018/19.	Седница	Чланови ПК
децембар	Праћење реализације образовно – васпитног рада	Седница	Чланови ПК
јануар	Анализа успеха и реализације образовно – васпитног рада у првом полугођу и мере за побољшање успеха.	Седница	Председник Стручног актива за развојно планирање, чланови ПК
фебруар	Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника и запослених. Извештај о реализацији Самовредновања.	Седница	Чланови ПК
март	Разматрање реализације акционих планова тимова за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање, планирање екскурзија. Припрема промоције Школе за упис ученика и Сајма образовања.	Седница	Чланови ПК, председник Стручног актива за развојно планирање
април	Анализа реализације ГПР и педагошко инструктивног увида и надзора. Анализа успеха и реализације образовно – васпитног рада у другом тромесечју и мере за побољшање успеха. Организација матурских и завршних испита	Седница	Чланови ПК
јун	Анализа резултата образовно васпитног рада на крају другог полугођа. 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. План стручног усавршавања наставника. Издаја плана рада ПК за наредну школску годину.	Седница	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 29. августа 2014. 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 разред Учешће у изради ГПР за текућу школску годину (факултативне ваннаставне активности, план унапређена образовног 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 предмета и изборних предмета према програму огледа за школску 2018/2019. г.	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
АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
август-септембар	Израда новог ШРП-а. Представљање ШРП-а наставничком већу Подела задужења члановима тима према плану активности	Чланови тима Координатор тима	Састанак тима Извештај Наставничко веће
октобар - новембар	Разматрање предлога стручних већа	Чланови тима	Састанци стручних актива, састанак тима, Наставничко веће
децембар-фебруар	Сарадња са Стручним већима	Чланови тима	Састанак тима
март-август	Праћење реализације развојних циљева предвиђених ШРП-ом	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Извештај

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА
септембар	Формирање – ревидирање чланова тима	директор школе	лични план СУ, Записник са седнице СВ, записник са састанка Тима
	Помоћ у изради личног плана стручног усавршавања наставника	наставници, чланови 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	чланови тима	извештај тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И КВАЛИТЕТ

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 2018/2019. 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 26.-28. 10.2018.	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, 2018
	Спровођење Регионалног такмичења `Пословни изазов` Зајечар 14.11.2018. 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), 06.03.2019.	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

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2018/2019. годину	Наставничко веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2018/2019. годину	
	Анализа предстојећих активности у оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
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
	Унапређивање сарадње Стручних већа ради побољшања могућности интердисциплинарног усвајања градива	
	Праћење процеса самовредновања школе	
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Праћење примене савремених наставних средстава и метода рада у непосредном раду са ученицима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрима и такмичењима	
	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	
АПРИЛ/ МАЈ	Побољшање сарадње са јавним и културним установама у циљу буђења интересовања код ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе	
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрима и такмичењима	
ЈУН	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта школске 2018/2019. године у односу на исти период претходне школске године	
	Анализа рада и спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад у установи	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

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	Љиљана Стојановић Љиљана Тешановић	септембар 2018.
2. Израда акционог плана ИО тима за 2018/19.	Чланови тима ИО	септембар 2018.
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, ИО тим	Током године
7. Сарадња са члановима Наставничког већа	Љиљана Стојановић Љиљана Тешановић Миодраг Арсић	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 2018.
2. Информисање Савета родитеља о имплементацији ИО у школи	Љиљана Тешановић	На крају школске и по потреби (на класификационим периодима)
3.Сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна образовна подршка –редовни контакти, прављење плана подршке	Љиљана Тешановић 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	Љиљана Тешановић и разредне 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:
1. Сарадња са ДИЛС пројектом - размењивање искустава и информација	Љиљана Стојановић	Током године
2. Сарадња са Школском управом - размена информација и квалитетна повратна информација о раду	Директор, помоћник директора, Љиљана Стојановић, Љиљана Тешановић	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	Љиљана Стојановић Љиљана Тешановић	Током године
4. Сарадња са ИРК - усмена сарадња и прибављање писменог мишљења ИРК уколико анализа стања покаже да за то постоји потреба	Љиљана Стојановић Љиљана Тешановић	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	Љиљана Стојановић Љиљана Тешановић	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

Планирање и програмирање образовно- васпитног рада, односно васпитно – образовног рада				
Р.бр ој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август септембар	Помоћник директора Психолог	Усвојен Годишњи план рада школе
2.	Учествовање у изради Школског развојног плана	Август септембар	Психолог Тим за ШРП	Усвојен ШРП
3.	Учествовање у изради плана самовредновања и вредновања рада школе	Август септембар	Психолог Тим за самовредно- вање 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	Август септембар	Психолог Разредне старешине	Израђен план
6.	Израда плана рада психолога	септембар	Психолог	Израђен план
7.	Припремање плана посета психолога часовима у школи	септембар	Психолог	Урађен план посета
8.	Представљање Годишњег плана рада школе Школском одбору	септембар	Психолог	Записник са састанка
9.	Израда плана наставка пројекта Праћење колега једнаких по образовању	септембар	Психолог и Тим за праћење	Израђен план

Праћење и вредновање образовно - васпитног, односно васпитно-образовног рада				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Учествовање у изради извештаја рада Тимова у школи	јун	психолог	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 току школске године	Психолог Предметни наставници	Извештај , анкетни листићи
5.	Рад са наставницима- приправницима	У току школске године	Психолог	Увид у дневник рада психолога
6.	Праћење постигнућа ученика у огледним одељењима	У току школске године	Психолог	Увид у дневник рада психолога
7.	Праћење и вредновање иновативних активности и пројеката	У току школске године	Психолог	Увид у дневник рада психолога
8.	Учествовање у истраживањима које се спровode у оквиру самовредновања рада школе	У току школске године	Психолог Тм за самовредновање	Резултати истражива ња и извештаји

Рад са наставницима				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Пружање стручне помоћи при унапређењу месечних и дневних планирања	У току школске године	Психолог Предметни наставници	Месечни планови наставника, дневник рада психолога
2.	Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију часова наставника на основу различитих облика и система наставе	Током школске године	Психолог Стручна већа Наставници	Дневник рада психолога, припреме наставника
3.	Подршка наставницима у области конструктивног решавања сукоба и проблема	Током школске године	Психолог	Увид у дневник рада психолога
4.	Упознавање наставника са савременим дидактичним средствима и њиховом практичном применом	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
5.	Сарадња с разредним старешинама у вези њиховог упознавања 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	Записник у књизи евиденције
7.	Пружање помоћи у индивидуализацији наставе за ученике са тешкоћама у учењу и развоју	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				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Идентификовање деце којима је потребна подршка психолога	Током школске године	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	Дневник рада психолога
6.	Помоћ ученицима у припреми пријемних испита	Април, мај	Психолог	Дневник рада психолога
7.	Тестирање ученика за Истраживачку станицу Петница	новембар	Психолог	Дневник рада психолога
8.	Организација вршњачког учења	Током школске године	Психолог Предметни наставници	Дневник рада психолога

9.	Испитивање општих и посебних способности ученика	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
10.	Испитивање групне динамике у одељењу и статуса појединаца у групи	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, Картон ученика
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 њихових права	Током школске године	Психолог Разредни старешина Родитељ	Записник

Рад са родитељима, односно односно старатељима				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
2.	Саветодавни рад са родитељем 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 родитељских васпитних компетенција у индивидуалном и групном контакту	Током школске године	Психолог	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				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
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 разних облика стручног усавршавања	Током школске године	Психолог Директор	Записник у књизи евиденције

5.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	Током школске године	Психолог Директор	Записници комисије
----	--	----------------------	----------------------	-----------------------

Рад у стручним органима и тимовима				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Учествовање у раду НВ, Савета родитеља, Педагошког колегијума	Током школске године	психолог	Записник са састанака
2.	Извештавање Н. већа, Савета родитеља, Школског одбора о резултатима обављених анализарада школских тимова	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				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
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 у оквиру ПО ученика	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				
Р.б рој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и картон ученика	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, Похађање акредитованих семинара, интерни облици усавршавања	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, сертификати

**ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА
за школску 2018/2019. година**

ПОДРУЧЈЕ РАДА		БРОЈ САТИ НЕДЕЉНО
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада	
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	
3.	Рад са наставницима	
4.	Рад са ученицима	
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	
6.	Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета, односно ученика	
7.	Рад у стручним органима и тимовима	
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
УКУПНО САТИ НЕДЕЉНО		20

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

школска 2018/2019. година

Годишњи план рада школског педагога сачињен је у сагласности са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012), 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 I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
- Учествовање у изради и саглашавању докумената школе са важећим законодавним оквиром, - Припрема посете педагога наставним часовима, - Припремање годишњег и месечних планова и програма рада педагога,	IX X, XI, III, IV IX, почетком текућег месеца	Извештај о реализацији наставних планова и програма, Годишњег плана рада школе Увид у планове и програме рада педагога	педагог, директор, надлежни тимови педагог
- 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,	IX, XI, I, IV Према указаној потреби	Увид у Дневнике о-в рада, Евиденција о сарадњи са наставницима Увид у индивидуалне планове и досијее ученика	педагог, директор, родитељи, наставници, ученици

- 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		Евиденција о сарадњи, Продукти рада Увид у планове, евиденција о сарадњи	
Област рада 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
- 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,	IV, V XI, II, IV, VI, VIII	Извештаји, евиденција о посети наставних часова Увид у дневник о-в рада, упитници, извештаји	педагог, представници институција педагог, директор
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, препоруке за унапређивање 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,	XI, II, IV, VI, VIII континуирано X, XI, III, IV	Увид у дневнике о-в рада и оцене ученика	педагог, директор, наставници, ученици, родитељи
- Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	континуирано	Дневник рада педагога, увид у дневник образовно-васпитног рада, евиденциона листа о посећеним часовима	педагог, психолог, директор, тим за самовредновање, наставници, ученици, родитељи
Област рада 3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА			
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине), - 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	IX X, XI, III, IV	Увид у планове и припреме наставника, евиденција о посети часова, разговор са наставницима,	педагог, директор, психолог, наставници

наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	X, XI, II, III, IV		
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Током године	Евиденција о сарадњи, увид у планове рада, разговори са наставницима	педагог, психолог, директор, наставници
- Анализирање реализације праћених часова редовне наставе 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, - 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,	X, XI, III, IV X, XI, II, III, IV, V X, XI, III, IV Према указаној потреби	Евиденциона листа о посећеним часовима Увид у евиденцију наставника Дневник рада педагога и разговори са наставницима	педагог, директор, наставници
- 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,	Према плану стручног усавршавања Током године X, XI, III, IV	Евиденција о раду наставника, разговори са наставницима Евиденција о огледним часовима, припреме за наставни час или активност Увид у планове и дневнике рада наставника	педагог, директор педагог, директор, тим за самовредновање
Област рада 4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА			
- Праћење развоја и напредовања ученика, - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста, и начин ангажованости ученика),	X, XI, XII, I, III, IV, V	Евиденција о раду са ученицима, ученички досијеи	педагог, директор, психолог
- Педагошко-саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме прилагођавања, понашања, ученицима који су поновили разред, - Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке,	X, XI, XII, I,	Дневник рада педагога, продукти рада	педагог, директор, психолог

Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	III, IV, V		
- Учествовање у изради педагошког профила заученике којима је потребна додатна подршка-израда индивидуалног образовног плана, - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,	Током године	Записници са радионица, продукти рада, ученички досијеи, педагошки профил ученика, дневник рада педагога	педагог, психолог, директор, родитељ, наставници
Област рада 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	Током године	Записници са родитељских састанака, продукти рада	педагог, психолог, наставници
- Педагошко-саветодавни рад и пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, - Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, - 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,	Током године	Евиденција о раду са родитељима и ученицима Законска документа, конвенције Увид у планове и дневник рада педагога	педагог, директор, наставници, психолог

Област рада 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА			
- 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, - 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
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	Током године према указаној потреби	Евиденција о раду, увид у дневник рада ПА	педагог, психолог, директор, педагошки асистент
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из 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			
- 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 органа установе,	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
Област рада 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и	IX, II		

добробити ученика, • 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, • 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.	Током године	Евиденција о сарадњи, извештаји, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници
Област рада 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
• Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном 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 оперативним плановима рада педагога,	континуирано	Увид у дневник рада педагога, извештаји о раду педагога чек листе, протоколи, извештаји	педагог
• 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
• Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, • Похађање акредитованих семинара, учешће на конференцијама, трибинама, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	континуирано	Евиденција о раду педагога, сертификати, материјали са семинара	педагог

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ
СНЕЖАНА ЗЕКАВИЦА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА

Послове библиотекара у школској 2018/19. години обављаће наставници Наташа Богдановић, Бранислава Виденовић и Дејан Живановић. Њихова задужења везана за рад у школској библиотеци и реализацију плана рада библиотекара дефинисана су решењем о 40-то часовној 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 2018/19. 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
<u>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u> 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 наставе и образовно – васпитног рада.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</u> 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
<u>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u> 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 лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.			
<u>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</u> 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 библиотечног 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> 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

ученика и формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.		родитељи	
<u>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</u> 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, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 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, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 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.), 7. Учесће у припремању прилога и изради школског гласила.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директора	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</u> 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу	током школске године	школски библиотекар, стручни тимови наставника	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.			
<u>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</u> 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.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор, градска библиотека „Светозар Марковић,,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u> 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.	током школске године	школски библиотекар	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

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 2018/2019. г. послове организатора практичне наставе обављање Миодраг Арсић, наставник машинске групе предмета.

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 ванградне ученике и учешће у именовању 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 именовању 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 РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Радионица "Упознавање"	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Ђачки парламент	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Упознавање са правилима понашања у школи; правилима облачења у школи; правима, обавезама и дужностима ученика; васпитно-дисциплинским мерама; поступањем у случају насиља, злостављања и занемаривања	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	4.	Предавање психолога на тему "Основни чиниоци успешног учења"	Психолог, ученици	Записник са часа ОЗ
Октобар	1.	Укључивање ученика у ваннаставне активности (секције, клубове, удружења и др.) и идентификовање оних који су већ негде укључени	Р. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ, план ваннаставних активности
	2.	Координација са члановима Одељењског већа–свођење утисака о ситуацији у одељењу	Р. старешина, ученици, предметни професори	Записник са часа ОЗ
	3.	Развијање толеранције код ученика (програм Тима за безбедност)	Психолог, р. старешина, ученици, проф. Стојановић Слађана	Записник са часа ОЗ
	4.	Зашто сам одабрао ово занимање? Упознавање са захтевима занимања и интересовањима ученика	Р. старешина, ученици.	Записник са часа ОЗ
Новембар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ Дневник О-В рада
	2.	Проблеми прилагођавања у новој школи и како их превазићи	Родитељи, ученици, р.старешина	Записник са часа ОЗ
	3.	Упознавање родитеља са успехом и изостанцима	Р.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 потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Децембар	1.	Посета р. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	Р. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ
	2.	Разговор са ученицима о креативном провођењу слободног времена	Психолог, р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта; вођење педагошке документације	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ Дневник О-В рада
	4.	Предавање „Асертивна комуникација“	педагог	Записник са часа ОЗ, дневник рада педагога
Јануар	1.	Координација са члановима Одељењског већа– свођење утиска о ситуацији у одељењу	Р. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св.Сава	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Информисање ученика о сектама, гледање документарног филма "Јеховини сведоци"	Р. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОЗ
Фебруар	1.	Анализа односа ученика у одељењу, односа између наставника и ученика	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	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	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Март	1.	Какав сам ја и шта очекујем од других (разговор, радионица)	Р. старешина, ученици,	Записник са часа ОЗ
	2.	Посета р. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	Р. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ
	3.	Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи, активности, и др.	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	4.	Одговорност као предуслов доброг успеха у животу	Р. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОЗ
Април	1.	Организовање вршњачке едукације	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом и родитељима деце	Р. старешина, ученици, психолог, родитељи	Записник са часа ОЗ, школска документација
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода; вођење педагошке документације	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ 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	Р.старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОЗ, досије ученика, документација стручне службе

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Мај	1.	Сугестије и предлози за рад и активности Одељењске заједнице за следећу школску годину	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Предавање лекара на тему: «Концепција, контрацепција и полно преносиве болести» (сарадња са ЗЦ Зајечар)	Гинеколог, ученици, психолог, р.старешина	Записник са часа ОЗ
	3.	Разговор са ученицима о њиховим плановима и могућностима у наредном периоду	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Јун	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Вођење педагошке документације	Р. старешина	Дневник О-В рада
	3.	Припрема за полагање разредних и поправних испита	Р. старешина	Школска документација
Август	1.	Организација поправних и разредних испита и седнице Одељењског већа	Р. старешина	Записници са поправних и разредних испита, записници са седнице Одељењског већа
	2.	Сређивање школске и педагошке документације	Р. старешина	Записници, попуњена школска и педагошка документација

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ 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	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	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 насиља, злостављања и занемаривања	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Укључивање ученика у ваннаставне активности (секције, клубове, удружења и др.) и идентификовање оних који су већ негде укључени	Р. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ, план ваннаставних активности
	4.	Грешке које сам чинио прошле године, а које нећу поновити	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Октобар	1.	Организација заједничког излета	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Потешкоће у похађању редовне, допунске и додатне наставе	Р.старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОЗ
	3.	Организовање вршњачке едукације	Р.старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОЗ
	4.	Предавање на тему зависности од компјутерских игрица	Психолог	Записник са часа ОЗ
	5.	Вођење педагошке документације	Р.старешина	Дневник О-В рада
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	Р.старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОЗ, 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	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха; вођење педагошке документације	Р.старешина	Записник са часа ОЗ Дневник О-В рада
	4.	Особине доброг наставника и одељењског старешине	Р.старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОЗ
	1.	Посета р. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	Р.старешина	Записник са часа ОЗ

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Децембар	2.	Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена, планирање активности у току зимског распуста	Р.старешина	Записник са часа ОЗ
	3.	Обележавање Међународног дана људских права (10.12.);	Р.старешина	Записник са часа ОЗ
	4.	Разговор на тему: „Организација дана и школске обавезе“	Р.старешина	Записник са часа ОЗ
Јануар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта и предлагање мера за побољшање успеха, вођење педагошке документације	Р.старешина	Записник са часа ОЗ
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св.Сава	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Анализа успеха и улога родитеља у учењу	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
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	Р.старешина, ученици,	Записник са часа ОЗ
	2.	Организовање посете позоришту, градском музеју или некој другој културној манифестацији	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Прављење социограма у сарадњи са психологом	Р.старешина, ученици, психолог родитељи	Записник са часа ОЗ, социограм
Март	1.	Анкетирање ученика у процењивању рада наставника у оквиру плана за самовредновање	Р.старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОЗ, анкета за ученике
	2.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом школе, разговор са родитељима	Р.старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОЗ, школска документација
	3.	Предавање „Асертивна комуникација“	педагог	Записник са часа ОЗ, дневник рада педагога
	4.	Разговор са ученицима о проблему појаве секти гледање документарног филма "Сатанизам и рокенрол"	Р.старешина, ученици	Анкета за ученике
Април	1.	Организовање заједничке акције (хуманитарне, уређивања школског простора, и др.)	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ

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

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ 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 Ђачки парламент	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Радна дисциплина и понашање ученика; поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају насиља, злостављања и занемаривања	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Опредељивање ученика за ваннаставне активности и идентификовање оних који су већ негде укључени	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ, план ваннаставних активности
	4.	Организовање екскурзије	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Октобар	1.	Потешкоће похађања и активног учења у редовној настави, допунској и додатној настави, и могућности њиховог превазилажења	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу	Р. старешина, предметни наставници	Записник са часа ОЗ
	3.	Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи, активности, и др.	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	4.	Вођење педагошке документације, организовање родитељског састанка	Р. 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	Р. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОЗ, психолошка документација, досије ученика
	2.	Анкета за ученике – заинтересованост ученика за организовањем посета у оквиру проф.оријентације	Р. старешина, ученици, наставници практичне наставе	Записник са часа ОЗ, психолошка документација
	3.	Час посвећен проблему наркоманије – гледање документарног филма	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације; разговор	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ Дневник О-В рада

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		са ученицима о проблеми изостајања са наставе		
Децембар	1.	Посета р. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	Р. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ, увид у дневник О-В рада
	2.	Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена, планирање активности у току зимског распуста	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Обележавање Међународног дана људских права (10.12.);	Р.старешина	Записник са часа ОЗ
	4.	Разговор са ученицима и анализа потешкоћа у учењу, понашању, настави појединих предмета	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Јануар	1.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта; вођење педагошке документације	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ, Дневник О-В рада
	2.	Договор о организовању и прослави школске славе Св. Сава	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Проблеми похађања и активног учења у редовној, допунској и додатној настави	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Фебруар	1.	Организовање заједничке акције на снегу	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Оспособљавање ученика да уочавају промене које настају у свету рада и занимања	Р. старешина, ученици, представник Националне службе за запошљавање	Записник са часа ОЗ
	3.	Посета р. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	Р. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ, 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	Р.старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОЗ, досије ученика, документација стручне службе
	2.	Посета институцијама које су ученицима интересантне у оквиру проф.оријентације	Р. старешина, ученици, проф. практичне наставе	Записник са часа ОЗ
	3.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом школе, разговор са родитељима	Р. старешина, психолог, родитељи	Записник са часа ОЗ, школска документација
	4.	„Шта бих променио у мојој школи“–анонимна анкета	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ

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

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ 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 Ђачки парламент	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Припрема и организовање екскурзије	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	3.	Опредељивање ученика за ваннаставне активности и идентификовање оних који су већ негде укључени	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ, план ваннаставних активности
	4.	Анкета за ученике – заинтересованост ученика за организовањем посета у оквиру проф.оријентације	Р. старешина, ученици, психолог, предметни наставници	Записник са часа ОЗ, психолошка документација
Октобар	1.	Час посвећен проблему наркоманије – гледање документарног филма	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу	Р.старешина, предметни наставници	Записник са часа ОЗ
	3.	Радна дисциплина и понашање ученика; поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају насиља, злостављања и занемаривања	Р. старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	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	Р. старешина, психолог, родитељи	Записник са часа ОЗ, школска документација
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу и о проблему изостајања са часова наставе	Р. старешина, психолог, педагог	Записник са часа ОЗ, документација стручних сарадника
	2.	Сарања 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	Р.старешина	Записник са часа ОЗ Дневник О-В рада

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	4.	Дан каријере-разговор са ученицима о развијању своје каријере и напредовању	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
Децембар	1.	Посета р. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	Р.старешина, ученици, предметни наставници	Дневник О-В рада
	2.	Посета институцијама које су ученицима важне у оквиру проф. оријентације	Р.старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОЗ
	3.	Секте и како их заобићи (документарни филм)	Р.старешина, ученици,	Записник са часа ОЗ
	4.	Анализа напредовања ученика који показују ниско школско постигнуће	Р.старешина, ученици, родитељи	Записник са часа ОЗ
Јануар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта, вођење педагошке документације	Р.старешина, ученици,	Записник са часа ОЗ
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св. Саве	Р.старешина, ученици,	Записник са часа ОЗ
	3.	Појачана сарадња са родитељима	Р.старешина, ученици, родитељи	Евиденција посета родитеља
Фебруар	1.	Организовање припремне наставе за пријемни испит	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Систем вредности младих–предавање	Р.старешина, ученици, социолог	Записник са часа ОЗ
Март	1.	Потешкоће похађања и активног учешћа у редовној настави, допунској и додатној настави, и могућности њиховог превазилажења	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	2.	Посета р. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	Р.старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа
	3.	Предавање „Асертивна комуникација“	педагог	Записник са часа ОЗ
	4.	Упознавање ученика са могућностима запошљавања и преквалификације	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ
	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха	Р.старешина, ученици	Записник са часа ОЗ

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Р. бр.	Назив стручног већа	Руководилац СВ
1.	Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима	Јовановић Драгана
2.	Стручно веће за стране језике	Николић Саша
3.	Стручно веће за математику и информатику	Дујновић Дарко
4.	Стручно веће за физику, хемију и биологију	Петровић Душица
5.	Стручно веће за физичку културу	Петровић Вук
6.	Стручно веће за историју, географију, социологију, веронауку и грађанско васпитање	Дамњановић Снежана
7.	Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала	Бркић Србољуб
8.	Стручно веће за подручје рада електротехника	Николић Дејан
9.	Стручно веће за за подручје рада саобраћај	Добриловић Дамир

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА И ЛИЧНИМ УСЛУГАМА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	- Разговор чланова Стручног већа на тему усклађивања плана и програма за школску 2018/2019. 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).	-Чланови стручног већа за српски језик и књижевност са уметностима и личним услугама. - Чланови стручног већа. - Чланови стручног већа. - Чланови Већа који су присуствовали овој манифестацији.	- 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	- Разговор на тему о квалитету знања ученика и могућностима за његово побољшање. - Слободна тема: Предности и недостаци употребе електронских медија у настави. - Разговор о резултатима рада и начинима за побољшање успеха ученика током првог полугодишта. - Договор о учешћу наставника на семинарима у Београду.	-Професори у сарадњи са школским психологом. -Д. Божиновић, проф. -Професори Стручног већа. -Професори Стручног већа.	-Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха. Записник -Извештај са седнице Наставничког већа и Записник. - Записник Стручног већа.
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	- Изношење утисака о одслушаним семинарима у Београду. - Прослава поводом Светог Саве, школске славе. - Разговор о раду литерарне секције и препреми ученика за такмичење.	-Индивидуално, сваки професор износи утиске о одслушаним семинарима. -Професори школе. -Професор, предавач.	-Записник са састанка. -Компјутер. -Записник са састанка.

МАРТ- АПРИЛ	- Припрема ученика за такмичење. - Присуство чланова Стручног већа и заинтересованих ученика такмичењима рецитатора и хорова на нивоу општине. - Такмичење хорова и рецитатора на нивоу региона. - Посете установама културног значаја.	-Професори који имају ученике за такмичење. -Чланови Стручног већа и заинтересовани ученици. -Чланови Стручног већа . -Професори и ученици.	Списак заинтересованих ученика . - Записник. - Записник. - Записник.
МАЈ – ЈУН	- Такмичење на нивоу Републике. - Разговор о укупним резултатима рада и успеха ученика у школским и ваннаставним активностима у школској 2018/2019. години.	-Професори и ученици који су се пласирали за даље такмичење. -Излагач ,професор.	Ранг листа учесника такмичења и записник. -Резултати из дневника рада и Записник.
АВГУСТ	- 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	-Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским психологом. -Професори Стручног већа. -Професори српског језика и књижевности.	- Израђени годишњи и месечни планови рада. - Спискови предати школском библиотекару. - Записници са поправних испита.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Писање и усклађивање наставних планова – месечних, годишњих, глобалних уз поштовање корелације	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
	Планирање термина писмених задатака	Предметни наставници	
Октобар	Анимирање ученика за извођење допунске и додатне наставе	Предметни наставници	лично
	Анимирање ученика за пријављивање и припремање ученика за предстојећа такмичења из страног језика		
	Договор око уједначавања и прилагођавања критеријума оцењивања		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Књиге евиденције
	Анализа реализације свих облика наставе	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	
	Стручно усавршавање запослених		Предметни наставници
	Организација он-лајн такмичења из Енглеског језика ‘Best in English’		
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, Књиге евиденције
	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
Март	Часови конверзације са припремљеним материјалом за слушање	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Припрема и израда контроле знања ученика писменом провером		
	Пријава ученика и организација такмичења из енглеског језика за два различита такмичења ‘Нирро 2018’-такмиче се ученици свих разреда, Такмичење у организацији Друштва за стране језике-такмиче се ученици завршних разреда		Актив страног језика
Април	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Књиге евиденције
	Анализа реализације свих облика наставе		

Мај	Коришћење слика и постера у настави Елементи културе и цивилизације народа Текућа питања	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 полугођа	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа
	Анализа реализације свих облика наставе		
Јул	Усвајање предлога поделе часова Организовање одласка на летњи семинар поводом стручног усавршавања наставника	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	- 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 допуну електронске базе (за писмене провере, за испите ванредних ученике,...математика и информатика) - План за стручно усавршавање наставника - Усклађивање критеријума оцењивања према Правилнику о оцењивању	- 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 - Сви чланови актива	- 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 - Формирани критеријуми оцењивања и стандарди постигнућа. Стандарди постигнућа се налазе на школском сајту, критеријуми оцењивања у педагошкој документацији наставника
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	- 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	- Индивидуално, сваки професор - Расподела задужења појединих професора по разредима	- 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	- Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања - Присуство неком од семинара	Фиксирање термина за огледне часове са месечним задужењима и именима професора. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама)

МАРТ - АПРИЛ	- 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	- 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 Љиљана Стојановић	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- Индивидуално, сваки професор - Секретар актива	- 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 ФИЗИКА, ХЕМИЈА И БИОЛОГИЈА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	- КОРЕЛАЦИЈА ПЛАНОВА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА И ПРЕДМЕТИМА У ОКВИРУ СТРУЧНОГ ВЕЋА И УЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊА - ДОГОВОР О ПЛАНИРАЊУ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ - ПОСЕТА ПРИРОДЊАЧКОМ МУЗЕЈУ У СВИЛАЈНЦУ	- Секретар актива и предметни наставници - Индивидуално, сваки професор - Чланови стручног већа	- Заједничка база података у електронској форми ,Евиденција о броју недовољних оцена по наставницима - Списак ученика у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада - Извештај о реализацији
ОКТОБАР	- АНАЛИЗА РАДА СЕКЦИЈА,ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ - АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА И ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ЗА ЊЕГОВО ПОБОЉШАЊЕ	- Предметни наставници - Чланови наставничког већа	- Књига евиденције осталих облика образовно васпитног рада - Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха
НОВЕМБАР	- ТЕШКОЋЕ У НАСТАВИ И МЕРЕ ЗА ЊИХОВО ОТКЛАЊАЊЕ - ПРИМЕНА САВРЕМЕНИХ НАСТАВНИХ МЕТОДА - ОРГАНИЗОВАЊЕ ОГЛЕДНОГ ЧАСА И АНАЛИЗА ЧАСА ИЗ БИОЛОГИЈЕ – ДАНИЈЕЛА ЂОРЂЕВИЋ	- Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом - Наставак рада на организовању часова и предлози нових метода рада.Љиљана Тешановић и Љиљана Стојановић - Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	- Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима - Записник са састанка - Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога
ДЕЦЕМБАР	- СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОЈЕКТИ - ПОСЕТА ФЕСТИВАЛУ НАУКЕ У БЕОГРАДУ	- Чланови стручног већа и директор - Чланови стручног већа и директор	- Записник са састанка - Извештај о посети

ЈАНУАР	- АНАЛИЗА ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ - АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА - ПРИСУСТVOВАЊЕ НЕКОМ ОД СЕМИНАРА - РАЗМЕНА СТЕЧЕНИХ ЗНАЊА И ИСКУСТАВА НА СЕМИНАРИМА	- Чланови наставничког већа - Чланови стручног већа - Директор школе у сарадњи са активом - Чланови стручног већа	- Записници са састанка стручног већа - Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха - Бар 1 професор присуствује неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама) - Записник са састанка стручног већа
ФЕБРУАР	- ПРИПРЕМА УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ - АНАЛИЗА РАДА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА - ОРГАНИЗОВАЊЕ ОГЛЕДНОГ ЧАСА И АНАЛИЗА ЧАСА-ДЕЈАН ЖИВАНОВИЋ	- Индивидуално, сваки професор - Секретар стручног већа и предметни наставници - Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	- Записник са састанка стручног већа - Књига евиденције осталих облика образовно васпитног рада - Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога
МАРТ	- ДОГОВОР ОКО ПОДСТИЦАЊА КРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ - ИЗРАДА ТЕСТОВА ЗА ПРОВЕРУ ЗНАЊА УЧЕНИКА - ФЕСТИВАЛ НАУКЕ У НИШУ	- Чланови стручног већа, психолог - Чланови стручног већа, психолог - Појединачни предлози и предметни наставници, психолог	- Записник са састанка стручног већа - Записник са састанка стручног већа - Заједничка база задатака у електронској форми
АПРИЛ	- УСАГЛАШАВАЊЕ И ИЗЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ - АНАЛИЗА УСПЕХА НА ТРОМЕСЕЧЈУ - ПОСЕТА ПРОЛЕЋНИМ СЕМИНАРИМА И ИЗВЕШТАЈ О ПРИСУСТВУ - РАЗМЕНА ИСКУСТАВА СА СЕМИНАРА - ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ФИЗИКЕ- ДУШИЦА ПЕТРОВИЋ	- Секретар стручног већа и предметни наставници - Чланови наставничког већа - Директор школе у сарадњи са активом - Чланови стручног већа - Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	- Евиденција о броју недовољних оцена по наставницима - Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха - Бар 1 професор присуствује неком семинару - Записник са састанка стручног већа - Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога

МАЈ	• КОРЕЛАЦИЈА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА • ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ЕКОЛОГИЈЕ • АНАЛИЗА ОГЛЕДНОГ ЧАСА • ПРИМЕНА НОВИХ НАСТАВНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА	• Секретар актива и предметни наставници • Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима • Чланови стручног већа, психолог • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом	• Заједничка база података у електронској форми • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога • Записник са састанка стручног већа • Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима
ЈУН /ЈУЛ	• АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ • АНАЛИЗА РЕАЛИЗОВАНОГ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА • АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА • ИЗРАДА ПЛАНА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ • РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	• Директор школе у сарадњи са активом • Чланови стручног већа • Секретар актива и предметни Наставници • Чланови стручног већа у сарадњи са директором • Чланови стручног већа у сарадњи са директором	• Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха. Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање • Записник са састанка стручног већа, дневник рада • Записник са састанка стручног већа • Записник са састанка стручног већа, распоред часова
АВГУСТ	• КОНСТИТУИСАЊЕ СТРУЧНОГ ВЕЋА	• Чланови стручног већа	• Записник са састанка стручног већа • Израђени годишњи и месечни планови рада

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар октобар	усаглашавање плана и програма рада подела секција подела часова опрема и место одржавања наставе учешће на јесењем кросу - анализа	руководиоци секција	записник са седнице Стручног већа
новембар децембар	анализа рада секција учешће секција на међумесним такмичењима Општинским и Републичким такмичењима Учешће на међушколском такмичењу за 8 новембар.	руководиоци секција	записник са седнице Стручног већа
јануар фебруар	анализа успеха ученика, додатне наставе за период септембар - децембар организација миђушколског такмичења за Дан СВЕТОГ САВЕ учешће на ОШИОС и припрема секција анализа успеха секција учешће на семинарима	руководиоци секција	записник са седнице Стручног већа
март април	припрема за такмичења ОШИОС-а анализа успеха ученика на крају И полугодју анализа успеха на ОШИОС-у иновације, мотивације и организација наставе, самих секција учешће на пролећном кросу	сви чланови већа	записник са седнице Стручног већа

мај јун	анализа рада у настави анализа успеха и мере за побољшање наставе на крају школске године потребна наставна средства за наредну годину.	сви чланови већа	записник са седнице Стручног већа
август	припрема годишњег, месечног и конспект наставног плана рада мере за побољшање наставе, индивидуализација наставе, мотивација ученика, развој свести ка естетском васпитању, борбеност, одважност и сл.	сви чланови већа	записник са седнице Стручног већа

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

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Завршити наставне планове, извршити корелацију између предмета, интензивирати рад ученика у ђачком парламенту Током септембра посетити локалитет Ромулијана са ученицима 1. и 2. године	Предметни наставници	На крају првог тромесечја на састанку стручног већа анализирати успешност активности
Октобар	Анимирати што више ученика за допунску и додатну наставу, усмерити ученике према њиховим интересовањима на секције, организовати предавање на тему "Права и обавезе ученика" Планирати" угледни час"	Предметни наставници, тему одрађују кроз радионице наставници грађанског васпитања	На крају првог тромесечја на састанку стручног већа анализирати успешност активности
Новембар	Извршити анализу остварених циљева, изабрати и предложити ученике за Петницу, почети припреме за такмичења ученика, обрадити тему "Изазови и млади у данашњем друштву"	Предметни наставници и наставници грађанског васпитања	На крају првог полугодишта на састанку стручног већа анализирати успешност активности
Децембар	Интензивирати допунску и додатну наставу, посећивати часове колега и контролисати спровођење корелације планова Планирати" огледни час"	Предметни наставници	На крају првог полугодишта на састанку стручног већа анализирати успешност активности
Јануар	Похађати семинаре колико је то год више могуће, наставити са курсом енглеског језика и информатике у организацији школе Организација прославе Светог Саве	Сви предметни наставници	На крају другог тромесечја на састанку стручног актива извршити анализу рад
Фебруар	Организовати такмичења свако из свог предмета на нивоу школе и припремати најбоље ученике за такмичења Планирати" огледни час"	Сви предметни наставници	На крају другог тромесечја на састанку стручног актива извршити анализу рад
Март	Ради обogaћивања искуства у настави вршити посету часовима колега, припремати се за регионална такмичења, одрадити тему "Србија и ЕУ"	Предметни наставници и наставници грађанског васпитања	На крају другог тромесечја на састанку стручног актива извршити анализу рад
Април	Појачати рада, допунске и додатне наставе Иновације у настави друштвених предмета-стручно усавршавање Планирати" угледни час"	Сви предметни наставници	На крају другог тромесечја на састанку стручног актива извршити анализу рад
Мај	Уколико буде кандидата за регионално и републичко такмичење појачати рад са њима, интензивирати рад ђачког парламента а све у сврху побољшања квалитета наставе и бољих резултата у учењу	Сви предметни наставници	На крају наставне године кроз састанак стручног већа анализирати резултате

Јун	Искористити сваки облик сарадње са ученицима како би се постигли што бољи резултати	Сви предметни наставници	На крају наставне године кроз састанак стручног већа анализирати резултате
јул	Уколико буде каквих могућности за стручно усавршавање у организацији школе као што су курсеви из енглеског, информатике итд, похађати их	Сви предметни наставници	
август	Одржати седницу стручног већа Извршити све припреме за рад стручног већа Извршити поделу фонда часова	Сви предметни наставници	Извршити анализу задатака на седници стручног већа која треба да се одржи крајем августа

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, Књиге евиденције
	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, Књиге евиденције
	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	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, Књиге евиденције
	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	
Јун	Организовање полагања матурских, завршних, поправних и разредних испита	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, Књиге евиденције
	Анализа успеха ученика на крају II полугођа		
	Анализа реализације свих облика наставе	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
Јул	Усвајање предлога поделе часова		
	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
	Усвајање предлога распореда часова	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	- Подела часова по професорима - Договор око уједначавања критеријума за оцењивање - План набавке потребних мерних уређаја и мерног прибора за опремање лабораторија - Разматрање наставних планова и програма - Припремање списка испитних питања и уџбеника за ванредне ученике које ће референт за ванредне ученике давати кандидатима - Разматрање пројектних задатака - Организовање секција у школи	- Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Предметни наставници и Горан Станковић - Предметни наставници - Предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници	- 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 - 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	- 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	- 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 Љиљана Стојановић - Индивидуално, сваки професор - Расподела задужења појединих професора по разредима	- Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха - Писмена припрема за бар 5 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
ЈАНУАР -ФЕБРУАР	- 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	- Директор школе у сарадњи са активом - Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом - Директор школе у сарадњи са активом	- 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	- 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	- 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 Љиљана Стојановић	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом - Љиљана Тешановић и Љиљана Стојановић	- Израђени годишњи и месечни планови рада - Спискови предати школском библиотеку и набављено пар нових књига - Записници са поправних испита - База података на школском рачунару
ТАКМИЧЕЊА	ІЕЕЕ такмичење Електронски факултет Ниш Најбољи ИТ пројекат године – Метрополитен Београд Републичко такмичење основе електротехнике -Лесковац Републичко такмичење Лего робити – Зајечар Републичка смотра талената – Београд Mobil chalange – Метрополитен Ниш Пословни изазов и Титан - Достигнућа малдих Београд	Сви члановић већа	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	- 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	- Индивидуално сви наставници, секретари већа - Индивидуално, сваки наставник - Појединачни предлози	- Заједничка база у електронској форми - Евиденција ауто школе - Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, списак ученика
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	- 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)	- Индивидуално, сваки наставник у сарадњи са школским ИОП тимом - Љиљана Тешановић - Наставници практичне наставе	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- Резултати са такмичења и сарадња са тимом за самовредновање - Дневници рада - Анализа конкретних примера - Извештај - Евиденција ауто школе
МАЈ - ЈУН	- 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	- 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	- 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	- 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	- Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом - Љиљана Тешановић	- Израђени годишњи и месечни планови рада - Спискови предати школском библиотеку и набављено пар нових књига - Записници са поправних испита - База података на школском рачунару

10. 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 – 184/2018 од 25.07.2018. године именован је Школски одбор Техничке школе у следећем саставу:

- Представници јединице локалне самоуправе
 1. Тошић Јована
 2. Станкић Мирјана
 3. Јеленковић Драган
- Представници Савета родитеља
 1. Младеновић Тамара / заменик председника ШО/
 2. Чебуковић Зденка
 3. Павловић Драган
- Представници запослених
 1. Ђорђевић Данијела / председник ШО /
 2. Бабић Пантелија
 3. Николић Дејан

**ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА
ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

Септембар	Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2017/18. години, извештаја о припремљености школе за школску 2018/19. годину и Извештаја о раду директора. Плана стручног усавршавања запослених. Давање сагласности на акт о систематизацији радних места у школској 2018/19.г. Усвајање Предлога финансијског плана за 2019. годину, Текућа питања.
Октобар	Разматрање извештаја директора школе о избору наставника за рад у школи по расписаним конкурсима. Усвајање Финансијског плана за 2019. годину. Одлучивање по жалбама на решење директора. Текућа питања
Децембар	Усвајање извештаја о извођењу екскурзија. Разматрање предлога плана уписа за наредну школску годину. Текућа питања
Фебруар	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2018/2019. године и предлог мера за побољшање услова рада и остваривање васпитно образовног рада Усвајање завршног рачуна. Праћење реализације Школског развојног плана. Текућа питања.
Март	Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугође. Текућа питања.
Јул	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2018/2019. године Информације о упису ученика, Текућа питања.
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.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

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

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
у школској 2018/19. години**

Септембар	- Анализа опремљености школе и припрема школе за рад , - Анализа успеха ученика и преглед уписне документације, - Припремање материјала за годишњи извештај о раду школе, - Израда Извештаја о раду школе у шк. 2017/18.години и Извештаја о припремљености школе за шк. 2018/19. годину, - Доношење решења о 40 - часовној радној недељи за сваког радника - Израда Годишњег плана рада школе за шк. 2018/19.годину, - Обезбеђивање израде годишњих и оперативних планова рада, - Ангажовање радника за непопуњена радна места, - Расписивање конкурса за непопуњена радна места, - Уношење података у ИС МПНТР Доситеј за школску 2018/19. годину, - Организовање наставе по распореду часова, - Организовање рада техничког и административног особља, - Учешће у узради Финансијског плана за 2019. г. - Организовање седница Одељењских и Наставничког већа - Текући послови.
Октобар	- Обилазак часова редовне наставе, - Рад на програму финансирања школе од стране локалне самоуправе, - Именовање комисија за спровођење испита редовних и ванредних ученика за сва подручја рада и све образовне профиле, као и пописних комисија. - Текући послови. - Припрема предлога структуре и броја ученика за упис у наредну школску годину
Новембар	- Организовање седница Одељењских и Наставничког већа (I класификациони период), - Преглед динамике реализације наставних планова и програма, - Рад на нормативним актима, - Анализа рада техничког и помоћног особља, - Текући послови
Децембар	- Обилазак часова редовне наставе, - Извршити проверу припрема програма за 27. јануар Дан Св. Саве, - Текући послови.
Јануар	- Сарадња са рачуноводством око израде завршног рачуна, - Обилазак часова редовне наставе, - Рад у администрацији школе, - Контрола рада техничког и помоћног особља, - Организација прославе Дана Светог Саве. - Рад на завршној изради свих нормативних аката, - Организација завршетка I полугодишта, - Анализа извештаја о раду школе у I и полугодишту, - Организација почетка наставе и осталих активности за II полугодиште, - Текући послови.
Фебруар	- Сарадња са рачуноводством око израде завршног рачуна, - Обилазак часова редовне наставе, часова разредних старешина, - Преглед књига евиденције, - Текући послови.
Март	- Преглед документације коју воде разредне старешине, - Обилазак часова редовне наставе, - Организовање седнице Одељењских већа завршних разреда (II класификациони период).

	▪ Анализа успеха, владања и остваривања плана и програма, ▪ Сарадња са основним школама, припрема за презентацију рад школе и плана уписа, ▪ Текући послови.
Април	▪ Организовање седнице Одељенских већа (II класификациони период). ▪ Анализа успеха, владања и остваривања плана и програма, ▪ Обилазак часова редовне наставе, ▪ Учесће у организовању матурске вечери, ▪ Контрола рада у администрацији школе, ▪ Организовање Отворених врата, ▪ Текући послови.
Мај	▪ Израда плана завршетка наставног периода за ученике завршних разреда, ▪ Преглед књига евиденције, ▪ Рад на реализацији програма Наставничког већа, ▪ План коришћења годишњег одмора за помоћно и техничко особље школе, ▪ Текући послови. ▪ Припрема и организација завршних и матурских испита ▪ Организовање разредних и поправних испита за ученике завршних разреда,
Јун	▪ Анализа успеха на завршним и матурским испитима ▪ Организовање испита за редовне и ванредне ученике ▪ Анализа успеха и владања ученика и остварења наставног плана и програма за ученике I, II и III разреда, ▪ План коришћења годишњег одмора за наставнике, стр. сараднике и административно особље ▪ Именовање комисија за упис ученика.
Јул	▪ Спровођење уписа ученика у I разред, ▪ Преглед целокупне школске документације, ▪ Текућа питања.
Август	▪ Организовање полагања свих испита у августовском року, ▪ Организација рада школе за наредну школску годину, ▪ Решавање кадровских питања, ▪ Израда распореда часова за наредну школску годину, ▪ Формирање одељења и подела часова наставницима, ▪ Текућа питања.

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 се у оквиру анализе ГПР врши анализа реализације плана и програма директора.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Задаци помоћника директора прописани су Правилником о систематизацији послова и радних задатака и другим општим актима школе и они обухватају:

- планирање, програмирање и усклађивање процеса рада Школе
- извештаје и анализе о резултатима рада Школе
- припремање података за израду годишњег плана рада Школе
- припремање елемената за расподелу радних задатака наставног особља и израду распореда часова
- сређивање педагошке документације
- припремање педагошких и организационих услова за рад Школе
- организовање свих облика образовно – васпитног рада, испита, дежурства у школи и сл.
- контролу вођења педагошке документације
- помоћ наставницима и сарадницима у настави
- посету часовима теоријске и практичне наставе
- обилазак предузећа у којима се изводи практична настава ученика
- увид у набавку и коришћење наставних средстава
- учешће у раду одељењских и наставничког већа
- сарадња са организацијама, педагошким и стручним институцијама и надлежним инспекцијским органима
- сарадња са родитељима и ученицима
- стручно усавршавање
- остали послови из делокруга рада Школе као и послови по налогу директора Школе

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
за школску 2018/2019. годину

Активност	Време реализације
Учешће у изради Годишњег плана рада школе. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе. Учешће у изради распореда за родитељске састанке. Учешће у припреми документације за извођење екскурзије ученика четвртог разреда. Организовање дежурства професора и ученика у школи. Увид у вођење педагошке документације. Сагледавање материјалне опремљености учионица и лабораторија. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Обилазак наставе. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника. Сарадња са школским полицајцем.	септембар
Припрема и учествовање у извођењу екскурзије ученика четвртог разреда. Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне). Увид у вођење педагошке документације. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Припремање спискова ученика и израда распореда за систематске прегледе ученика. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Обилазак наставе – предузећа у којима се изводи практична настава. Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају 1. квалификационог периода. Израда распореда за родитељске састанке. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	октобар
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Сагледавање потреба за набавку наставних средстава. Учешће у планирању уписа школске 2018/19. Обилазак наставе. Организација „Јачања колективног духа“. Сарадња са школским полицајцем.	новембар
Анализа остварења Годишњег плана рада школе и плана рада Стручних већа. Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Организација уноса оцена у школску базу. Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају првог полугођа. Израда распореда за родитељске састанке. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у годишњем попису Обилазак наставе. Организација замене часова одсутних наставника	децембар

Активност	Време реализације
Организација „Јачања колективног духа“. Сарадња са школским полицајцем.	
Контрола вођења педагошке документације. Анализа припремљености школе за почетак другог полугођа и мере за отклањање евентуалних недостатака. Стручно усавршавање – присуство семинарима. Учешће у организацији Светосавске прославе. Организација Светосавског турнира у шаху ученика средњих школа. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Сагледавање потреба за набавку наставних средстава. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Сарадња са школским полицајцем.	јануар
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне). Увид у вођење педагошке документације. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Припрема плана за промоцију школе за упис ученика у први разред школске 2018/19. год. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Обилазак наставе – предузећа у којима се изводи практична настава. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	фебруар
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне). Увид у вођење педагошке документације. Анализа употребе наставних средстава. Увид у динамику оцењивања ученика. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Припрема материјала за упис ученика у први разред школске 2018/19. год. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Обилазак наставе. Организација посете Међународног сајма аутомобила. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	март
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Учешће у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2018/19. год. Увид у вођење педагошке документације. Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају другог тромесечја. Израда распореда за родитељске састанке. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Обилазак наставе. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	април
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Учешће у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2018/19. год. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима.	мај

Активност	Време реализације
Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Обилазак наставе. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	
Учешће у организацији завршних, матурских и поправних испита ученика завршних разреда. Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају другог полугођа. Израда распореда за родитељске састанке. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Обилазак наставе. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	јун
Контрола вођења педагошке документације. Припрема и спровођење уписа ученика у први разред школске 2019/20. г. Сарадња са Стручним већима (подела часова, избор уџбеника, планови уа рад стручних већа) Анализа реализације Годишњег плана рада школе и програма рада Стручних већа.	јул
Организација поправних и других испита. Анализа обављених поправних и других испита. Анализа успеха ученика на крају школске године. Контрола вођења педагошке документације. Израда Годишњег плана рада школе. Израда Годишњег извештаја о раду школе. Сарадња са Стручним већима (подела часова, избор уџбеника, планови већа). Анализа стања уписа ученика (преглед слободних места, израда спискова ученика по одељењима). Анализа кадровске и материјалне припремљености за почетак школске године. Учешће у раду Тима за безбедност и одељењских већа. Израда плана рада за наредну школску годину (помоћника директора). Израда личног плана стручног усавршавања. Учешће у припреми, организацији извођења екскурзије ученика четвртог разреда.	август

Начини праћења реализације програма помоћника директора и носиоци праћења:

- Праћење реализације плана и програма рада помоћника директора врши директор школе
- Помоћник директора два пута годишње подноси извештај о раду директору школе.

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 2018/2019. годину**

Садржај	Време реализације
Праћење Закона и подзаконских аката Предлози за израду општих 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	у току школске године
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 ш.о, ср, нв. У сарадњи са шефом рачуноводства припрема и предлаже школском одбору план јавних набавки, Остали послови из домена секретара по налогу директора	Септембар
Припрема статистичких извештаја и података на крају школске 2018/19. 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.....)	Октобар
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,	Новембар
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,	Децембар
Израда одлука и решења у управним стварима по жалбама и приговорима ученика и родитеља(крај првог полугодишта), Учествује у организацији припреме светог саве, Организује хигијенске и техничке услове за почетак другог полугодишта Ради и остале послове по налогу директора.	Јануар
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.	Фебруар

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 20.август 2017.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,

11. 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 деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 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;
- 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 42. Закона о основама система образовања и васпитања ;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља Техничке школе за школску 2018/19. годину чине:

Презиме и име	Представник одељења	Презиме и име	Представник одељења
Ивана Јоцић	Е-11	Драгана Живковић	М-31
Јосиповић Слађана	Е-12	Славица Лаутаревић	Е-31
Горан Трифуновић	Е-13	Мариола Серјановић	Е-32
Христина Димитријевић	Е-14	Јелена Лубурић	Е-33
Бојан Петровић	С-11	Зденка Чебуковић	Е-34
Малиша Јовановић	С-12	Јелена Предић	С-31
Јасна Неновић	М-21	Емина Јовановић	С-32
Тамара Младеновић	Е-21	Сузана Ранђеловић	М-41
Зорица Матејић	Е-22	Бобан Ђорђевић	Е-41
Сузана Петровић	Е-23	Олга Грујић	Е-42
Слађана Ницић	Е-24	Татјана Ђорђевић	Е-43
Драган Павловић	С-21	Срђан Станимировић	Е-44
Сузана Рајковић	С-22	Роберт Милојевић	С-41

План рада Савета родитеља за школску 2018/19. годину

Време рализације	Садржај рада	Извршиоци
IX и X	1. Констиуисање новог Савета родитеља и избор председника и заменика председника	Чл.Савета
	2. Усвајање пословника о раду Савета родитеља	
	3. Извештај о раду Савета родитеља у претходној школској години	Секретар
	4. Разматрање извештај о реализацији ГПР	Директор
	5. Разматрање извештај о раду директора	
	6. Упознавање Савета са Годишњим планом рада	
	7. Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2018/2019.	Пред.Савета
	8. Информисање о почетку рада школе	Директор
	9. Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, претплата за штампу, обезбеђење, исхрана)	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	
	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. 2018/2019. године	Директор
	3. Припреме за обележавање Дана Светог Саве	Директор
	4. Разматрање услова рада школе	
	5. Извештај о изведеној екскурзији разреда	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 школи - 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	
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. 2019/20. год	Чланови савета
	4. Успех ученика на крају другог полугодишт	Директор

12. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

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

Оперативне планове рада наставници ће, у електронском облику, предавати помоћнику директора.

Глобални и оперативни планови рада се у електронском облику налазе на 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.

13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

На почетку школске 2018/19. године у школи нема ученика за које је донет индивидуални образовни план.

У току школске године, школски психолог ће, у сарадњи са одељењским старешинама, Тимом за инклузивно образовање и родитељима ученика, на основу анализе праћења напредовања ученика сачинити листу ученика за које би требало, услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и 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 ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. г.

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 ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА

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)	Разредни 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	Разредне старешине, психолог	Родитељски састанци
Неговање радних навика, радне дисциплине, однос према раду и средствима за рад	Психолог, разредни 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, разредни 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 информатора.
Реализација радионица на тему каријерног вођења	Насавници ГВ	Часови редовне наставе

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО САВЕТОВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ЗА
2018/2019. г**

Р. бр	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Сарадња са
1	Организација и реализација најмање 2 посете стручним особама на послу (job shadowing)	Тим за каријерно вођење и саветовање	септембар	Оганизацијама, фирмама и предузећима
2	Презентовање искуства са ЈС посета	Тим за каријерно вођење и саветовање	октобар и новембар	Управом школе и социјалним партнерима
3	Презентовање и организација сајма каријерних могућности	Тим за каријерно вођење и саветовање	децембар	Управом школе, одељенским старешинама, Бачким парламентом и социјалним парламентима
4	Сајам каријерних могућности	Тим за каријерно вођење и саветовање	Фебруар, март	Професорима грађанског васпитања
5	Радионице о писању CV-а и припреми са разговор са послодавцем	Тим за каријерно вођење и саветовање	Јануар, фебруар и март	Стручним службама, одељенским старешинама, НЗС
6	Саветвање у Каријерном кутку	Тим за каријерно вођење и саветовање	Јануар-јун	Управом школе
7	Завршна активност ученика који су прошли програм каријерног саветовања – израда визит карте за девету годишњицу матуре	Тим за каријерно вођење и саветовање	април	Одељенским старешинама
8	Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултет	Тим за каријерно вођење и саветовање	август	Одељенским старешинама
9	Извештај о раду Школског тима за КВиС	Тим за каријерно вођење и саветовање	до 20.8	Управом школе и осталим члановима НВ

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 који се реализује под покровитељством СЕЕЦЕЛ-а.

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.

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/ Сида 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)

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 школски психолог, појачаће у школској 2018/19. 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 школског психолога такође су предвиђена одређена предавања у циљу спречавања деликвенције.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД 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 деце и ученика од насиља*.

Чланови Тима су: Снежана Цонић наставник машинске групе предмета, Зорана Гајић наставник психологије, Славица Николић наставник математике, Радица Миочевећ наставник математике, Саша Николић наставник енглеског језика, Драган Николић наставник практичне наставе, Љиљана Тешановић школски психолог, предствник Ђачког парламента и представник Савета родитеља. У рад тима укључиваће се по потреби и Горан Станковић директора школе.

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА: ОСИГУРАТИ БЕЗБЕДНЕ И ОПТИМАЛНЕ УСЛОВЕ ЗА НЕСМЕТАН БОРАВАК И РАД УЧЕНИКА, КАО И ЗАШТИТУ ОД СВИХ ОБЛИКА 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 безбедоносне 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 насиља, злостављања и занемаривања.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Учинити видљивијим распоред дежурства наставника за време одмора	директор	Постављање распореда на видљивијим местима
	Укључивање ученика из ђачког парламента у Тим за безбедност	чланови Тима Ђачки парламент	Избор ученика извршити на састанку ђачког парламента
	Радионица за родитеље	Одељенске старешине	Родитељски састанци и сајт школе
	Приказивање презентације „Електронско насиље“ за ученике 1. раз. на часовима информатике	Наставници који су завршили обуку	На часовима информатике
	Ваннаставне активности учинити видљивијим	Наставници	Постављање распореда на видљивијим местима

	Израда индивидуалног плана заштите за ученике који су починили насиље и који су били изложени насиљу	чланови Тима и одељенске старешине	На састанцима Тима
Октобар	Састанак спољне заштитне мреже	Директор	На састанцима Тима
	Израда одељенских правила за ученике 1. раз. којима се смањује и спречава насилно понашање	Одељенске старешине са својим одељењем	Одељенске старешине на часовима одељенске заједнице
	Наставак извођења радионица за ученике (едукација о превенцији и начину поступања у случају насилног понашања)	Одељенске старешине	Одељенске старешине на часовима одељенске заједнице
Новембар	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	чланови Тима, психолог и директор	Према плану
	Вођење документације	чланови Тима	На састанцима Тима
	Светски дан безбедности саобраћаја (израда флајера)	Наставници саобраћајне струке	Извештај о анализи
Децембар	Радионице за ученике (едукација о превенцији и начину поступања у случају насилног понашања)	Одељенске старешине	Одељенске старешине на часовима одељенске заједнице
	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	чланови Тима, психолог и директор	Према плану
Јануар	Анализа изречених васпитно дисциплинских мера	чланови Тима	На састанцима Тима
	Вођење документације	чланови Тима	На састанцима Тима
	Наставак извођења радионица за родитеље	Одељенске старешине	Родитељски састанци
Фебруар	Наставак извођења радионица за ученике (едукација о превенцији и начину поступања у случају насилног понашања)	Одељенске старешине	Одељенске старешине на часовима одељенске заједнице
	Праћење броја ученика који су тражили помоћ тима, њихово напредовање	чланови Тима	На састанцима Тима
Март	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	чланови Тима, психолог и директор	Према плану
	Анализа изречених васпитно дисциплинских мера	Одељенске старешине	Извештај о анализи
Април	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	чланови Тима, психолог и директор	Према плану
	Праћење броја ученика који су тражили помоћ тима, њихово напредовање	чланови Тима	На састанцима Тима
Мај	Анализа квалитета интервенција Тима	чланови Тима	На састанцима Тима
	Сарадња са Црвеним крстом (обележавање Светског дана Црвеног крста)	психолог и директор	Према плану
Јун	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	чланови Тима, психолог и директор	Према плану
	Вођење документације	чланови Тима	На састанцима Тима

Јул	Презентовање резултата истраживања безбедности ученика и запослених у школском окружењу	чланови Тима	Презентација на наставничком већу
	Евалуација акционог плана	чланови Тима	На састанцима Тима
Август	Анализа реализованих активности и израда новог акционог плана	чланови Тима	На састанцима Тима

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 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 полугође	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 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 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 уциљу 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 дејчјих 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 деце у 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, одељенски 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, одељенски 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, одељенски 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, одељенски 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;

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 оградних 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
новембар	одељењско такмичење у баскету	наставници физичког
јануар	светосавки турнир у шаху	шаховска секција
март	одељењско такмичење у тоном тенису	наставници физичког
април	одељењско такмичење у одбојци	наставници физичког
мај	спортски дан	наставници физичког

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	цудо	
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 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 програмом рада школе. Екскурзије ученика биће реализоване у октобру.

За ученике трећег разреда екскурзија се организује на следећем правцу:

1. Зајечар – Будимпешта (Трг хероја, Андраши булевар, Ланчани мост, црква Светог Матије, Рибарски бастион, Цитадела, Парламент, Будимски двор, брдо Гелерт) – Сент Андреја (Трг В.Караџића, Пожаревачка црква, кућа Ј.Игњатовића, Грчка црква, музеј Српске православне цркве, Београдска црква, крст Кнеза Лазара) – Братислава (катедрала св. Мартина, палата Грасалкович, кула св. Михајла, народно позориште, Братиславски дворц) – Праг (**Храдчани** - прашки дворац са манастиром Страхов, манастирска библиотека, базилика Св. Ђорђа, катедрала Св. Вита и капела Св. Венцеслава, Карлов мост, Астрономски часовник, нови и стари краљев дворац, црква од Тина, Лорето, Мала страна, Златна улица, Карлов мост, и Вацлавски и Староградски трг) – Дрезден (опера Земпер, Богородичина црква, Палата Цвингер, Дворска црква, Резиденцијална и Ташенберг палата, Августов мост) – Зајечар
Трајање екскурзије 5 дана.

ПОСЕТЕ САЈМОВИМА

У току школске 2018/19. године за ученике и наставнике школе биће организоване посете следећим сајмовима:

- Сајам књига у Београду (октобар 2018. год.)
- Сајам аутомобила (март 2019. год.)
- Сајам технике (мај 2019. год.)
- Фестивал науке (Београд – децембар 2018., Ниш - мај 2019. год.)

У случају да се организује тематски занимљив сајам Школа ће у складу са интересовањем ученика и наставника организовати посету.

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 2018/19. године за ученике и наставнике школе биће организовани следећи излети:

1. Зајечар – Топола – Оплепац – Крагујевац – Зајечар
2. Зајечар – Свилајинац – Пожаревац – Костолац – Виминацијум – Зајечар
3. Зајечар – Видин – Крајова – Зајечар

У складу са циљевима и задацима наставног плана и програма православног катихизиса, а у оквиру изборног предмета веронаука, изводе се следећи излети:

1. Манастири Витовница и Горњак

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 СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

План стручног усавршавања запослених у школи је саставни Годишњег плана рада школе и планира се на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. Стручна већа из области предмета планираће стручно усавршавање чланова из програма који су дати у Каталогу акредитованих програма стручног усавршавања за школску 2018/2019. г. и 2019/2020. г.

Стручно усавршавање години реализоваће се кроз:

- Самооспособљавање у циљу унапређивања свог професионалног развоја и васпитно–образовног рада
- Стручно усавршавање у установи - стручно усавршавање које организује школа
- Стручно усавршавање ван установе - Стручно усавршавање које организује Министарство просвете и науке, ЗУОВ и стручна друштва а чији програми су акредитовани и дати у Каталогу акредитованих програма стручног усавршавања за школску 2018/2019. и 2019/2020. годину

У зависности од расположивих новчаних средстава школа ће организовати или омогућити наставницима да учествују у реализацији семинара за стручно усавршавање.

Планирањем, праћење и извештавање о реализацији бавиће се Тим за стручно усавршавање.

**Програм стручног усавршавања запослених дат је као прилог овог плана*

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 школским психологом.
3. Сарадње родитеља са директором и помоћником директора школе.
4. Посете разредних 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

прво полугође	друго полугође
12.09.2018. 28.09.2018. – 3. разред 09.11.2018. 31.01.2019.	05.04.2019. - завршни разреди 19.04.2019. - остали 28.06.2019.

Отворена врата

термин одржавања: 17ч.

прво полугође	друго полугође
24.09.2018. 15.10.2018. 26.11.2018. 17.12.2018. 14.01.2019.	04.03.2019. 25.03.2019. 15.05.2019. 13.05.2019. 10.06.2019.

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

први разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
М-11	Машински техничар за компјутерско конструисање	Јеленковић Владислав	среда	5.	11:40-12:25
Е-11	Електротехничар рачунара	Виденовић Гордана	среда	5.	11:40-12:25
Е-12	Електротехничар за електронику на возилима	Младеновић Данијела	петак	3.	9:55-10:40
Е-13	Техничар мехатронике	Петровић Драгана	понедељак	3.	9:55-10:40
Е-14	Електротехничар информационих технологија	Николић Саша	уторак	4.	10:50-11:35
С-11	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Данијела	петак	4.	10:50-11:35
С-12	Возач моторних возила	Јанковић Саша	уторак	5.	11:40-12:25

други разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
М–21	Машински техничар за компјутерско конструисање	Вучковић Дивна	четвртак	3.	9:55-10:40
Е–21	Електротехничар рачунара	Марковић Марија	среда	5.	11:40-12:25
Е–22	Електротехничар за електронику на возилима	Вучић Милан	уторак	7.	13:20-14:05
Е–23	Техничар мехатронике	Марић Бранислав	четвртак	3.	9:55-10:40
Е–24	Електротехничар информационих технологија	Манојловић Драган	уторак	3.	9:55-10:40
С–21	Техничар друмског саобраћаја	Бабић Пантелија	четвртак	4.	10:50-11:35
С–22	Возач моторних возила	Петровић Душица	понедељак	3.	9:55-10:40

трећи разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
М–31	Машински техничар за компјутерско конструисање	Дачић Дејан	понедељак	4.	10:50-11:35
Е–31	Електротехничар рачунара	Николић Славица	понедељак четвртак	3. 4.	9:55-10:40 10:50-11:35
Е–32	Електротехничар за електронику на возилима	Михајловић Биљана	уторак	5.	11:40-12:25
Е–33	Техничар мехатронике	Живков Ђокица	понедељак	3.	9:55-10:40
Е–34	Електротехничар информационих технологија	Пејовић Драган	четвртак	3.	9:55-10:40
С–31	Техничар друмског саобраћаја	Дујновић Дарко	уторак	2.	8:50-9:35
С–32	Возач моторних возила	Добриловић Дамир	понедељак	4.	10:50-11:35

четврти разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
М–41	Машински техничар за компјутерско конструисање	Живановић Дејан	четвртак	5.	11:40-12:25
Е–41	Електротехничар рачунара	Николић Дејан	четвртак		18h
Е–42	Електротехничар за електронику на возилима	Аранђеловић Мирјана	уторак	4.	10:50-11:35
Е–43	Техничар мехатронике	Лилић Јасмина	понедељак	3.	9:55-10:40
Е–44	Електротехничар информационих технологија	Миочевић Радица	понедељак	5.	11:40-12:25
С–41	Техничар друмског саобраћаја	Џонић Снежана	петак	8.	14:10-14:55

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 „Бачки дани“	Учешће ученика	октобар - јун	Наставници српског језика
Народни музеј	Посета изложбама	Посете изложбама	У току шк.г.	Наставник ликовне културе и историје
Историјску 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.	Разредне старешине, психолог
Удружење за борбу против дијабетеса Србије	Стручна предавања	Присуство предавањима,	У току шк.г.	Разредне старешине, психолог
Здравствени центар	Стручна предавања	Присуство предавањима	У току шк.г.	Разредне старешине, психолог
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, психолог
Црвени крст	Акције према плану ЦК	Учешће у акцијама	У току шк.г.	Помоћник директора, психолог, РС
ПУ Зајечар	Предавања према плану ПУ (наркоманија, трговина људима)	Присуство предавањима	У току шк.г.	Помоћник директора, психолог, РС
Омладина ЈАЗАС	Предавања о АИДС-у и полнопреносивим болестима	Присуство предавањима	У току шк.г.	Помоћник директора, психолог, наставници ГВ
ТОЦ и ЗИ	Акције према плану ТОЦ и ЗИ	Учешће у акцијама	У току шк.г.	Бачки парламент, наставници ГВ

ПЛАН РАДА ЋАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Конституисање ћачког парламента, са новим председником и председништвом и члановима парламента	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Израда и усвајање плана рада ученичког парламента и Статута ЋП (измене и допуне)	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице и Статут
	Упознавање са пословником о раду ЋП	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице, пословник о раду
	Организовање размене уџбеника	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Избор ученика из ћачког парламента за Тим за безбедност	Председништво ЋП	Увид у записник са седнице
	Обележавање Међународног дана очувања озонског омотача	Тима чланови Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
Октобар	Израда паноа (од важности за ученичка права и дужности)	Чланови Ћачког парламента	Увид у пано
	Редовно информисање ученика о дешавањима у школи	Чланови Ћачког парламента	Огласна табла ћачког парламента
	Организовање сарадње са парламентима других школа	Председништво	Увид у записник са седнице
	Израда плана активности везаних за еколошке акције и обележавање значајних датума датих у прилозима на крају	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана развоја информатике	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
Новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање хуманитарних акција (прикупљање гардеробе за сиромашне другове)	Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Сарадња са ЈАЗАСом, организовање акције поводом дана борбе против сиде	Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Међународног дана толеранције	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
Децембар	Учествовање у акцији добровољног давања крви	Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање хуманитарне журке	Ћачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана људских права	чланови Тима Ћачки парламент	Увид у записник са седнице

Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање дана св. Саве	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Националног дана без дуванског дима	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Фебруар	Организовање хуманитарне журке поводом дана заљубљених	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Постављање кутије за сугестије ученика у вези са животом у школи	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање активности у оквиру професионалне оријентације	Ђачки парламент, психолог, директор	Увид у записник са седнице
	Обележавање Међународног дана матерњег језика	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Март	Анализа успеха и дисциплине на крају класификационог периода	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
	Обележавање Светског дана среће	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање посете позоришту, поводом Светског дана позоришта	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Април	Избор школских тимова за школска и међушколска такмичења	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање трибина према интересовању ученика	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Дана шале и Дана планете Земље	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Предлагање кандидата за председника, потпредседника и записничара УП за следећу школску 2018/2019. годину	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Мај	У сарадњи са Црвеним крстом, обележавање Светског дана црвеног крста и учешће у акцији добровољног давања крви	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Међународног дана породице	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Дијалог и толеранција у школи	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Јун	Организовање размене уџбеника за наредну школску годину	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Учествовање представника УП на седницама Наставничког већа	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Анализа рада УП и израда извештаја о раду УП	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице

14. 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	обилазак ОШ у зајечарском и борском округу	тим за промоцију формираће директор школе
мај	Учешће на Сајмовима професионалне орјентације		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.

15. 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
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
Планови ваннаставних активности	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	На крају сваког класификационог периода	Директор, помоћник директора, психолог, 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 СУ
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	1
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 2018/2019. ГОД.....	22
ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ.	23
ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА	40
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	41
ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	41
СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	41
ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ	42
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	43
ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА	43
БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА.....	44
ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА	45
ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	46
ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ	46
5. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ	46
6. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	46
7. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА ШКОЛЕ.....	49
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
ШКОЛСКЕ 2018/2019.....	50
ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, КАЛЕНДАР	
ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	51
ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД.....	52
РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.....	53
РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	54
8. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	55
ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ	
ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ	55
9. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ	56
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	58
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	58
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ	59
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	60
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	61
ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	62
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	62
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И КВАЛИТЕТ	63
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И	
ПРЕДУЗЕТНИШТВА	64
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	66

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА	67
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА.....	69
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	74
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА	80
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	85
ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА	86
ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА	89
ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА.....	92
ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	95
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	98
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ	103
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКА, ХЕМИЈА И БИОЛОГИЈА	105
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	108
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, ВЕРОНАУКУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	110
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	113
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ.....	115
10. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	117
ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ.....	117
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	119
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	122
11. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	129
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	129
12. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	131
13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	132
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)	132
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. г.....	132
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА	133
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО САВЕТОВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ЗА 2018/2019. г	134
ПЛАН РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ УЧЕЊА	135
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА.....	136
ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ	138
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ	139
УНАПРЕЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	143
ШКОЛСКИ СПОРТ	144
ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА	146
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	147
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	148
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	148
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА	148
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	150
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	150
ПЛАН РАДА ЋАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	151
14. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	153
15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	154