ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.

Република Србија
ТЕХНИЧКА ШКОЛА
Број:05/611-770
Датум:15.09.2020.
Зајечар

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС број 88/17 , 27/18 , 10/19 и 6/20) и члана 47 Статута Техничке школе у Зајечару, Школски одбор Техничке школе у Зајечару на седници одржаној 15.09.2020.године једногласно је донео

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ЗАЈЕЧАРУ ЗА ШКОЛСК У 2020/2021.ГОДИНУ

О б р а з л о ж е њ е

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС број 88/17 , 27/18 , 10/19 и 6/20) у одредби члана 119 садржи обавезу Школског одбора да доноси Годишњи плана рада школе, сваке школске године а ове 2020/2021.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 2020/21.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 у школске клупе села је прва генерација ученика Техничке школе. Ученици су били распоређени у 2 одељења машинске и 2 одељења електро струке. Финансијска средства којима је школа располагала била су довољна за основно функционисање и рад школе.

Пандемија вируса COVID-19 у другом полугођу претходне школске године у много ћему је утицала на организацију и рад школе, по први пут настава у школи се одвијала учењем на даљину осим на крају када су у школи непосредним радом реализовани завршни и матурски испити. Но и у таквим, неповољним, условима школа је остварила врло добре резултате. Ученици и наставници учествовали су на разним такмичењима организованим у округу и Републици. На конкурсима за упис на више школе и факултете велики број ученика стекао је услов за даље школовање.

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

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

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

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

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

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

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

Подручје рада	Образовни профил	Степен стручне спреме	Број и датум решења
електротехника	електротехничар рачунара	IV	022–05–00295/94-03 од 12.10.2000.
	електротехничар рачунара (Нови ППНУ)	IV	022–05–00295/94-03 од 19.08.2019.
	електротехничар за електронику на возилима (1. разред)	IV	022–05–00295/94-03 од 26.06.2015.
	електротехничар за електронику на возилима (2. – 4. разред)	IV	022–05–00295/94-03 од 30.03.2016.
	техничар мехатронике	IV	022–05–00295/94-03 од 11.03.2015.
	електротехничар информационих технологија - оглед	IV	022–05–00295/94-03 од 09.01.2014.
	електротехничар информационих технологија	IV	022–05–00295/94-03 од 15.05.2019.
	електротехничар аутоматике	IV	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	електротехничар енергетике	IV	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	електротехничар енергетике (Н. ППНУ)	IV	022–05–00295/94-03 од 13.08.2019.
	електротехничар за термичке и расхладне уређаје	IV	022–05–00295/94-03 од 27.05.1998.
	електромонтер мрежа и постројења	III	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	израђивач каблова и прикључака	III	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	електроинсталатер	III	022–05–00295/94-03 од 08.09.1999.
машинство и обрада метала	машински техничар	IV	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	аутомеханичар	III	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	бравар	III	022–05–00295/94-03 од 16.06.1995.
	металостругар	III	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	машинбравар	III	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
	металоглодач	III	022–05–00295/94-03 од 27.05.1998.
	машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022–05–00295/94-03 од 13.11.2002.
	инсталатер	III	022–05–00295/94-03 од 13.11.2002.
	механичар грејне и расхладне технике	III	022–05–00295/94-03 од 13.11.2002.
хемија, неметали и графичарство	керамичар	III	022–05–00295/94-03 од 09.05.1994.
личне услуге	женски фризер	III	022–05–00295/94-03 од 28.06.1996.
саобраћај	техничар друмског саобраћаја (1. р.)	IV	022–05–00295/94-03 од 23.04.2004.
	техничар друмског саобраћаја (2. – 4. р.)	IV	022–05–00295/94-03 од 09.06.2005.
	техничар друмског саобраћаја (1. – 4. р.)	IV	022–05–00295/94-03 од 22.05.2019.
	возач моторних возила (1. разред)	III	022–05–00295/94-03 од 23.04.2004.
	возач моторних возила (2. – 3. разред)	III	022–05–00295/94-03 од 09.06.2005.
	возач моторних возила (1. – 3. разред)	III	022–05–00295/94-03 од 12.06.2019.

Специјалистичко образовање:

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

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

1. Закони и подзаконска акта по којима школа ради:

Законска акта

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

Правилници

- Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. Гласник РС ", бр. 65/18),
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Службени гласник РС, број 110/2020 од 26. августа 2020.)
- Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 82/15).
- Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 117/13),
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гласник бр.1/92 и Просветни гласник бр. 23/97, 2/2000 и 15/2019.),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - просветни гласник", бр. 5/11),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/18),
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 10/19),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/12),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 81/2017 и 48/2018),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016),
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 73/04, 106/03 и 20/04),
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС, бр. 56/2019),

- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС, бр. 56/2019),
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС, бр. 37/93 и 45/15),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018 и 106/2020)

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

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

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

Правилници простор и опрема

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/91),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете 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.),

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 17/2015, 7/2016, 4/2017, 5/2017 и 11/2017.),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018 и 13/2018.),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 16/2015, 11/2017 и 13/2018.),

Стручна спрема

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

Остала подзаконска акта

- Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа (Министар просвете, у Београду, 23.1.2007. године, Број 110-00-304/2007-11),
- Општег педагошко - дидактичка упутства о остваривању садржаја програма у средњим школама („ Сл. гласник РС - Просветни гласник“, 5/91),
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Службени гласник РС, бр. 2/2015, 92/2020 и споразум 8/2019.),

- Правилник о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021 („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2020),
- Стручно упутство за организовање и оствариивње наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/21. години (МПНТР број 611-00-1248/2020-03 од 11.08.2020.) и Допуна Стручног упутство за организовање и оствариивње наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/21. години (МПНТР број 611-00-1248/1/2020-03 од 20.08.2020.)

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

I. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

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

Укупна површина школске зграде, радионица, лабораторија и фискултурне сале износи 3950 m^2. 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	**Н А М Е Н А**	**Површина (m^2)**
1.	Специјализована учионица за стране језике	45
2.	Кабинет физике	45
3.	Кабинет технологије обраде и технолошких поступака	81
4.	Кабинет машинских елемената и основа конструисања	63
5.	Специјализована учионица за електротехнику–енергетика	63
6.	Специјализована учионица за математику	63
7.	Кабинет механике	63
8.	Специјализована учионица за подручје рада саобраћај	63
9.	Кабинет за технологију образовног профила–аутомеханичар	45
10.	Кабинет за техничко цртање са нацртном геометријом	50
11.	Кабинет за техничко цртање са нацртном геометријом	50
12.	Кабинет рачунарства и информатике	45
13.	Кабинет рачунарства и информатике	63
14.	Специјализована учионица за електротехнику–електроника	63
15.	Специјализована учионица за електротехнику	63
16.	Кабинет рачунарства и информатике	63
17.	Кабинет рачунарства и информатике	63
18.	Кабинет за програмирање 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 билогије / екологије	45

Број учионице	Н А М Е Н А	Површина (m^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 – 1ком., лап–топ – 3ком., скенер – 2 ком. ТВ колор – 5 ком., пројектор – 16 ком., видео рикордер – 1 ком., 7 рачунара у администрацији и 11 рачунара у лабораторији за аутоматско управљање: опремљеност је 100% у односу на норматив.
- 6 Лего робота,
- наставна средства специфична за поједина подручја рада и образовне профиле за које школа остварује план и програм (машине, уређаји, алати, односно опрема школских радионица и других објеката за практичну наставу): опремљеност је 87% у односу на норматив.

Службени аутомобили и друга возила:

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

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

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

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Време реализације	Активност	Носиоци
Током школске године	Замена преосталих зелених табли белим таблама	Директор школе, домар
Током школске године	Куповина аутомобила за обуку	Директор школе, комисија
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 телевизора уместо пројектора учионица бр. 17 и 16 и уградња телевизора у учионицама бр. 3, 4, 10, 11	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 и наставничких рачунара у 12, 13, 14 и 17	Директор школе, секретар школе, радника на одржавању ИТ
Током школске године	Опремање просторије за пријем родитеља	Директор школе, домар

Реализација плана ће зависити од прилива средстава.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Лиценца	Год. стажа	Год. стар-	Напомена
Станковић Горан	Директор школе	Дипл. математичар	VII	Да	20	49	лиценца за наставника
Лилић Јасмина	Пом. директора	Дипл. математичар	VII	Да	29	53	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	35	61	100%
Снежана Зекавица	педагог	мастер педагог	VII	Да	4	33	50%
Дејан Живановић	организатор практичне наставе	Дипл. хемичар	VII	Да	19	49	50%
Дујновић Дарко		Дипл. математичар	VII	Да	12	37	25%
Цветановић Сања		Инструктор вожње	V	Не	7	48	25%
Дамњановић Снежана	библиотекар	Проф. одбране и заш.	VII	Да	16	59	30%
Првуловић Јасмина		Проф. енглеског јез.	VII	Да	20	48	36,65
Станојевић Лидија		Дипл. мататематичар	VII	Да	20	47	33,33%

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	33	61	100%
Бурић Јелена	шеф рачуноводства	дипл. економиста	VII	10	38	100%
Димитријевић Анка	адм. – фин. радник	економска школа	IV	35	57	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	6	46	100%
Крстић Јоргованка	Чистачица	основна школа	I	21	59	100%
Стојковић Маја	Чистачица	основна школа	I	19	45	100%
Јовановић Оливера	Чистачица	основна школа	I	17	48	33%
Траиловић Јасмина	Чистачица	основна школа	I	28	49	100%
Станковић Мелани	Чистачица	основна школа	I	26	50	100%
Ђорђевић Соња	Чистачица	основна школа	I	8	46	100%
Пешић Ивана*	Чистачица	основна школа	I	3	38	100%
Јеленковић Павица*	Чистачица	основна школа	I	4	50	100%
Стефановић Виолета	Чистачица	основна школа	I	11	51	100%
Долаш Слађана	Чистачица	основна школа	I	16	60	100%
Јовановић Оливера	Радник на одржавању машина	средња школа	IV	17	48	17%
Живадиновић Иван		средња школа	IV	32	57	10%
Николић Драган		средња школа	IV	23	59	73%

5. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Р.бр.	Презиме и име наставника	Врста стручне спреме	Степен ст. спреме	Лиценца/ стручни испит	Године радног стажа у обр.	Године старости	% ангажовања у школи	Напомена
1	Бабић Анкица	Филозофски факултет	VII	да	13	42	16,16%	
2	Здравковић Ивана	Филозофски факултет	VII	да	7	35	11,11%	
3	Димовић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	15	46	16,16%	
4	Цимбаљевић Томислав	Филозофски факултет	VII	да	15	50	11,11%	
5	Станковић Славица	Филозофски факултет	VII	да	28	58	100%	
6	Божиновић Драгана	Филозофски факултет	VII	да	19	44	100%	
7	Јовановић Драгана	Филолошки факултет	VII	да	18	48	100%	
8	Петровић Мирослав	Филозофски факултет	VII	да	13	45	33,33%	
9	Првуловић Јасмина	Филозофски факултет	VII	да	20	48	27,78%	
10	Момчиловић Миодраг	Филозофски факултет	VII	да	33	60	100%	
11	Николић Саша	Филолошки факултет	VII	да	20	46	100%	
12	Петровић Слободанка	Филолошки факултет	VII	да	17	44	33,33%	
13	Дамњановић Снежана	Факултет политичких наука	VII	не	16	59	70%	
14	Аранђеловић Мирјана	Филозофски факултет	VII	да	23	58	65%	
15	Николов Весна	Филозофски факултет	VII	да	8	41	10%	
16	Аранђеловић Зорана	Филозофски факултет	VII	не	13	40	30%	
17	Јаћимовић Драгана	Факултет ликовних уметности	VII-2	да	10	45	30%	
18	Миленковић Маја*	Факултет музичке уметности	VII	да	20	42	10%	
19	Јовић Зорица	Филозофски факултет	VII	да	26	56	20%	
20	Радосављевић Предраг	Филозофски факултет	VII	не	16	47	10%	
21	Динић Никица	Економски факултет	VII	да	20	52	70%	
22	Јовановић Виолета	Филозофски факултет	VII	да	24	51	50%	
23	Величковић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	15	40	10%	
24	Зарков Петар	Факултет за физичко васпитање	VII	да	10	38	40%	
25	Јанковић Саша	Факултет за физичко васпитање	VII	да	21	49	100%	
26	Петровић Вук	Факултет за физичко васпитање	VII	да	9	41	55%	
27	Станојевић Лидија	Природно-математички факултет	VII	да	20	47	66,67%	
28	Миочевић Радица	Природно-математички факултет	VII	да	38	63	100%	
29	Николић Славица	Филозофски факултет	VII	да	33	58	100%	
30	Марковић Марија	Природно-математички факултет	VII	да	16	40	100%	
31	Дујновић Дарко	Природно-математички факултет	VII	да	12	37	75%	
32	Лилић Јасмина	Природно-математички факултет	VII	да	29	53	50%	
33	Стефановић Наташа	Факлтет организационих наука	VII	да	18	44	100%	
34	Миленовић Живка	Природно-математички факултет	VII	да	15	40	100%	
35	Цонић Снежана	Технички факултет	VII	да	19	47	100%	
36	Петровић Душица	Природно-математички факултет	VII	да	31	59	100%	
37	Живановић Дејан	Технолошки факултет	VII	да	19	50	50%	
38	Ђорђевић Данијела	Природно-математички факултет	VII	да	22	46	60%	
39	Тодоровић Бојана	Природно-математички факултет	VII	да	11	37	10%	
40	Јеленковић Владислав	Машински факултет	VII	да	8	46	100%	
41	Младеновић Горана	Машински факултет	VII	не	10	36	93%	
42	Радицовић Раде	Машински факултет	VII	да	19	60	100%	
43	Бркић Србољуб	Технички факултет	VII	да	26	60	100%	
44	Ђорђевић Петровка	Машински факултет	VII	да	18	55	100%	
45	Дачић Дејан	Машински факултет	VII	да	17	49	100%	
46	Пејовић Драган	Факултет техничких наука	VII	да	21	52	100%	
47	Михајловић Биљана	Електротехнички факултет	VII	да	26	61	100%	
48	Петровић Драгана	Електронски факултет	VII	да	20	48	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	Манојловић Драган	Електронски факултет	VII	да	12	41	100%	
50	Николић Дејан	Електронски факултет	VII	да	16	47	100%	
51	Милић Драган	Електронски факултет	VII	да	14	42	100%	
52	Живков Ђокица	Факултет техничких наука	VII	да	28	65	100%	
53	Радивојац Веселин*	Факултет техничких наука	VII	не	1	43	100%	
54	Адамовић Снежана	Електротехнички факултет	VII	да	24	58	100%	
55	Коцић Милан	Електронски факултет	VII	да	7	36	100%	
56	Панић Драган	Електронски факултет	VII	не	7	49	100%	
57	Милојевић Срећко	Електронски факултет	VII	не	4	29	100%	
58	Михајловић Дамир*	Електронски факултет	VII	не		38	81%	
59	Илијић Јелена	Технички факултет	VII	не	1	50	50%	
60	Добриловић Дамир	Саобраћајни факултет	VII	да	12	44	100%	
61	Пујић Горан	Саобраћајни факултет	VII	да	15	40	100%	
62	Вучић Милан	ВИСЕР	VI	да	11	33	93%	
63	Стојановић Слађан	ВИСЕР	VI	не	4	27	100%	
64	Лачковић Александар	Виша техничка школа	VI	не	7	34	100%	
65	Николић Драган	V степен -специјалиста	V	да	25	61	50%	
66	Младеновић Никола	Саобраћајни факултет	VII	не	3	30	100%	
67	Ђеферјановић Драган	Виша техничка школа	VI	да	16	42	100%	
68	Живадиновић Иван	V степен -специјалиста	V	да	32	57	90%	
69	Димитријевић Христина	Виша техничка школа	VI	не	1	37	100%	
70	Младеновић Миљан	Теолошки факултет	VII	не	18	49	60%	
71	Ђорђевић Дејан	Техничка школа	V	да	16	49	100%	
72	Павловић Срђан	Техничка школа	V	не	7	49	100%	
73	Цветановић Сања	Техничка школа	V	не	6	48	55%	
74	Ђорђевић Градислав**	Медицински факултет	VII	не		59	4%	
75	Јаковљевић Емина	Природно-математички факултет	VII	не	10	35	20%	
76	Петковић Јелена	Природно-математички факултет	VII	да	12	38	20%	
77	Милићевић Зоран	Географски факултет	VII	да	18	47	15%	

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

СПИСАК НАСТАВНИКА КОЈИ РАДИ У ВИШЕ ШКОЛА

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школа-е у којој наставник ради
1	Петровић Мирослав	Медицинска школа
2	Тодоровић Бојана	ОШ „Десанка Максимовић“, ОШ „Ђура Јакшић“
3	Аранђеловић Мирјана	Медицинска школа
4	Јовић Зорица	Медицинска школа, Економско – трговинска школа
5	Јаћимовић Драгана	ОШ „Вук Караџић“- Неготин
6	Радисављевић Предраг	Средња школа "Никола Тесла" - Бољевац
7	Динић Никица	Економско – трговинска школа
8	Величковић Јелена	ОШ „Десанка Максимовић“
9	Јаковљевић Емина	ОШ „В.П. Дис“, Техничка школа Бор, ЕТШ - Зајечар
10	Петковић Јелена	ОШ „9. српска бригада“, ОШ „Ђорђе Симеоновић“, ОШ „Ђура Јакшић“
11	Милићевић Зоран	ОШ „В.П. Дис“, ОШ „Вук Караџић“, ОШ „Јеремија Илић Јегор“
10	Бабић Анкица	Медицинска школа, ОШ "Јован Јовановић – Змај" - Салаш
11	Здравковић Ивана	ОШ "Десанка Максимовић", ОШ "Ђура Јакшић"
12	Цимбаљевић Томислав	ОШ "Јеремија Илић – Јегор", ОШ "Владислав Петковић – Дис"

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школа-е у којој наставник ради
13	Петровић Слободанка	Гимназија Зајечар, ОШ „Љубица Радосављевић Нада“
14	Димовић Јелена	Гимназија Зајечар, Економско – трговинска школа
15	Младеновић Миљан	Гимназија Зајечар

6. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Степен стручне спреме	наставно особље		ненаставно особље	
	бр. радника	**%**	**бр. радника**	**%**
Висока стручна спрема	67	**87.01%**	11	**40.74%**
Виша спрема	5	**6.49%**		
V степен	5	**6.49%**	1	**3.70%**
Средња стручна спрема			5	**18.52%**
Основна школа			10	**37.04%**

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	**3**	**4**	**11**	**9**	**18,18**
	11,11%	**14,81%**	**40,74%**	**33,33%**	
наставно особље	**6**	**13**	**40**	**18**	**16,32**
	7,79%	**16,88%**	**51,95%**	**23,38%**	
Просечан радни стаж свих запослених					**17,25**

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

СТРУКУТУРА 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	Мирослав Петровић		6		1					1						8	3	0	1										1		2	13
2	Ивана Здравковић		2													2	1	0											1		1	4
3	Анкица Бабић		3												1	4	2	0											1		1	7
4	Јелена Димовић		3												1	4	2	0											1		1	7
5	Томислав Цимбаљевић		2												1	3	1	0											1		1	5
6	Драгана Божиновић		18		2					1			2		1	24	10	0	1		1		2	1					1		6	40
7	Славица Станковић		18		2				1	1		1			1	24	10	0	1		1		1				2		1		6	40
8	Драгана Јовановић		18		2				1	1		1			1	24	10	0	1		1		2				1		1		6	40
9	Јасмина Првуловић		5		1				1							7	3	0					1						1		2	12
10	Миодраг Момчиловић		18		2					1			2		1	24	10	0	1		1		2	1					1		6	40
11	Саша Николић		18		2				1	1			2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
12	Слободанка Петровић		6							1			1			8	5	0											1		1	14
13	Снежана Дамњановић	14							1						2	17	7	0			1		2						1		4	28
14	Емина Јаковљевић	4													1	5	2	0											1		1	8
15	Јелена Петковић	4													1	5	2	0											1		1	8
16	Зоран Милићевић	3								1					1	5	1	0											1		1	7
17	Мирјана Аранђеловић	13								1		1			1	16	7	0					1				1		1		3	26
18	Весна Николов	2													1	3	1	0													0	4
19	Зорана Аранђеловић	6								1						7	3	0											1		1	11
20	Драгана Јаћимовић	6										1			1	8	3	0											1		1	12
21	Маја Миленковић	2													1	3	1	0													0	4

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

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

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

* На основу Посебног програма образовања и васпитања (Правилник о посебном програму образовања и васпитања Сл. Гласник РС бр. 110/2020) који примењују школе на територији Републике Србије дефинисана је дужина трајања часа непосредне наставе у учионици. Преостали део часа, кумулативно на недељној бази, користи се за комуникацију са ученицима који те недеље нису на часовима у школи путем електронских алата.

СТРУКУТУРА 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	Мирослав Петровић		204		25				20	37	10				30	326	105	15		15		15				45		35	30	155	586
2	Ивана Здравковић		70		8					15	7				5	105	35	5		5		10				10		25	5	60	200
3	Анкица Бабић		87		8					29	5				29	158	70	10	10	7		10				5		25		67	295
4	Јелена Димовић		96		8					15	10				32	161	70	10	10	7		10				5		30		72	303
5	Томислав Цимбаљевић		64		8					16					16	104	35	5		5		10				10		25	5	60	199
6	Драгана Божиновић		633		70				20	35	15	35	76	15	37	936	350	44	44	44		88	38			95		74	47	474	1760
7	Славица Станковић		621		70				35	35	35	37		29	74	936	350	44	44	44		44				104		74	120	474	1760
8	Драгана Јовановић		621		70				37	37	15	38		38	80	936	350	44	44	44		88				94		74	86	474	1760
9	Јасмина Првуловић		154		35				35		16	10			10	260	105	10		20		25				10		35	22	122	487
10	Миодраг Момчиловић		620		70				37	37		34	76	25	37	936	350	44	44	44		88	38			95		74	47	474	1760
11	Саша Николић		616		70				37	37		56	76	22	22	936	350	22	22	44	44	88	38			96		74	46	474	1760
12	Слободанка Петровић		220		24					25	5	10	38			322	175	5		12	20	22						35		94	591
13	Снежана Дамњановић	484							35		20	42			74	655	245	20	20	44		88				38		37	37	284	1184
14	Емина Јаковљевић	142							10	15	4				16	187	70	5	5	9		16						25		60	317
15	Јелена Петковић	148							5	15	4				15	187	70	5	5	9		16				10		35	15	95	352
16	Зоран Милићевић	105							3	15	4				15	142	52	4		7		14						35	10	70	264
17	Мирјана Аранђеловић	431							35	37	20	50			35	608	245	24	24	24		48				44		37	90	291	1144
18	Весна Николов	63								15					16	94	35	4		5		8				8		15	7	47	176
19	Зорана Аранђеловић	210							15	37					20	282	105	10		13		24				15		35	44	141	528
20	Драгана Јаћимовић	212										34			35	281	105	10		13		24				15		36	44	142	528
21	Маја Миленковић	72													26	98	35	4		5		10				15			9	43	176
22	Зорица Јовић	126							15	15					31	187	70	8	4	8		15				10		35	15	95	352
23	Предраг Радосављевић	64							10	10					15	99	35	4		4		10						13	12	43	177
24	Никица Динић	426							25	37	5	64		25	74	656	245	37	44	44		88				44		37	38	332	1233
25	Виолета Јовановић	370							15	25	7			21	30	468	175	22	25	44		44				13		74	15	237	880
26	Јелена Величковић	74													20	94	35	4		5		8				12			18	47	176
27	Вук Петровић	698							37	35	11	74		44	37	936	350	44	37	44	44	88			44	44		37	92	474	1760
28	Саша Јанковић	690							37	25	14	74		59	37	936	350	44	44	44		88			44	74		37	99	474	1760
29	Петар Зарков	254									9	37		37	37	374	140	18	10	18		34			18	18		37	37	190	704
30	Лидија Станојевић		605		70				25	37	16	44	76	25	37	935	350	44	44	44		88	38			66		74	77	475	1760
31	Радица Миочевић		629		70				37	37	15	76		35	37	936	350	44	20	44	44	88				74		74	86	474	1760
32	Славица Николић		618		70				37	37	24	37	76		37	936	350	44	44	44		88	38			44		74	98	474	1760
33	Марија Марковић		452	222	70				37	37	15	31		35	37	936	350	44	44	44		88			37	90		37	90	474	1760
34	Дарко Дујновић			501					35	20	15	74		25	35	705	280	35	20	44	44	88				35		37	42	345	1330
35	Јасмина Лилић		318		35				20	15	10	15		27	28	468	175	10		44	35	44				20			84	237	880

	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	
36	Наташа Стефановић			732					15	30	12	25	76	10	36	936	350	44	20	44		88	38		55	48		37	100	474	1760
37	Живка Миленовић	134		582		18			20	20	15		76	35	36	936	350	44	44	44	44	88	38		54	10		74	34	474	1760
38	Снежана Цонић	402		290		12			36	37	12	36		37	74	936	350	44	44	44	44	88			58	44		74	34	474	1760
39	Душица Петровић	648							15	22	12	34	76		35	842	315	37		44	44	88	38		58	44		37	37	427	1584
40	Дејан Живановић	370							10	10			76		37	503	175	44		44		22	38			15		37	38	238	916
41	Данијела Ђорђевић	436								15		20	76		37	584	210	18		26	44	44	38			20		37	35	262	1056
42	Бојана Тодоровић	66								20					20	106	35	5		5		10							15	35	176
43	Србољуб Бркић	636		90		0			37	37	17	38		44	37	936	350		44	44	44	88			44	48		74	44	474	1760
44	Горана Младеновић	545		30		90			37	37	25	38		38	37	877	315		44	44		88			37	44		74	76	444	1636
45	Дејан Дачић	644				60			20	37	12	25	76	25	37	936	350		44	44	44	88	38		37	25		74	58	474	1760
46	Петровка Ђорђевић	690				12			37	37	20	66		37	37	936	350		37	44	37	88			23	66		74	61	474	1760
47	Владислав Јеленковић	598				90			12	37	15	36	76	35	37	936	350		44	44		88	38		44	70		37	65	474	1760
48	Раде Радицовић	634				90			25	34	12	31	76		34	936	350		44	44		88	38		44	70		37	65	474	1760
49	Јелена Илијић	340				0			25	31	15	20			37	468	175		22	22		22			35	35		35	44	237	880
50	Снежана Адамовић	740				0			15	36	17		76	15	37	936	350		25	44		88	38	70	22	35		74	53	474	1760
51	Ђокица Живков	616				90			35	35	16	35		38	71	936	350		44	44		88			44	70		74	66	474	1760
52	Драган Панић	706				0			20	37	15	44	76	15	37	950	350		44	44		88	38		44	43		37	88	460	1760
53	Милан Коцић	646		85		0			20	35	15	35		30	70	936	350	1	26	44		88			44	68		74	86	474	1760
54	Драган Манојловић	665		60		0			37	25	12	74		37	37	947	350		44	44	44	88			44	44		37	74	463	1760
55	Драган Милић	645		90		0			25	20	15	20	76	25	37	953	350		44	44		88	38		44	52		37	66	457	1760
56	Срећко Милојевић	685		30		0			17	35	10	10	76	35	37	935	350		44	44		88	38		44	84		37	74	475	1760
57	Биљана Михајловић	735				0			35	37	16	38		38	37	936	350		44	44		88		70	35	35		74	40	474	1760
58	Веселин Радивојац	658		90		0			37	37	16	38		25	35	936	350		44	44		88		35		63		74	82	474	1760
59	Дејан Николић	664		36		0				37	10	35	76	41	37	936	350		44	44	44	88	38		42	37		37	56	474	1760
60	Драган Пејовић	715				0			37	37	27	38		38	44	936	350		44	44		88			44	85		37	88	474	1760
61	Драгана Петровић	674		60		0			20	25	13	13	76	29	37	947	350		44	44		88	38	35		44		74	52	463	1760
62	Дамир Михајловић	556		12		0			37	37	16	38		38	57	791	280	1	26	44		88			44	68		74	86	474	1545
63	Александар Лачковић					981				34	15	25			37	1092	280	44	20	44		44			88	31		74	43	388	1760
64	Милан Вучић					810			35	35	35	35			74	1024	280	44	88	44		44			44	38		37	46	385	1689
65	Дамир Добриловић	702				0			20	35	16	25	76	25	37	936	350		44	44	44	88	38			32		74	66	474	1760
66	Слађан Стојановић					948				15	25		76		35	1099	280	22	88	44		44	38		41	37		37	30	381	1760
67	Горан Пујић	635				0	70		23	35	12	23	76	25	37	936	350		44	44	44	88	38			35		74	63	474	1760
68	Драган Николић					259				15	5	15			25	319	70	22		44		44			30			37	17	194	583
69	Иван Живадиновић					825			35	37	15	35			37	984	245	44	22	44		44			88	20		37	56	355	1584
70	Никола Младеновић	349				442			35	35			76	35	37	1009	315	44	44	44		44	38		88	20		74	40	436	1760
71	Драган Ћеферјановић					956			15	25	13	10		36	37	1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760
72	Христина Димитријевић					946			20	35	13	20		35	10	1079	245	22	22	44		44			44	41		37	40	294	1618

	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	
73	Миљан Младеновић	413							35	35		35			44	562	210	15	10	25	44	44				44		37	65	284	1056
74	Дејан Ђорђевић					1006				35	16			35		1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760
75	Срђан Павловић					1003				35	10			44		1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760
76	Сања Цветановић					750				24	8					782	210	15	10	44		44			35	10			26	184	1176

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

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

* На основу Посебног програма образовања и васпитања (Правилник о посебном програму образовања и васпитања Сл. Гласник РС бр. 110/2020) који примењују школе на територији Републике Србије дефинисана је дужина трајања часа непосредне наставе у учионици. Преостали део часа, кумулативно на недељној бази, користи се за комуникацију са ученицима који те недеље нису на часовима у школи путем електронских алата.

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Стручни актив за развојно планирање
Јасмина Лилић
Дејан Николић
Дејан Живановић
Горан Пујић
Раде Радицовић
Драган Ћеферјановић
Драгана Божиновић
Горан Станковић
Снежана Зекавица
Сузана Костић – представник СР
Драган Јеленковић – представник ЈЛС
Алекса Вељковић – представник УП

Тим за самовредновање
Петровка Ђорђевић
Никола Младеновић
Наташа Стефановић
Александар Лачковић
Изворинка Игњатовић – представник СР
Маја Флорановић – представник УП

Тим за рад са Ђачким парламентом
Мирјана Аранђеловић
Снежана Дамњановић

Тим за каријерно вођење и саветовање
Душица Петровић
Милан Вучић
Слађан Стојановић
Анкица Бабић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Саша Николић
Никица Динић
Горана Младеновић

ЕРАСМУС+
Пројектни тим
Драган Манојловић
Горан Станковић
Јасмина Лилић
Снежана Зекавица
Милан Коцић
Саша Николић
Владислав Јеленковић

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Снежана Цонић
Горан Станковић
Љиљана Тешановић
Снежана Зекавица
Надежда Вукашиновић
Славица Николић
Драган Николић
Марија Марковић
Бранислав Глишовић – представник СР
Никола Јеленковић – представник УП

Тим за професионални развој
Дејан Дачић
Драган Милић
Драган Панић
Драгана Петровић

Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима
Живка Миленовић
Љиљана Тешановић
Мирјана Аранђеловић
Зорана Аранђеловић / Андријана Пујић одељењске старешине
Снежана Зекавица

Стручни актив за развој школског програма
Дамир Добриловић
Вук Петровић
Миодраг Момчиловић
Срећко Милојевић
Весна Вељковић Николов
Снежана Зекавица
Драгана Јовановић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Данијела Ђорђевић
Дејан Живановић
Дејан Николић
Славица Станковић
Сања Станкић – представник СР
Никола Јеленковић – представник УП

ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОД.

Р. бр.	РАЗ.	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
1.	**I**	**Е-11**	Електротехничар рачунара	Милојевић Срећко
2.		**Е-12**	Електротехничар за електронику на возилима	Петровић Душица
3.		**Е-13**	Техничар мехатронике	Дачић Дејан
4.		**Е-14**	Електротехничар информационих технологија	Николић Славица
5.		**С-11**	Техничар друмског саобраћаја	Добриловић Дамир
6.		**С-12**	Возач моторних возила	Младеновић Никола
7.	**II**	**Е-21**	Електротехничар рачунара	Станојевић Лидија
8.		**Е-22**	Електротехничар енергетике	Адамовић Снежана
9.		**Е-23**	Техничар мехатронике	Панић Драган
10.		**Е-24**	Електротехничар информационих технологија	Петровић Слободанка
11.		**С-21**	Техничар друмског саобраћаја	Стефановић Наташа
12.		**С-22**	Возач моторних возила	Живановић Дејан
13.	**III**	**Е-31**	Електротехничар рачунара	Миленовић Живка
14.		**Е-32**	Електротехничар за електронику на возилима	Момчиловић Миодраг
15.		**Е-33**	Техничар мехатронике	Радицовић Раде
16.		**Е-34**	Електротехничар информационих технологија	Милић Драган
17.		**С-31**	Техничар друмског саобраћаја	Божиновић Драгана
18.		**С-32**	Возач моторних возила	Пујић Горан
19.	**IV**	**М-41**	Машински техничар за компјутерско конструисање	Владислав Јеленковић
20.		**Е-41**	Електротехничар рачунара	Николић Дејан
21.		**Е-42**	Електротехничар за електронику на возилима	Стојановић Слађан
22.		**Е-43**	Техничар мехатронике	Петровић Драгана
23.		**Е-44**	Електротехничар информационих технологија – ог.	Николић Саша
24.		**С-41**	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Данијела

ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
1	**Петровић Мирослав**	српски језик и књижевност	Е22	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е41	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			У						**6**	**0,33**			**204**
2	**Здравковић Ивана**	српски језик и књижевност	С22	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			У						**2**	**0,11**			**70**
3	**Бабић Анкица**	српски језик и књижевност	Е42	3					**3**	**0,17**	29	34	**87**
			У						**3**	**0,17**			**87**
4	**Димовић Јелена**	српски језик и књижевност	Е32	3					**3**	**0,17**	32	37	**96**
			У						**3**	**0,17**			**96**
5	**Цимбаљевић Томислав**	српски језик и књижевност	С32	2					**2**	**0,11**	32	34	**64**
			У						**2**	**0,11**			**64**
6	**Божиновић Драгана**	српски језик и књижевност	Е11	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е14	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е24	3					**3**	**0,17**	36	37	**108**
			Е34	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			С31	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			Е44	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			У						**18**	**1,00**			**633**
7	**Станковић Славица**	српски језик и књижевност	С11	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е12	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е31	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			С21	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			М41	3					**3**	**0,17**	32	34	**96**
			С41	3					**3**	**0,17**	32	34	**96**
			У						**18**	**1,00**			**621**
8	**Јовановић Драгана**	српски језик и књижевност	Е13	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			С12	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е21	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			Е23	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			Е33	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			Е43	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			У						**18**	**1,00**			**621**
9	**Првуловић Јасмина**	енглески језик	С32	1					**1**	**0,06**	32	34	**32**
			Е42	2					**2**	**0,11**	29	34	**58**
			М41	2					**2**	**0,11**	32	34	**64**
			У						**5**	**0,28**			**154**
10	**Момчиловић Миодраг**	енглески језик	Е14	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			С12	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			Е23	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			С21	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			С22	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			Е31	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			Е32	2					**2**	**0,11**	32	37	**64**
			С31	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			Е41	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			У						**18**	**1,00**			**620**
11	**Николић Саша**	енглески језик	Е11	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			Е12	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			Е13	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			Е21	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			Е33	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			Е34	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			Е43	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			Е44	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			С41	2					**2**	**0,11**	32	34	**64**
			У						**18**	**1,00**			**616**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
12	**Петровић Слободанка**	енглески језик	C11	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E22	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E24	2					**2**	**0,11**	36	37	**72**
			У						**6**	**0,33**			**220**
13	**Дамњановић Снежана**	грађанско васпитање	E11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			E13		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
		(E12, E14)	E14		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			C11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			C12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			E21		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(E22, E24)	E22		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			E31		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			E32		1				**1**	**0,05**	32	37	**32**
			E33		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(E34, C32)	E34		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
		(M41, E42)	E41		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
		(E41, E44)	E41		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			E43		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			У						**14**	**0,70**			**484**
14	**Јаковљевић Емина**	географија	C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			У						**4**	**0,20**			**142**
15	**Петковић Јелена**	географија	E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**4**	**0,20**			**148**
16	**Милићевић Зоран**	географија	E21		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			C12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			У						**3**	**0,15**			**105**
17	**Аранђеловић Мирјана**	социологија са правима грађана	E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
			E34		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C32		1				**1**	**0,05**	32	34	**32**
			E43		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		устав и права грађана	M41		1				**1**	**0,05**	32	34	**32**
		грађанско васпитање	E23		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			C31		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			C41		1				**1**	**0,05**	32	34	**32**
			У						**13**	**0,65**			**431**
18	**Николов Весна**	устав и права грађана	E41		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			C41		1				**1**	**0,05**	32	34	**32**
			У						**1**	**0,05**			**32**
19	**Аранђеловић Зорана**	саобраћајна психологија	C21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		основи саобраћајне психологије	C22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		грађанско васпитање	C21		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			C22		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			У						**6**	**0,30**			**210**
20	**Јаћимовић Драгана**	ликовна култура/уметност	E11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			E13		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			E14		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			C11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			C22		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			E42		1				**1**	**0,05**	29	34	**29**
			У						**6**	**0,30**			**212**
21	**Миленковић Маја**	музичка култура	E12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			C22		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			У						**1**	**0,05**			**35**
22	**Јовић Зорица**	филозофија	E41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			M41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			У						**4**	**0,20**			**126**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
23	**Радосављевић Предраг**	филозофија	С41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			У						**2**	**0,10**			**64**
24	**Динић Никица**	економика и организација предузећа предузетништво	Е41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			Е42		4				**4**	**0,20**	29	34	**116**
			Е43		4				**4**	**0,20**	31	34	**124**
			Е44		4				**4**	**0,20**	31	34	**124**
			У						**14**	**0,70**			**426**
25	**Јовановић Виолета**	историја	Е11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**10**	**0,50**			**370**
26	**Величковић Јелена**	историја	Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**2**	**0,10**			**74**
27	**Петровић Вук**	физичко васпитање	Е12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е21		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			Е22		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			Е33		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			Е34		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			М41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			С41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			У						**20**	**1,00**			**698**
28	**Јанковић Саша**	физичко васпитање	Е11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			С21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			Е31		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			С31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			С32		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			Е43		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			Е44		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			У						**20**	**1,00**			**690**
29	**Зарков Петар**	физичко васпитање	С22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			Е32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
			Е41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			Е42		2				**2**	**0,10**	29	34	**58**
			У						**8**	**0,40**			**254**
30	**Станојевић Лидија**	математика	Е13	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е21	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			С31	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			Е42	3					**3**	**0,17**	29	34	**87**
		Изб. поглавља математике Једначине, диферцијални интегрални рачун	Е31		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			Е34		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			Е44		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			У						**18**	**1,00**			**605**
31	**Миочевић Радица**	математика	Е22	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е31	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			Е32	3					**3**	**0,17**	32	37	**96**
			Е33	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			С32	1					**1**	**0,06**	32	34	**32**
			Е43	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			Е44	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			У						**19**	**1,06**			**629**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
32	**Николић Славица**	математика	E14	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C12	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E24	3					**3**	**0,17**	36	37	**108**
			E34	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			E41	4					**4**	**0,22**	31	34	**124**
			C41	3					**3**	**0,17**	32	34	**96**
			У						**18**	**1,00**			**618**
33	**Марковић Марија**	математика	E12	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C11	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C22	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			M41	5					**5**	**0,28**	32	34	**160**
		рачунарство и информатика	E12		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
			C12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**19**	**1,02**			**674**
34	**Дујновић Дарко**	веб програмирање	E34		9				**9**	**0,45**	35	37	**315**
			E44		6				**6**	**0,30**	31	34	**186**
			У						**15**	**0,75**			**501**
35	**Лилић Јасмина**	математика	E11	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C21	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			E23	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			У						**9**	**0,50**			**318**
36	**Стефановић Наташа**	рачунарство и информатика	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E13		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
			E14		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
			C11		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
		веб дизајн програмирање	E24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			У						**20**	**1,00**			**732**
37	**Миленовић Живка**	програмирање	E21		4	0,97			**5**	**0,24**	34	37	**172**
			E24		6				**6**	**0,30**	36	37	**216**
			E31		6				**6**	**0,30**	34	37	**204**
		заштита информационих система	E44		4			0,53	**5**	**0,22**	31	34	**142**
			У						**22**	**1,00**			**734**
38	**Цонић Снежана**	рачунарство и информатика	C12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		програмирање	E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
		техничко цртање	C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		технологија материјала	C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		моторна возила	C21		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
			E42		3				**3**	**0,15**	29	34	**87**
		ел. пословање	E44		2			0,4	**2**	**0,11**	31	34	**74**
			У						**20**	**1,00**			**704**
39	**Петровић Душица**	физика	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E21		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			E24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
			У						**18**	**0,90**			**648**
40	**Живановић Дејан**	хемија	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**10**	**0,50**			**370**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
41	**Ђорђевић Данијела**	биологија	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E22		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			E24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			У						**12**	**0,60**			**436**
42	**Тодоровић Бојана**	ек. и заштита животне средине	C12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			E42		1				**1**	**0,05**	29	34	**29**
			У						**1**	**0,10**			**66**
43	**Бркић Србољуб**	конструисање	M41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
		рач. графика и мм	E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		моделирање са анализом елемената и механизама	E33		9				**9**	**0,45**	34	37	**306**
		моделирање машинских елемената и конструкција	M41		6	2,6			**9**	**0,41**	32	34	**282**
			У						**21,64**	**1,00**			**726**
44	**Младеновић Горана**	моторна возила	C12		3				**3**	**0,15**	37	37	**111**
			C22		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
			C31		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
			C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		мотори и моторна возила	C41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
		дизел мотори	E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
		моделирање машинских елемената и конструкција	M41			0,9			**1**	**0,04**	32	34	**30**
		тестирање и дијагностика мс	E43					1,75	**1,75**	**0,06**	31	34	**60**
		хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	E33					0,82	**0,82**	**0,03**	34	37	**30**
			У						**19,45**	**0,93**			**665**
45	**Дачић Дејан**	техничко цртање	E13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		механика	E13		3				**3**	**0,15**	37	37	**111**
		машински елементи	E23		6				**6**	**0,30**	34	37	**204**
		техничка механика са механизмима	E23		3				**3**	**0,15**	34	37	**102**
		одр. и монтажа мс	E43		5			1,75	**7**	**0,31**	31	34	**215**
			У						**21**	**1,01**			**706**
46	**Ђорђевић Петровка**	техничко цртање	E13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		рачунарска гр.	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		и мултимедија	E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		машински елементи	C21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		основи машинства	C22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		предузетништво	C32		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
		ел. пословање	E44		2			0,4	**2**	**0,11**	31	34	**76**
		организација рада	M41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
		испитивање машинских конструкција	M41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			У						**20**	**1,01**			**704**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
47	**Јеленковић Владислав**	механика	С21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		техничка механика	С22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		мехатронски системи	Е43		2			2,65	**5**	**0,19**	31	34	**152**
		аутоматизација и роботика	М41		4				**4**	**0,20**	32	34	**128**
		рачунарска графика и мултимедија	Е11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		роботика	Е43		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			Е33		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
		предузетништво	С32		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
		хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	Е33					0,82	**1**	**0,03**	34	37	**30**
			У						**21,47**	**1,00**			**718**
48	**Радицовић Раде**	конструисање хидрауличке и пнеуматске компоненте	М41		6				**6**	**0,30**	32	34	**192**
			Е23		4			1,62	**5,62**	**0,26**	34	37	**196**
		хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	Е33		9			0,81	**9,81**	**0,48**	34	37	**336**
			У						**21,43**	**1,00**			**724**
49	**Илијић Јелена**	софтверски алати	Е21		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
			Е31		6				**6**	**0,30**	34	37	**204**
			У						**10**	**0,50**			**340**
50	**Адамовић Снежана**	основе електротехнике	Е12		5				**5**	**0,25**	37	37	**185**
			Е13		5				**5**	**0,25**	37	37	**185**
		електроника	Е22		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
		електрична мерења	Е22		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
		увод у електроенергетику	Е22		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**20**	**1,00**			**740**
51	**Живков Ђокица**	електрични погон и опрема у мехатроници	Е33		9			2,40	**11,40**	**0,54**	34	37	**395**
		одржавање и монтажа мехатронских с	Е43		10				**10**	**0,50**	31	34	**310**
			У						**21,40**	**1,00**			**705**
52	**Панић Драган**	дигитална електроника и микроконтролери	Е33		8				**8,00**	**0,40**	34	37	**272**
		тестирање и дијагностика мс	Е43		15				**15**	**0,75**	31	34	**465**
			У						**23,00**	**1,15**			**737**
53	**Коцић Милан**	електорника	Е24		5				**5**	**0,25**	36	37	**180**
			Е32		5				**5**	**0,25**	32	37	**160**
		оперативни системи	Е31		9	1,50			**11**	**0,51**	34	37	**362**
			Е21			0,8			**1**	**0,03**	34	37	**30**
			У						**21**	**1,00**			**731**
54	**Манојловић Драган**	оперативни системи	Е21		3	0,8			**4**	**0,18**	34	37	**132**
		базе података	Е34		9				**9**	**0,45**	35	37	**315**
		програмирање	Е41		8	0,85			**8,85**	**0,44**	31	34	**277**
			У						**21,65**	**1,00**			**724**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
55	**Милић Драган**	програмирање	E34		9	2,40			**11**	**0,55**	35	37	**404**
		базе података	E44		6				**6**	**0,30**	31	34	**186**
			E24		5				**5**	**0,25**	36	37	**180**
			У						**22**	**1,10**			**770**
56	**Милојевић Срећко**	основе електротехнике	E24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
		рачунари	E41		9	0,88			**9,88**	**0,49**	31	34	**309**
		увод у архитектуру рачунара	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		техничка документација	E44		4				**4**	**0,20**	31	34	**124**
		електроника	E21		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
			У						**21,88**	**1,00**			**715**
57	**Михајловић Биљана**	основе електротехнике	E11		5				**5**	**0,25**	37	37	**185**
			E22		3				**3**	**0,15**	37	37	**111**
			E24		3				**3**	**0,15**	36	37	**108**
		системи убризгавања ОТО мотора	E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
		системи паљења ОТО мотора	E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
		системи убризгавања дизел мотора	E42		3				**3**	**0,15**	29	34	**87**
		системи стабилност	E42		2				**2**	**0,10**	29	34	**58**
		системи безбедности и комфора	E42		2				**2**	**0,10**	29	34	**58**
			У						**22**	**1,10**			**735**
58	**Радивојац Веселин**	основе електротехнике	E21		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
			E23		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
		електроника	E23		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
		електричне машине на возилима	E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
		основе аутоматског управљања	E41		6	2,65			**8,65**	**0,41**	31	34	**276**
			У						**22,65**	**1,11**			**748**
59	**Николић Дејан**	веб дизајн	E24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
		рачунарски системи	E34		8	1,50			**9,50**	**0,46**	35	37	**336**
		микроконтролери и микрорачунари	E31		7				**7**	**0,35**	34	37	**238**
		програмирање	E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**20,50**	**1,01**			**720**
60	**Пејовић Драган**	рачунарске мреже	E31		5				**5**	**0,25**	34	37	**170**
		рач. мреже и кмк.	E41		5				**5**	**0,25**	31	34	**155**
		рачунарске мреже и Интернет сер.	E34		8				**8**	**0,40**	35	37	**280**
		интернет тех. и сервиси	E44		4				**4**	**0,20**	31	34	**124**
			У						**22,00**	**1,10**			**729**
61	**Петровић Драгана**	основе електротехнике	E14		5				**5**	**0,25**	37	37	**185**
		системи управљања у мехатроници	E33		8			1,62	**9,62**	**0,46**	34	37	**332**
		програмбилни логички контролери	E43		7				**7**	**0,35**	31	34	**217**
			У						**21,62**	**1,06**			**734**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
62	**Михајловић Дамир**	оперативни системи	E21		3				**3**	**0,15**	34	37	**102**
		софтверски алати у електроенергетици	E22		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
		рачунарска логика	E31		5				**5**	**0,25**	34	37	**170**
		рачунарски хардвер	E21		4	0,33			**4**	**0,21**	34	37	**148**
			У						**16,33**	**0,81**			**568**
63	**Добриловић Дамир**	терет у транспорту	C21		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
			C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		превоз терета и путника	C22		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
			C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		организација превоза	C31		4				**4**	**0,20**	35	37	**140**
			C41		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		економика и организација саобраћаја	C41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			У						**21**	**1,00**			**702**
64	**Пујић Горан**	интегрални транспорт	C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		регулисање саобраћаја	C41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
		безбедност саобраћаја	C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		гараже, сервиси и паркиралишта	C41		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
		прописи у друмском саобраћају	C22		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
		саобраћајна инфраструктура	C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		регулисање и безбедност саобраћаја	C21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			У						**21**	**1,00**			**705**
65	**Младеновић Никола**	практична настава	C41				5	1,76	**7**	**0,26**	32	34	**220**
			C32				6	0,88	**6,88**	**0,26**	32	34	**222**
		саобраћајни системи	C11		2				**2,00**	**0,10**	37	37	**74**
			C12		2				**2,00**	**0,10**	37	37	**74**
		механизација претовара /ип	C22						**0,00**	**0,00**	35	37	**0**
		интегрални транспорт /ип	C32		1				**1,00**	**0,05**	32	34	**32**
		шпедиција	C41		2				**2,00**	**0,10**	32	34	**64**
		саобраћајна инфраструктура	C21		3				**3,00**	**0,15**	35	37	**105**
			У						**23,64**	**1,00**			**791**
66	**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	0,82	**3**	**0,11**	34	37	**98**
			E22				4		**4**	**0,15**	37	37	**148**
			E32					1,62	**2**	**0,06**	32	37	**60**
		електромашинска припрема	E13				3		**3**	**0,12**	37	37	**111**
			E23					3,24	**3**	**0,12**	34	37	**120**
			У						**26,68**	**1,00**			**981**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
67	**Вучић Милан**	практична настава	E32					4,05	**4**	**0,14**	32	37	**150**
			E42					3,53	**3,53**	**0,13**	29	34	**120**
		системи безбедности и комфора	E42				6		**6**	**0,23**	29	34	**174**
		системи стабилности	E42				6		**6,00**	**0,23**	29	34	**174**
		системи убризгавања ото мотора	E32				6		**6,00**	**0,23**	32	37	**192**
			У						**25,58**	**0,96**			**810**
68	**Стојановић Слађан**	практична настава	E21				2	0,82	**3**	**0,11**	34	37	**98**
			E22				4		**4,00**	**0,15**	37	37	**148**
		електричне машине на возилима	E32				3		**3**	**0,12**	32	37	**96**
		системи паљења ото мотора	E32				6		**6**	**0,23**	32	37	**192**
		практична настава	E32					3,24	**3,24**	**0,12**	32	37	**120**
		системи убризгавања дизел мотора	E42				6		**6,00**	**0,23**	29	34	**174**
		практична настава	E42					3,53	**3,53**	**0,13**	29	34	**120**
			У						**28,59**	**1,00**			**948**
69	**Николић Драган**	електромашинска припрема	E13				3		**3**	**0,12**	37	37	**111**
		практична настава	E11				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
			E12				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
			У						**7**	**0,27**			**259**
70	**Живадиновић Иван**	практична настава	E32					3,24	**3,24**	**0,12**	32	37	**120**
			E42					2,64	**2,64**	**0,09**	29	34	**90**
		дизел мотори	E32				3		**3**	**0,12**	32	37	**96**
		моторна возила	E42				3		**3**	**0,12**	29	34	**87**
		практична настава	C12				6		**6**	**0,23**	37	37	**222**
			C22				6		**6**	**0,23**	35	37	**210**
			У						**23,88**	**0,90**			**825**
71	**Ћеферјановић Драган**	практична настава	C11				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
			C21				4	0,81	**4,81**	**0,18**	35	37	**170**
			C31				6	0,81	**6,81**	**0,26**	35	37	**240**
			C32				6	0,88	**6,88**	**0,26**	32	34	**222**
			C41				5	1,76	**6,76**	**0,26**	32	34	**220**
			C22					0,81	**0,81**	**0,03**	35	37	**30**
			У						**28,07**	**1,00**			**956**
72	**Димитријевић Христина**	практична настава	C11				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
			C12				6		**6**	**0,23**	37	37	**222**
			C21				4	0,81	**5**	**0,18**	35	37	**170**
			C31				6	0,81	**7**	**0,26**	35	37	**240**
			C22				6	0,81	**7**	**0,26**	35	37	**240**
			У						**26,43**	**1,00**			**946**
73	**Младеновић Миљан**	верска настава	E11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
		(E12, E13)	E12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
		(C11, C12)	C11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
		(E21, C21)	E21		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(E22, E24)	E22		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
		(E23, C32)	E23		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(E31, E32)	E31		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(E33, E34)	E33		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(C31, C32)	C31		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
		(M41, C41)	M41		1				**1**	**0,05**	32	34	**32**
		(E41, E44)	E41		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
		(E42, E43)	E43		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			У						**12**	**0,60**			**413**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
74	**Ђорђевић Градислав**	прва помоћ	C21					0,54	**0,54**	**0,02**	35	37	**20**
			C22					0,54	**0,54**	**0,02**	35	37	**20**
			У						**1,08**	**0,04**			**40**
75	**Ђорђевић Дејан**	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**
76	**Павловић Срђан**	практична настава - вожња	C22					5	**5**	**0,18**	35	37	**185**
			C31					12	**12**	**0,43**	35	37	**444**
			C32					11	**11**	**0,39**	32	34	**374**
			У						**28**	**1,00**			**1003**
77	**Цветановић Сања**	практична настава - вожња	C22					3	**3**	**0,11**	35	37	**111**
			C31					9	**9**	**0,32**	35	37	**333**
			C32					9	**9**	**0,32**	32	34	**306**
			У						**21**	**0,75**			**750**

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
ОПШТЕОБРАЗОВНИХ, СТРУЧНИХ, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА/ОГЛЕДА ПРЕМА ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.

Образовни профил	Предмети	Разред				УКУПНО
		I	II	III	IV	
машински техничар за компјутерско конструисање	Општеобразовни				480	480
	Стручни предмети				824	824
	Практична настава				0	0
	Изборни предмет				64	64
УКУПНО					**1368**	**1368**
Електротехничар рачунара, електро-техничар за електронику на возилима, техничар мехатронике, електротехничар информационих технологија – оглед, електротехничар енергетике	Општеобразовни	3404	1942	1548	1464	**8358**
	Стручни предмети	1517	3655	5565	4111	**14848**
	Практична настава	814	624	906	1119	**3463**
	Изборни предмет	185	216	203	124	**728**
	Изб. предмет ОП	0	0	138	62	**200**
УКУПНО		**5920**	**6437**	**8360**	**6880**	**27597**
Техничар друмског саобраћаја	Општеобразовни	925	350	420	416	**2111**
	Стручни предмети	296	595	385	352	**1628**
	Практична настава	148	380	1680	1600	**3808**
	Изборни предмет	74	35	70	32	**211**
	Изб. предмет ОП	0	0	70	0	**70**
УКУПНО		**1443**	**1360**	**2625**	**2400**	**7828**
Возач моторних возила	Општеобразовни	703	315	224		**1242**
	Стручни предмети	259	525	608		**1392**
	Практична настава	444	960	1524		**2928**
	Изборни предмет	37	35	0		**72**
	Изб. предмет ОП	0	35	32		**67**
УКУПНО		**1443**	**1870**	**2388**		**5701**
УКУПНО		**8806**	**9667**	**13373**	**10648**	**42494**

ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА

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

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

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ

изборни предмети предвиђен Законом

	I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
	број		број		број		број		број	
	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група
Грађанско васпитање	**110**	**5**	**101**	**5**	**109**	**5**	**87**	**4**	**407**	**19**
Верска настава	**67**	**3**	**61**	**3**	**64**	**3**	**54**	**3**	**246**	**12**

*број ученика је утврђен анкетирањем ученика – родитеља - старатеља

изборни предмети предвиђен програмом огледа – образовног профила

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Музичка уметност		23			**23**
Роботика			28	26	**54**
Екологија и заштита животне средине				22	**22**
Ликовна уметност				22	**22**
Изабрана поглавља математике			59		**59**
Интегрални транспорт			57		**57**
Једначине, диферцијални интегрални рачун				23	**23**

*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**	Дејан Дачић, Ненад Милојковић, Драган Манојловић	септембар - јун
2.	**Новинарска секција**	Биљана Михајловић, Драгана Петровић	септембар - јун
3.	**Спортске секције**	наставници физичког васпитања	септембар - јун
4.	**Информатичка секција**	Стефановић Наташа, Цонић Снежана	септембар - јун
5.	**ХиП онлајн**	Радицовић Раде	септембар - јун
6.	**Бициклистичка 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								
4.	машински техничар за компјутерско конструисање	18	Школа		Школа	6		2
	Укупно ученика	**38**			**Укупно група**	**6**	**0**	**2**
II. ЕЛЕКТРОТЕХНИКА								
1.	електротехничар рачунара	31	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар за електронику на возилима	23	Школа	Школа		4	2	
	техничар мехатронике	29	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар информационих технологија	28	Школа	Школа		8	2	
2.	електротехничар рачунара	30	Школа	Школа		10	2	6
	електротехничар енергетике	29	Школа	Школа		6	2	
	техничар мехатронике	28	Школа			6		
	електротехничар информационих технологија	30	Школа	Школа	Школа	10		2
3.	електротехничар рачунара	26	Школа		Школа	18		9
	електротехничар за електронику на возилима	21	Школа	Школа	Школа	3	12	3
	техничар мехатронике	26	Школа		Школа	18		6
	електротехничар информационих технологија	22	Школа		Школа	10		6
4.	електротехничар рачунара	29	Школа		Школа	21		9
	електротехничар за електронику на возилима	27	Школа	Школа	Школа	2	12	3
	техничар мехатронике	28	Школа		Школа	23		9
	електротехничар информационих технологија	24	Школа		Школа	14		2
	Укупно ученика	**431**			**Укупно група**	**165**	**36**	**50**
III. САОБРАЋАЈ								
1.	техничар друмског саобраћаја	30	Школа	Школа		4	2	
	возач моторних возила	31	Школа	Школа		4	2	
2.	техничар друмског саобраћаја	30		Школа	Школа		2	2
	возач моторних возила	26		Школа	Школа		2	2
3.	техничар друмског саобраћаја	25		Школа	Школа		2	2
	возач моторних возила	21		Школа	Школа		2	2
4.	техничар друмског саобраћаја	27		Школа	Школа		2	2
	Укупно ученика	**190**				**8**	**14**	**10**
	Укупно ученика у школи	**659**			**Укупно група у школи**	**179**	**50**	**62**

Преглед РО у којима се изводи практична настава

Подручје рада	Образовни профили	Одељење и број ученика		Предузеће
електротехника	електротехничар за електронику на возилима	Е32, Е42	6	Ауто Бане
		Е32, Е42	6	Ауто центар Куси
		Е32, Е42	6	Рено Дракче
		Е32, Е42	4	БМТИ
саобраћај	техничар друмског саобраћаја	С21	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	**19**
Електротехничар рачунара	IV	30	31	29	26	**116**
Електротехничар енергетике	IV		22			**22**
Електротехничар за електронику на возилима	IV	28		29	22	**79**
Техничар мехатронике	IV	28	28	28	26	**110**
Електротехничар информационих технологија	IV	30	29	30	23	**112**
Техничар друмског саобраћаја	IV	30	29	30	25	**114**
Возач моторних возила	III	31	23	27		**81**
УКУПНО		**177**	**162**	**173**	**141**	**653**

Преглед броја ученика по разредима и по подручјима рада

Подручје рада\разред	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехника	IV	116	110	116	97	**439**
Машинство и обрада метала	IV				19	**91**
Саобраћај	III	31	23	27		**81**
	IV	30	29	30	25	**114**
УКУПНО	III	31	26	21		**78**
	IV	139	147	140	153	**657**
	∑	**170**	**173**	**161**	**153**	**653**

Преглед броја ученика по разредима и страним језицима

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
енглески језик	**177**	**162**	**173**	**141**	**653**

Полна структура

Образовни профил/разред		Број ученица				
	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV				10	**10**
Електротехничар рачунара	IV	4	2	2	1	**9**
Електротехничар енергетике	IV		2			**2**
Електротехничар за електронику на возилима	IV			2	1	**3**
Техничар мехатронике	IV	4	3	2	1	**10**
Електротехничар информационих технологија	IV	5	4	4	4	**17**
Техничар друмског саобраћаја	IV	15	17	18	10	**60**
Возач моторних возила	III	4	3	2		**9**
УКУПНО		**32**	**31**	**30**	**27**	**120**

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

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

ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Структура ученика према месту становања

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи у кући родитеља - старатеља	149	133	137	108	**527**
станује код рођака	1	1	2	1	**5**
станује приватно	15	13	19	24	**71**
станује у дому ученика	9	18	12	8	**47**

Структура ученика према путовању

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Живи у месту школовања	118	110	112	84	**424**
Путује до школе	32	27	24	19	**102**

Структура ученика према стању породице

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи са оба родитеља	130	127	132	103	**492**
живи са мајком	28	22	25	23	**98**
живи са оцем	9	11	12	13	**45**
живи са старатељем	6	5	1	2	**14**

Образовна структура родитеља

МАЈКА	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	0	3	6	0	**9**
Основна школа	15	35	19	18	**87**
Средња стручна спрема	129	102	127	104	**462**
Виша стручна спрема	15	11	11	7	**44**
Висока стручна спрема	15	10	9	11	**45**

ОТАЦ	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	0	1	4	1	**6**
Основна школа	21	33	22	12	**88**
Средња стручна спрема	132	111	124	103	**470**
Виша стручна спрема	9	7	13	11	**40**
Висока стручна спрема	12	8	8	9	**37**

5. ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

На почетку школске 2020/2021. године школа наставља са пружањем подршке 1 ученику у виду прилагођавања простора и услова рада када се настава реализује непосредно у школи. У том смислу, настава за одељење које похађа овај ученик реализоваће се у приземљу школе из већине наставних предмета, а изузетно на спрату школе из наставних предмета за које је неопходно, за шта је одређен један дан у недељи. Ученици свих разреда у току месеца септембра (и током трајања првог класификационог периода) биће посматрани непосредно од стране одељењског старешине, предметних наставника и стручне службе школе, и у сагласности са њиховим мишљењем, биће планиран и реализован одговарајући облик подршке.

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

У табели је дат преглед броја ученика по разредима према врсти подршке на почетку школске 2020/2021. године.

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

6. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Школске 2020/21. године у школи биће реализовани програми преквалификације или доквалификације за образовне профиле за које је школа верификована.

Школске 2020/21. године у школи биће реализован програм специјалистичког образовања за образовни профил електроенергетичар за мреже и постројења – специјалиста.

7. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

Школске 2020/21. године у школи следећи образовни профили се школују према наставном плану и програму огледа.

Подручје рада	Електротехника
Образовни профил	електротехничар информационих технологија – оглед
Разред	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.

8. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
ЕРАЗМУС + Европско искуство		Драган Манојловић, Јасмина Лилић, Дамир Добриловић, Горан Станковић	2019 – 2020
ЕРАЗМУС + Past Roads and Future Ways		Пројектни тим	2020 - 2022
ЕРАЗМУС + The Smart World Wins		Пројектни тим	2020 - 2022
Искуствено учење		Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Горан Станковић	2020 - 2021

Европско искуство

Циљеви пројекта:

- стицање знања за извођење наставу употребом нових технологија;
- богатија понуда ваннаставних активности у школи;
- оснажити ученике за реализацију сопствених ПРОЈЕКАТА код којих ће употребити своја теоретска знања за реализацију практичних радова у редовној настави и школским секцијама;
- развој практичних вештине ученика ученичком праксом у иностраним компанијама
- интернационализације и веће актрактивности школе;
- повезивање школе са другим школама из иностранства

Начин остваривања циљева

- 3 групе ученика (15 ученика), различитих образовних профила били су учесници мобилности у Португалији у оквиру које су имали прилику да се упознају са културом Португалије и да обаве стручну праксу у одговарајућим компанијама
- 4 наставника пратила су групу ученика на мобилности и имали прилику да се упознају са бројим колегама из различитих Европску земаља. Такође упознали су се и са организацијом школског система у Португалији
- ширење искустава са пројекта
- креирање заједничких пројеката са школама које смо упознали у Португалији

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
1	АВГУСТ	Састанак пројектног тима и договор о дисиминационим активностима	Пројектни тим	
2	СЕПТЕМБАР - ЈАНУАР	Дисиминационе активности	Учесници мобилности	
		Комуникација са партнерском организацијом	Координатор	
3	ЈАНУАР	Израда завршног извештаја пројекта	пројектни тим	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
4	ФЕБРУАР	Писање новог пројекта	пројектни тим	

ЕРАЗМУС + пројекат „Past Roads and Future Ways“

Координатор пројекта је школа из Италије, осим наше школе партнери су школе из Португалије, Шпаније, Пољске и Грчке.
Трајање пројекта је 24 месеци (13.12.2020-12.12.2022.).
Циљеви пројекта:

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

Начин остваривања циљева

- Мобилности учника и наставника у партнерким земљама (група од 4 ученика и 2 наставника)
- Витуелна сарадња путем електронски платформи
- Мобилност ученика и наставника из партерских земаља у Србији (20 ученика и 10 наставника из 5 различитих земаља)

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
1	АВГУСТ	Припремни административни послови (потписивање уговора...)		
		Присуство координативном састанку	координатор, шеф рачуноводства	
2	СЕПТЕМБАР	Админастративни послови (отварање рачуна)	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Упознавање наставника и ученика са пројектом, могућностима и обавезама које пројекат нуди	Координатор	седница НВ, ђачки парламент
		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	Састанак пројектног тима	пројектни тим	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
5	ДЕЦЕМБАР	Именовање комисије за избор учесника		
6	ЈАНУАР	Тестирање кандидата за учешће на мобилностима (тестирање страног језика, употребе ИКТ алата)	Комисија за одабир учесника	
		Административни послови везани за реализацију мобилности	пројектни тим	
7	ФЕБРУАР	Припрема учесника	Тим за припрему учесника	
8	МАРТ	Избор учесника мобилности	Комисија за	

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

ЕРАЗМУС + пројекат „*The Smart World Wins*“

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

Циљеви пројекта:

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

Начин остваривања циљева

- Мобилности учника и наставника у партнерким земљама
- Виртуелна сарадња путем електронски платформи
- Мобилност ученика и наставника из партерских земаља у Србији

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.

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

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

9. КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

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

Настава у школској 2020/21. години биће организована на основу Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020-2021 години (Број 611-00-1248/2020-03 од 11.08.2020.) и Допуне Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020-2021 години (Број 611-00-1248/1/2020-03 од 20.08.2020.) Министарства просвете науке и Технолошког развоја.

Модел по коме се реаизује настава: Комбиновани модел

Начин реализације комбинованог модела:

Теоријски часови: Одељење се дели на две групе (А и Б) тако да једне недеље на непосредну наставу долази група А док група Б наставу прати на даљину, следеће недеље се врши замена група и тако наизменично.

Група	Прва недеља	Друга недеља
А	**непосредно у школи**	**настава на даљину**
Б	**настава на даљину**	**непосредно у школи**

Вежбе и практична настава: У зависности од године учења и предмета одељење се дели на две (А и Б) или три групе (А, Б и Ц) настава се реализује **непосредно у школи** за све групе, дакле ако ученици те недеље прате теоријску наставу од куће **за вежбе и практичну наставу долазе у школу.**

НАПОМЕНА: Ученици који су смештени у Дому ученика прве недеље због посебног упутства МПНТР за боравак ученика у дому вежбе и практичну наставу похађају на даљину у оној недељи када нису смештени у дому.

30 минута (сатница Табела 1.)

Подела одељења на групе: Одељењски старешина врши поделу одељења на групе, предметни наставници у есДневник уносе групе за свој предмет на основу поделе одељењског старешине.

Ученици који прате наставу на даљину (онлајн настава).

Ученици чији родитељи – законски заступници су се изјаснили да наставу прате искључиво на даљину без непосредног доласка у школу прате наставу на школској платформи на којој наставници остављају материјале и на неком од РТС канала и РТС планети на којима ће бити емитовани часови из 7 општеобразовних предмета (српски језик и књижевност, математика, историја, географија, физика, хемија и биологија) и кључних стручних предмета.

Ученик увек може да пређе са онлајн наставе на непосредну наставу у школи.

Оцењивање ученика се врши у школи.

Трајање часа: На основу Правилника о посебном програму образовања и васпитања (Службени гласник РС, број 110 од 26. августа 2020.) у школској 2020/21. трајање школског часа је одређено на 30 минута и ради се по следећој сатници

С А Т Н И Ц А (30 минута)

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

Уколико дође до промене одлуке о дужини трајања школског часа на 45 примењиваће се следећа сатница

С А Т Н И Ц А (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				

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2020/2021.

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 100

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

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

На основу правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2020/21. годину, настава и други облици образовно - васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2021. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања завршава се у петак, 28. маја 2021. године.

Класификациони периоди:

- I класификациони период - 05.11.2020. године
- I полугодиште – 28.01.2021. године
- II класификациони период (завршни разреди) – 01.04.2021. године
- II класификациони период – 15.04.2021. године
- II полугодиште – 28.05.2021. године за завршне разреде и 18.06.2021. 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 2020. године, а завршава се 8. јануара 2021. године, други део почиње 1. фебруара 2020. године, а завршава се 12. фебруара 2021. године.
- Пролећни распуст почиње 30. априла 2021. године, а завршава се у 04. маја 2021. године.
- Летњи распуст почиње 21. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. 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 2020. године, Дан примирја у првом светском рату празнује се 11.11.2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године.

Празници који се празнују радно, без одржавања наставе: Свети Сава 27. јануара 2021. године и Видовдан 28. јуна 2021. године.

8. новембар 2021. године обележава се као Дан просветних радника.

Обзиром да током школске године има мање један понедељак, а више један четвртак, због тога се **четвртак 06.05.2021.** ради по распореду за **понедељак.**

ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

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

Испити и испитни рокови за редовне ученике:

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Јунски	**Завршни разреди**	Разредни испити	**07. – 11.06.2021.**
		Поправни испити	**21. – 25.06.2021.**
		Завршни и матурски испити	**03. – 16.06.2021.**
	Остали разреди	Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	**01.– 07.07.2021.**
Августовски	**Завршни разреди**	Разредни и поправни испити	**16.– 23.08.2021.**
		Завршни и матурски испити	**24. – 27.08.2021.**
	Остали разреди	Разредни и поправни испити	**16. – 27.08.2021.**

Испити и испитни рокови за ванредне ученике:

Испитни рок	Врста испита	Датум
Новембарски	Испити за ванредне ученике	01.11. – 22.11.2019.
Јануарско - фебруарски	Испити за ванредне ученике	20.01. – 05.02.2021.
	Завршни и матурски испити	25.01. – 10.02.2021.
Априлски	Испити за ванредне ученике	05.04. – 14.04.2021.
Јунски	Испити за ванредне ученике	01.06. – 11.06.2021.
	Завршни и матурски испити	07.06. – 18.06.2021.
Августовски	Испити за ванредне ученике	17.08. – 24.08.2021.
	Завршни и матурски испити	23.08. – 28.08.2021.

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:

- 29.01.2021. г. подела ђачких књижица на крају првог полугодишта,
- 18.06.2021. г. свечана додела диплома ученицима завршних разреда
- 28.06.2021. г. подела сведочанстава на крају другог полугодишта
- 30.08.2021. г. подела сведочанстава и диплома

РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Врста припремног рада:
18.02 – 29.05.2021.	Припремна настава за полагање завршних и матурских испита према посебном распореду
31.05. – 04.06.2021.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу разредне испите
21. – 30.06.2021.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу разредне испите
02. – 11.06.2021.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу поправне испите
21. 06 – 06.07.2021.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу поправне испите

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021

Одељење	ТЕРМИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ				
Е21	19. - 23.10.2020.	07. - 08.12.2020.	13. - 15.01.2021.	14. - 18.06.2021.	
Е23	14.12-18.12.2020.	29.03.-02.04.2020.	10.05-14.05.2021.		
Е24	14.-18.06.2021.				
С21	28.09 - 02.10.20.	23. - 24.11.2020.	16. - 18.06.2021.		
С22	21. - 25.09.2020.	22. и 23.02.2021.	16. - 18.06.2021.		
Е31	05. - 07.10.2020.	12. - 13.11.2020.	12. - 14.05.2021.	24. и 25.05.2021.	14. - 18.06.2021.
Е32	16.11.- 20.11.2020.	21. -25.12.2020.	22. -26.02.2021.	05. - 09.04.2021.	14. - 18.06.2021.
Е33	31.05.-18.06.21.				
Е34	23. -27.11.2020.	14. - 18.06.2021.			
С31	19. - 23.10.2020.	14. - 18.06.2021.			
С32	07. - 11.09.2020.	24.- 28.05.2021.			
М41	17. - 28.05.2021.				
Е41	19. - 21.10.2020.	19. и 20.11.2020.	22. - 24.02.2021.	18. и 19.03.2021.	06. - 08.04.2021. 06. и 07.05.2021.
Е42	12. - 16.10.2020.	23. - 27.11.2019.	11.01.-15.01.2021.	15.03.-19.03.2021.	10.05.-14.05.2021.
Е43	23. - 27.11.2020.	08. - 12.03.2021.	24. - 28.05.2021.		
Е43	26. - 30.10.2020.	21. - 25.12.2020.	24. - 28.05.2021.		
С41	30.11. - 04.12.20.	22.02.- 26.02.2021.			

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА ИЗ ПОЗНАВАЊА САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

(образовни профили: возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја)

прво полугодиште		друго полугодиште
15.09.2020.	17.11.2020.	23.02.2021.
06.10.2020.	15.12.2020.	16.03.2021.
		06.04.2021.

РАСПОРЕД НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 31. августа 2020. године усвојен је распоред часова.

На седници Наставничког већа, одржаној 11. септембра 2020. године усвојен је:

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

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

10. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

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

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

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

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

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

Извођење практичне наставе

Подручје рада	Образовни профили	Одељење и број ученика		Предузеће
електротехника	електротехничар за електронику на возилима	Е42	4	Ауто Бане
		Е42	4	Ауто центар Куси
		Е42	1	Аутосервис „Перица“
		Е42	3	Рено Дракче
		Е42	2	Ауто Јовановић сервис
саобраћај	техничар друмског саобраћаја	С21	28	Аутобуска станица Зајечар

11. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

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

Школа ће и у школској 2020/21. години, у складу са материјалним средствима, спроводити активности у циљу подизање квалитета наставе и ваннаставних активности. Исто тако ће наставити да припрема пројекте и конкурише код МПН, локалне самоуправе и др. ради обезбеђивања додатних средстава за активности које би утицале на побољшање услова рада школе, подигле квалитет наставе и мотивисале ученике за веће учешће у настави и ваннаставним активностима.

Све мањи број ученика који завршавају 8. разред ОШ представља изазов, како у планирању, тако и у промоцији уписа. С тога је маркетинг школе постављен као важан задатак који треба остваривати током целе школске године и интензивирати коришћење електронских медија у остваривању тог задатка.

Примарни задаци из РПШ-е за школску 2020/21. годину

Развојни циљ	Специфични циљеви	Задаци	Активност	Носиоци активности	Очекивани исход
Унапређење/подизање квалитета наставе и компетенцијенаставника	Повећање нивоа компетенције наставника за извођење квалитетне наставе	Пружање подршке наставницима приликом планирања, организовања и реализовања наставе према комбионованом моделу (настава која се одвија непосредно у школи и настава путем Google учионице)	Прослеђени туторијали наставницима за коришћење Google учионице; међусобна подршка наставника	Директор, стручна служба школе, наставници	
		Одржавање огледних и угледних часова	планирати и реализовати минимум по 2 огледна/угледна часа у току школске године по стручном већу	наставници	остварен планирани минимум
		Усаглашавање нивоа тежине задатака за контролне и писмене вежбе у оквиру једног предмета	на нивоу стручног већа установити нивое тежине и усагласити их са критеријумима оцењивања; извршити иницијално тестирање знања на почетку школске године из предмета; начинити критеријуме оцењивања у оквиру стручних већа	Чланови тимова и стручних већа	установљени критеријуми оцењивања на нивоу стручних већа, реализовано иницијално тстирање
		Повећање компетенције наставника за израду планова, реализацију наставног процеса и проверу постигнућа ученика на нивоу исхода	сачињавање нових или употпуњавање постојећих портфолиа наставника	наставници	портфолио наставника
	Повећање квалитета наставе	Наставак праћења огледа образовних профила	праћење успеха и остваривања програма	наставници који предају у огледу	редовно извештавање
		Наставак усаглашавања програма међу сродним предметима	одржавање минимум по 1 огледни час у полугодишту са циљем повезивања између наставних области или наставних тема међу сродним наставним предметима	наставници	остварен планирани минимум
		Помоћ ученицима за полагање испита (матурских,ванредних и поправних)	праћење присутности ученика који су упућени на полагање разредних и поправних испита на часовима припремне наставе	наставници	ученици који су упућени на полагање испита похађали су часове припремне

Развојни циљ	Специфични циљеви	Задаци	Активност	Носиоци активности	Очекивани исход
					наставе
Унапређивање комуникације међу свим актерима наставе и међу различитим школама	Побољшање међушколске сарадње са средњим школама	Пружање подршке колегама између стручних већа са другим средње стручним школама	организовати минимум 1 састанак за размену искустава и идеја за сарадњу са колегама из средње стручне школе по стручном већу	наставници, директор	одржан састанак у оквиру једног стручног већа са средњом школом из друге општине
		Пружање међусобне подршке између колега унутар школе	организовати тромесечно састанак у оквиру школе са циљем пружања међусобне и стручне подршке колегама по одређеном питању или потешкоћи у раду	наставници, директор	одржан састанак у оквиру школе
	Јачање колективног духа	Организовање заједничких акција, прослава, дружења, излета, спортских активности	Организовати бар два дружења у току полугодишта, излет на крају школске године, бар једна прослава, бар једна врста спортске активности за наставнике	наставници, помоћник директора, директор	Одржана дружења, прославе и излет, спортска активност
	Европски развојни план	Праћење развоја и потребе школе за међународним облицима сарадње	Употпунити ЕРП школе информацијама које се тичу развоја школе на међународном нивоу	чланови Тима за пројекте	ажуриран ЕРП 2019/2020
Унапређење сарадње школе са локалном заједницом	Унапређење сарадње са ОШ	Укључивање ученика школе у сарадњу са ОШ	Реализовати час - информатике и рачунарства / техничког образовања, биологије... у ОШ који ће водити ученици школе	наставници, заинтересовани ученици	одржан минимум по 1 час у свакој градској основној школи (укупно минимум 5)
	Побољшање маркетинга школе	Укључивање ученика школе у промоцију школе, презентације по основним школама, ажурирање школског сајта, рад новинарске секције	Организовати бар две акције у којима ће наши ученици промовисати школу, обиласци ученика осмих разреда и родитељских састанака у свим основним школама ради промоције школе, редовно ажурирање школског сајта и редовно извештавање новинарске секције о свим дешавањима у школи	Наставници, директор, помоћник директора, психолог, педагог	Повећан број ученика који по првој жељи планирају упис у нашу школу
	Акције са локалном заједницом	Организовање обележавања значајних датума, акција добровољног давања крви, организација кроса	Организовати обележавање бар 2 значајна датума, две акције добровољног давања крви, два кроса	наставници (физичког васпитања, биологије), помоћник директора	Повећање свести ученика о значајним датумима, значају добровољног давања крви и спортских активности
Унапређење безбедности ученика	Указивање на значај поштовања правила саобраћаја	Пружање информација о безбедности у саобраћају	Одржавање трибина на тему безбедност у саобраћају	стручно веће саобраћај	Одржане трибине за ученике I разреда
	Унапређивање безбедности и превеција насилног понашања свих актера у школи	Спровођење задатака из плана о безбедности ученика	Спровођење задатака из плана о безбедности ученика	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Оствареност 80% планираих активности Тима
	Измештање пасас луталица из дворишта средњешколског центра	Покренути решавање проблема паса луталица	Сачињавање и слање дописа локалној самоуправи	директор	Смањени број паса луталица у школском дворишту

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање распореда часова	Наставничко веће
	2. Распоред допунске и додатне наставе	Наставничко веће
	3. Извештај о прегледу школске документације	Помоћник директора
	4. Опремљеност школе и планирање набавке наставних средстава	Директор, Педагошки колегијум
	5. Именовање чланова СА РПШ, РШП, тимова и актива	
ОКТОБАР	1. Анализе организације 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. Изрење В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	Тим за опремање школе
	5. Разматрање извештаја о реализованој екскурзији ученика	Вођа пута
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 2021/22.	Директор
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа реализације програмских задатака	Директор
	2. Школско постигнуће и понашање ученика и мере за побољшање	Директор
	3. Одређивање пописне комисије	Секретар
ЈАНУАР	1. Анализе успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање 2.Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	Наставничко веће
ФЕБРУАР	1. Анализа рада Стручних већа	Секретари СВ
	2. Разматрање Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугодиште	Стручна већа
	3. Организационе припреме за почетак другог полугодишта	Секретари СВ
МАРТ	1. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор, помоћник директора, разредне старешине
	2. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за 2021/22.	Секретари СВ и НВ
АПРИЛ	1. Анализа реализације РПШ	Директор, руководилац Тима за РПШ
	2. Анализа реализације практичне наставе	Координатор практичне наставе и СВ
	3. Анализа успеха ученика на крају трећег 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 полугодишта	Директор
	2. Организација разредних и поправних испита	Наставничко веће
	3. Анализа стручног усавршавања наставника	Наставничко веће
	4. Утврђивање поделе часова наставницима	Директор
	5. Организација уписа ученика	Директор
	6. Припреме и задужења за израду предлога плана рада за наредну школску годину	Психолог

АВГУСТ	1. Организовање полагања поправних, ванредних и разредних испита	Директор, комисија
	2. Утврђивање успеха на крају школске године	Директор, помоћник, ОВ
	3. Организовање уписа ученика	Директор, секретар, уписна комисија
	4. Педагошко усавршавање наставника	Директор, наставничко веће
	5. Формирање одељења и подела на наставнике	Директор, психолог, СВ
	6. Избор одељењских старешина за 1. разред	Директор
	7. Разматрање извештаја о раду директора	Директор, НВ
	8. Разматрање извештаја о реализацији РПШ	НВ
	9. Разматрање извештаја о раду НВ у текућој и плана рада за наредну школску годину	Директор
	10.Усвајање распореда часова	

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Одељењска већа првог разреда

Одељењско веће одељења Е11	**Одељењско веће одељења Е12**
Милојевић Срећко – одељењски старешина Божиновић Драгана, Николић Саша, Јанковић Саша, Лилић Јасмина, Стефановић Наташа, Цонић Снежана, Јовановић Виолета, Живановић Дејан, Јаћимовић Драгана, Ђорђевић Данијела, Петровић Душица, Михајловић Биљана, Ђорђевић Петровка Јеленковић Владислав, Лачковић Александар, Николић Драган, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана	**Петровић Душица – одељењски старешина** Станковић Славица, Николић Саша, Петровић Вук, Марковић Марија, Јовановић Виолета, Миленковић Маја, Петковић Јелена, Живановић Дејан, Ђорђевић Данијела, Адамовић Снежана, Лачковић Александар, Николић Драган, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана
Одељењско веће одељења Е13	**Одељењско веће одељења Е14**
Дачић Дејан – одељењски старешина Јовановић Драгана, Николић Саша, Петровић Вук, Станојевић Лидија, Стефановић Наташа, Јовановић Виолета, Јаћимовић Драгана, Живановић Дејан, Ђорђевић Петровка, Петровић Душица, Адамовић Снежана, Лачковић Александар, Николић Драган, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана	**Николић Славица – одељењски старешина** Божиновић Драгана, Момчиловић Миодраг, Јанковић Саша, Стефановић Наташа, Величковић Јелена, Петковић Јелена, Живановић Дејан, Јаћимовић Драгана, Петровић Душица, Петровић Драгана, Бркић Србољуб, Ђорђевић Петровка, Николић Дејан, Лачковић Александар, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана
Одељењско веће одељења С11	**Одељењско веће одељења С12**
Добриловић Дамир – одељењски старешина Станковић Славица, Петровић Слободанка, Јанковић Саша, Марковић Марија, Стефановић Наташа, Јовановић Виолета, Јаћимовић Драгана, Јаковљевић Емина, Живановић Дејан, Ђорђевић Данијела, Цонић Снежана, Ђорђевић Петровка, Младеновић Никола, Петровић Душица, Ћеферјановић Драган, Димитријевић Христина, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана	**Младеновић Никола – од. старешина** Јовановић Драгана, Момчиловић Миодраг, Петровић Вук, Николић Славица, Марковић Марија, Цонић Снежана, Тодоровић Бојана, Милићевић Зоран, Јовановић Виолета, Петровић Душица, Младеновић Горана, Живадиновић Иван, Димитријевић Христина, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана

Одељењска већа другог разреда

Одељењско веће одељења Е21	**Одељењско веће одељења Е22**
Станојевић Лидија – одељењски старешина Јовановић Драгана, Николић Саша, Петровић Вук, Петровић Душица, Радивојац Веселин, Милојевић Срећко, Коцић Милан, Манојловић Драган, Михајловић Дамир, Илијић Јелена, Миленовић Живка, Лачковић Александар, Стојановић Слађан, Младеновић Миљан, Милићевић Зоран, Дамњановић Снежана	**Адамовић Снежана – одељењски старешина** Петровић Мирослав, Петровић Слободанка, Петровић Вук, Миочевић Радица, Ђорђевић Данијела, Михајловић Биљана, Михајловић Дамир, Лачковић Александар, Стојановић Слађан, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана

Одељењско веће одељења Е23	Одељењско веће одељења Е24
Панић Драган– одељењски старешина Јовановић Драгана, Момчиловић Миодраг Петровић Вук, Лилић Јасмина, Јаковљевић Емина, Ђорђевић Данијела, Радивојац Веселин, Дачић Дејан, Стефановић Наташа, Цонић Снежана, Радицовић Раде, Младеновић Миљан, Аранђеловић Мирјана	**Петровић Слободанка – од. старешина** Божиновић Драгана, Јанковић Саша, Николић Славица, Ђорђевић Данијела, Петровић Душица, Милојевић Срећко, Михајловић Биљана, Коцић Милан, Миленовић Живка Милић Драган, Стефановић Наташа, Николић Дејан, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана
Одељењско веће одељења С21	**Одељењско веће одељења С22**
Стефановић Наташа – од. старешина Станковић Славица, Момчиловић Миодраг, Јанковић Саша, Лилић Јасмина, Аранђеловић Зорана, Цонић Снежана, Јеленковић Владислав, Пујић Горан, Младеновић Никола, Добриловић Дамир, Ђорђевић Петровка, Ћеферјановић Драган, Димитријевић Христина, Младеновић Миљан	**Живановић Дејан – од. старешина** Здравковић Ивана, Момчиловић Миодраг, Зарков Петар, Марковић Марија, Јаћимовић Драгана, Миленковић Маја, Младеновић Горана, Ђорђевић Петровка, Јеленковић Владислав, Аранђеловић Зорана, Добриловић Дамир, Пујић Горан, Живадиновић Иван, Димитријевић Христина, Младеновић Миљан

Одељењска већа трећег разреда

Одељењско веће одељења Е31	Одељењско веће одељења Е32
Миленовић Живка – одељењски старешина Станковић Славица, Момчиловић Миодраг, Јанковић Саша, Миочевић Радица, Коцић Милан, Михајловић Дамир, Илијић Јелена, Николић Дејан, Пејовић Драган, Станојевић Лидија, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана	**Момчиловић Миодраг – од. старешина** Димовић Јелена, Зарков Петар, Миочевић Радица, Аранђеловић Мирјана, Петровић Душица, Младеновић Горана, Живадиновић Иван, Радивојац Веселин, Стојановић Слађан, Михајловић Биљана, Вучић Милан, Коцић Милан, Лачковић Александар, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана
Одељењско веће одељења Е33	**Одељењско веће одељења Е34**
Радицовић Раде – одељењски старешина Јовановић Драгана, Николић Саша, Петровић Вук, Миочевић Радица, Младеновић Горана, Панић Драган, Петровић Драгана, Живков Ђокица, Бркић Србољуб, Јеленковић Владислав, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана	**Милић Драган – одељењски старешина** Божиновић Драгана, Николић Саша, Петровић Вук, Николић Славица, Аранђеловић Мирјана, Манојловић Драган, Дујновић Дарко, Пејовић Драган, Николић Дејан, Станојевић Лидија, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана
Одељењско веће одељења С31	**Одељењско веће одељења С32**
Божиновић Драгана – од. старешина Момчиловић Миодраг, Јанковић Саша, Станојевић Лидија, Аранђеловић Мирјана, Младеновић Горана, Пујић Горан, Добриловић Дамир, Ћеферјановић Драган, Димитријевић Христина, Младеновић Миљан	**Пујић Горан – од. старешина** Цимбаљевић Томислав, Првуловић Јасмина, Јанковић Саша, Миочевић Радица, Аранђеловић Мирјана, Младеновић Горана, Младеновић Никола, Добриловић Дамир, Ђорђевић Петровка, Јеленковић Владислав, Ћеферјановић Драган, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана

Одељењска већа четвртог разреда

Одељењско веће одељења Е41	**Одељењско веће одељења Е42**
Николић Дејан – одељењски старешина Петровић Мирослав, Момчиловић Миодраг, Николов Вељковић Весна, Јовић Зорица, Зарков Петар, Николић Славица, Манојловић Драган, Милојевић Срећко, Пејовић Драган, Радивојац Веселин, Динић Никица, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана	**Стојановић Слађан – од. старешина** Бабић Анкица, Првуловић Јасмина, Зарков Петар, Станојевић Лидија, Цонић Снежана, Живадиновић Иван, Михајловић Биљана, Вучић Милан, Динић Никица, Јаћимовић Драгана, Тодоровић Бојана, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана
Одељењско веће одељења Е43	**Одељењско веће одељења Е44**
Петровић Драгана – одељењски старешина Јовановић Драгана, Николић Саша, Јанковић Саша, Миочевић Радица, Аранђеловић Мирјана, Јеленковић Владислав, Панић Драган, Младеновић Горана, Дачић Дејан, Живков Ђокица, Динић Никица, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана	**Николић Саша – одељењски старешина** Божиновић Драгана, Јанковић Саша, Миочевић Радица, Милић Драган, Дујновић Дарко, Пејовић Драган, Цонић Снежана, Ђорђевић Петровка, Милојевић Срећко, Динић Никица, Миленовић Живка, Станојевић Лидија, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана
Одељењско веће одељења С41	**Одељењско веће одељења М41**
Ђорђевић Данијела – од. старешина Станковић Славица, Николић Саша, Радосављевић Предраг, Петровић Вук, Николић Славица, Николов Вељковић Весна, Младеновић Горана, Добриловић Дамир, Пујић Горан, Младеновић Никола, Ћеферјановић Драган, Младеновић Миљан, Аранђеловић Мирјана	**Јеленковић Владислав – од. старешина** Станковић Славица, Првуловић Јасмина, Јовић Зорица, Аранђеловић Мирјана, Петровић Вук, Марковић Марија, Ђорђевић Петровка, Бркић Србољуб, Радицовић Раде, Младеновић Горана, Младеновић Миљан, Дамњановић Снежана

ПЛАН РАДА
ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
август – септембар	Формирање одељењских већа **I, II, III, IV** разреда	Чланови одељењских већа, одељењске старешине	Извештај разредног старешине и чланова ОВ. Записник са седнице ОВ
	Усвајање плана и програма рада већа		
	Планирање свих облика образовно – васпитног рада		
	Снадбевање ученика уџбеницима		
	Усвајање плана израде писмених задатака		
	Планирање излета и екскурзија		
октобар – новембар	Анализа остваривања циљева и задатака образовно–васпитног рада на крају првог класификационог периода		
	Изрицање васпитно – дисциплинских мера ученицима		
	Анализа изостајања ученика са наставе		
	Мере за побољшање услова рада и успеха ученика		
децембар – јануар	Утврђивање оцена из владања ученика и изрицање васпитно–дисциплинских мера		
	Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника		
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха		
	Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада		
	Мере за побољшање успеха		
март – април	Изрицање васпитно–дисциплинских мера		
	Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на 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 2020/2021. год.		

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

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

ПЛАН РАДА
ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	Формирање колегијума и усвајање плана рада за предстојећу школску годину. Анализа материјалне и кадровске припремљеноси за почетак школске године. 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 класификационом периоду и мере за побољшање. Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада. Планирање уписа за 2019/20.	Седница	Чланови ПК
децембар	Разматрање извештаја о СУ. Праћење реализације образовно – васпитног рада	Седница	Тим за професионални развој Чланови ПК
јануар	Праћење реализације образовно – васпитног рада.	Седница	Стручног актива за развојно планирање, чланови ПК
фебруар	Анализа успеха и реализације образовно – васпитног рада у првом полугодишту и мере за побољшање. Разматрање извештаја о реализацији ГПР.	Седница	Чланови ПК
март	Разматрање извештаја о СУ. Разматрање реализације акционих планова тимова за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање, планирање екскурзија. Припрема промоције Школе за упис ученика.	Седница	Чланови ПК, председник Стручног актива за развојно планирање. Тим за професионални развој
април	Анализа реализације ГПР и педагошко инструктивног увида и надзора. Анализа успеха и реализације образовно – васпитног рада у другом класификационом периоду и мере за побољшање успеха. Организација матурских и завршних испита	Седница	Чланови ПК
јун	Разматрање извештаја о СУ. Анализа резултата образвно васпитног рада на крају другог полугодишта. Подела задужења за израду ГПР.	Седница	Тим за професионални развој Чланови ПК
август	Анализа успеха на крају школске године. Мере за побољшање успеха и образовно – васпитног рада у целини у наредној школској години. Анализа рада ПК, СВ, Тимова и СА.	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 9. септембра 2019. У свом раду актив уско сарађује са стручним већима и тимовима у школи.

Стручни актив за развој школског програма:

- прати реализацију усвојеног Школског програма,
- предлаже начине и поступаке 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 васпитно рада у слободним активностима, изборним предметима и ђачким организацијама

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
септембар	Формирање актива – ревидирање чланова актива Подела активности на чланове већа Утврђивање листе изборних предмета и изборних предмета према програму огледа за ученике који се уписују у први разреда Учешће у изради ГПР за текућу школску годину (факултативне ваннаставне активности, план унапређења образовно-васпитног рада, план професионалне орјентације и програм здравственог васпитања ученика). Учешће у планирању и реализацији екскурзије ученика.	Наставничко веће и директор школе Координатор актива Чланови актива	Састанци, Израђени програми
октобар – јун	Прати реализацију усвојеног Школског програма Прати промене наставних планова и програма и предлаже измене и допуне Школског програма	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци, увид у педагошку документацију
јун	Предлог листе изборних програма и изборних предмета према програму огледа за школску 2021/2022. 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
СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
август- септембар	Акциони план актива за РПШ за школску 2020/2021. годину Прављење приоритета РПШ-а за школску 2020/2021. годину Подела задужења члановима тима према плану активности Подношење извештаја наставничком већу Допуна РПШ-а	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Наставничко веће Извештај
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 РПШ-ом	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Извештај

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

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

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
септембар	Формирање тима – ревидирање чланова тима	директор школе и координатор тима	
септембар - октобар	Израда плана рада Тима за самовредновање. Одабир кључних области самовредновања и вредновања школе	чланови тима	Састанак тима
октобар - новембар	Избор техника и конструисање инструмената за самовредновање. Припрема материјала и одређивање обима случајног узорка.	чланови тима	Прикупљање података о броју ученика, наставника и родитеља. Израда потребног броја упитника у папирној форми, израда онлајн упитника. Извештај
новембар – фебруар	Сакупљање информација.	чланови тима	Израда упитника, организација интервјуа
новембар - март	Статистичка обрада података и писање извештаја.	чланови тима	Састанак тима Извештај
март	Припрема акционог плана.	чланови тима	Састанак тима Извештај
март - јун	Реализација акционог плана.	чланови тима	Конкретне активности произишле из Акционог плана
септембар - август	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ђачког 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 саоштења, 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 2020/2021. 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 конференција промовисања предузетништва у организацији Достигнућа Младих	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, 2020/2021
	Спровођење Регионалног такмичења "Пословни изазов" Зајечар под покровитељством организације Достигнућа Младих	Директор, организација Достигнућа младих, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Децембар	Рад на прикупљању информација са циљем стварања одговорног понашања ученика и изналажење решења за реализацију потенцијалног проблема (ученици и тим)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници

	Анализа резултата истраживања претходних зададатака 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)	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 2020/2021. годину	Наставничко веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2020/2021. 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 наставног садржаја	
	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 смотрама 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 смотрама 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 2020/2021. 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	Живка Миленовић Љиљана Тешановић	септембар 2020.
2. Израда акционог плана ИО тима за 2020/21.	Чланови тима ИО	септембар 2020.
3.Снимање стања и анализа потреба за подршком на нивоу школе	Чланови ИО тима, одељењске старешине	До краја септембра и током године
4. Праћење ученика за које постоје индиције о неопходности додатне образовне подршке	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници у зависности од области на коју се те индиције односе	Током године
5. Стручно усавршавање чланова ИО тима	Стручни водитељи из ДИЛС пројекта	Током године
6. Стална сензибилизација и организовање обука за чланове колектива	Директор, помоћник директора, тим за ИО	Током године
7. Сарадња са члановима Наставничког већа	стручна слућба школе	Током године

II Област: **Сарадња са родитељима**		
Крајњи циљ: **Обезбедити квалитетан извор података, меродавне процене и идеје за планирање рада са ученицима као и сарадњу у реализацији планираних активности** Укупно трајање: током целе године		
Кораци/Активности:	**Реализатори/ке:**	**Учесталост и трајање:**
1. Конституисање Савета родитеља у коме је и представник родитеља деце са посебним образовним потребама	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници	До половине септембра 2020.
2. Информисање Савета родитеља о имплементацији ИО у школи	Љиљана Тешановић	на крају школске године и по потреби (на класификационим периодима)
3.Сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна образовна подршка–редовна размена информација, сачињавање плана подршке	Стручна слућба школе Чланови ИО тима и ИОП тимова	Према потреби
4. Рад са родитељима друге деце у одељењу које похађа дете коме је потребна додатна образовна подршка – на родитељским састанцима, групни и индивидуални разговори	Стручна служба школе и одељењске старешине	На редовним родитељским састанцима и током године

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

IV Област: **Побољшање услова у школи за имплементацију ИО**		
Крајњи циљ: **Побољшање квалитета наставе (дидактичко-методички аспекти)** Укупно трајање: током године		
Кораци/Активности:	**Реализатори/ке:**	**Учесталост и трајање:**
1. Стручно усавршавање наставника у циљу унапређивања ИО – сензибилисање наставника и информисање о стратегијама у раду са децом којима је потребна посебна образовна подршка	ИО тим (водитељи 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.

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

П Л А Н Р А Д А

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

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

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

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
школска 2020/2021. година

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

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

Садржај активности	**Време реализације**	**Начин праћења**	**Носиоци активности**
Областрада*1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*			
• Учествовање у изради и усаглашавању докумената школе са важећим законодавним оквиром, • Израда Годишњег плана рада школе, • Припрема посете педагога наставним часовима, • Припремање годишњег и месечних планова и програма рада педагога,	IX 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, руководиоци тимова 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	педагог, директор, родитељи,

• Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, • Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада • Учешће у планирању, организацији, реализацији и евалуацији наставе према комбинованом моделу		планове и досијее ученика Евиденција о сарадњи, Продукти рада Увид у планове, евиденција о сарадњи	наставници, ученици
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 школског постигнућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, препоруке за унапређење постигнућа, • Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, • Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, • Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика,	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 реализације наставе према комбинованом моделу (праћење наставе која се одвија непосредно у школи и у Google учионици) • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	континуирано	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 НАСТАВНИЦИМА***			
• Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, • Пружање подршке наставницима приликом планирања и реализације наставе према комбинованом моделу • Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног	IX X, XI, III, IV	Увид у планове и припреме наставника, педагошку документацију наставника,	педагог, директор,

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 наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	X, XI, II, III, IV	евиденција о посети часова, разговор са наставницима,	психолог, наставници
• 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 и часова преко Google учионице у школи и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење, • Праћење начина вођења школске и педагошке документације наставника, ес-дневника • Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, • Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици са изузетним способностима, односно ученици са тешкоћама у развоју), • Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	X, XI, III, IV X, XI, II, III, IV, V X, XI, III, IV Према указаној потреби	Евиденциона листа о посећеним часовима Увид у педагошку 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, • Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	X, XI, XII, I, III, IV, V	Дневник рада педагога, продукти рада	педагог, директор, психолог
• Учествовање у изради педагошког профила за ученике 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, • Предавање на тему „Асертивна комуникација“ за ученике I и III разреда	Током године XII, III	Записници са радионица, продукти рада, ученички досијеи, педагошки профил ученика, дневник рада педагога Записник са часа ОС	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,	Током године	Евиденција о раду са родитељима и ученицима Законска документа, конвенције	педагог, директор, наставници, психолог

• Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, • Пружање подршке и помоћи родитељима, односно старатељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,		Увид у планове и дневник рада педагога	
Област рада ***6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА***			
• Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за њено унапређење, • Сарадња са директором и члановима тимова у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, • Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадником психологом када је у питању организовање, рализовање и евалуација наставе према комбинованом моделу • Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, • Сарадња са директором и другим сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, • Сарадња са директором и другим сарадницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	континуирано	Евиденција о раду, записници са састанка тимова, увид у планове и програме рада, увид у извештаје	педагог, директор, психолог, наставници
• Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из наставних предмета и владања,	Током године	Увид у оцене ученика, увид у дневник о-в рада, извештаји	педагог, директор, наставници
Област рада ***7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА***			
• Учествовање у раду образовно-васпитног, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), • Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, • Учествовање у раду педагошког колегијума и стручног тима за пружање подршке ученику (инклузивно образовање), као и тима за безбедност ученика, • Предлагање мера за унапређивање рада стручних	Током године	Записници са састанка, извештаји о раду стручних тимова, увид у планове и програме рада стручних тимова, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници чланови тимова

органа установе,			
Област рада ***8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ***			
• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика (Центар за социјални рад у Зајечару, Здравствени центар Зајечар, Полицијска управа Зајечар, Завод за јавно здравље „Тимок“ Зајечар, Црвени крст Зајечар), • Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, • Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, • Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, • Члан радне групе и тима за комуникацију са корисницима пројекта „Отворена врата иза затворених врата“ пројекат Канцеларије за младе Градска управа Зајечар, • Сарадња са педагозима и другим стручњацима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља и др.	IX, II Током године	Евиденција о сарадњи, извештаји, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници
Област рада ***9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ***			
• Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, полугодишњем и годишњем нивоу, у следећој документацији: дневник рада педагога и педагошки досије (картон) ученика, • Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, • Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и планом рада педагога,	континуирано	Увид у дневник рада педагога, извештаји о раду педагога чек листе, протоколи, извештаји	педагог
• 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,		Евиденција о раду педагога,	

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА

Послове библиотекара у школској 2020/21. години обављаће Снежана Дамњановић, Јасмина Првуловић. Њихова задужења везана за рад у школској библиотеци и реализацију плана рада библиотекара дефинисана су решењем о 40-о 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 2020/21. 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
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 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
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА 1. Учешће 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
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА 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	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

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 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 библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружање помоћи ученицима око учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	током школске године	школски библиотекар, ученици, наставници	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, родитељи	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 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. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директора	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и	током школске	школски библиотекар,	дневник рада библиотекара,

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 промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	године	стручни тимови наставника	извештаји библиотекара
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 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
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 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 2020/2021. год. послове организатора практичне наставе обављаће Дејан Живановић (50% радног времена), Дарко Дујновић (25% радног времена) и Сања Цветановић (25% радног времена).

Активност	**Време реализације-месец**											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања												
Праћење реализације наставе и обезбеђивање замене по потреби												
Планирање реализације блок наставе												
Посета часова по одлуци директора												
Саветодавни рад са наставницима почетницима												
Сарадња са радним организацијама у граду и обилазак ученика на практичној настави												
Организовање испита за ванредне 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 релизације свих активности предвиђених детаљним планом рада по завршетку наставне године												
Учешће у припремама за упис ученика у наредну школску годину												
Припреме за наредну школску годину												
Сагледавање потреба наставног кадра												
Координација активности у циљу прикупљања података за израду распореда часова												
Координација у циљу поделе предмета на наставнике												
Припрема предлога поделе послова до 40 сати недељно												

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

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

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

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

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

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

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

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

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

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

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

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

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

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

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

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

ПЛАН РАДА
СТРУЧНИХ ВЕЋА

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. г.

Р. бр.	Назив стручног већа	Руководилац СВ
1.	Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима	Бабић Анкица
2.	Стручно веће за стране језике	Петровић Слободанка
3.	Стручно веће за математику и информатику	Миочевић Радица
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	Младеновић Миљан
7.	Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала	Јеленковић Владислав
8.	Стручно веће за подручје рада електротехника	Николић Дејан
9.	Стручно веће за за подручје рада саобраћај	Пујић Горан

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА
ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	- Разговор чланова Стручног већа на тему усклађивања плана и програма за школску 2020/2021. 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 употрбе 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 2020/2021. 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 – измењених оперативних уз писање исхода за одређена одељења, глобалних уз поштовање корелације са другим предметима	Предметни наставници	Увидом у базу наставних планова и програма
	Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике	Предметни наставници, помоћник директора, референт за ванредне ученике	лично
	Припремање иницијалних тестова	Предметни наставници	
	Планирање термина писмених и контролних задатака		
	Договор око уједначавања и прилагођавања критеријума оцењивања		
	Припрема ученика и обележавање Европског дана језика		
Октобар	Анимирање ученика за извођење допунске и додатне наставе	Предметни наставници	лично
	Анимирање ученика за пријављивање и припремање ученика за предстојећа такмичења из енглеског језика Best in English, Hippo and Willkommen		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Извештаји са посете семинарима и курсевима стручног усавршавања
	Анализа реализације свих облика наставе		
	Стручно усавршавање запослених	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	
	Организација онлајн такмичења из Енглеског језика ‘Best in English’	Предметни наставници	лично
Децембар	Посета часовима и вредновање резултата рада наставника	Директор школе, помоћник директора, школски психолог, предметни наставници – ментори, приправници	Извештаји о посети часовима
Јануар	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и доношење мера за побољшање успеха	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа,
	Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа

	Обављање пописа наставних средстава и инвентара школе	Пописне комисије, предметни наставници	Извештај са пописа
Фебруар	Увођење савремених наставних метода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Пријава ученика за два различита такмичења ‘Hippo 2021’-такмиче се ученици свих разреда, Такмичење у организацији Друштва за стране језике-такмиче се ученици завршних разреда	Предметни наставници	
Март	Часови конверзације са припремљеним материјалом за слушање Припрема и израда контроле знања ученика писменом провером	Предметни наставници	Актив страног језика
	Организација такмичења из енглеског језика за два различита такмичења ‘Hippo 2021’-такмиче се ученици свих разреда, Такмичење у организацији Друштва за стране језике-такмиче се ученици завршних разреда		
Април	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Анализа реализације свих облика наставе		
Мај	Организације такмичења из енглеског језика Willkommen	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
Јун	Организовање полагања, поправних,ванредних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Анализа успеха ученика на крају II полугодишта	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа
	Анализа реализације свих облика наставе		
Јул	Усвајање предлога поделе часова	Директор,помоћник директора Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Реализација уписа у I разред	Уписне комисије, предметни наставници	Записник са седице 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, критријуми 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 оргснизовања 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 настаних метода које су показале успехе презентоване свим члановима актива • Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање • Задовољени услови педагошких норми за сваког наставника • Резултати самовредновања презентовани активу уз сугестије за побољшање начина рада
АВГУСТ	• 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 ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ И БИОЛОГИЈУ

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 • ПРИСУСТВОВАЊЕ 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 састанкастручног већа • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Бар 1 професор присуствује неком стручном семинару или могућност оргснизовања 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 састанкастручног већа • Записник са састанкастручног 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 састанкастручног 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 мијушколског 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 обогаћивања искуства у настави вршити посету часовима колега, припремати се за регинална такмичења, одрадити тему "Наркоманија и млади"	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" угледничас"	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	
	Анализа реализације свих облика наставе		
	Стручно усавршавање запослених	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	Извештаји са посете семинарима и курсевима стручног усавршавања
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	
	Промоција смерова Техничке школе у основним школама на територији општине	Предметни наставници	
Јун	Организовање полагања матурских, завршних, поправних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Анализа успеха ученика на крају II полугођа	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, Књиге евиденције
	Анализа реализације свих облика наставе		
	Усвајање предлога поделе часова	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
Јул	Реализација уписа у I разред	Уписне комисије, предметни наставници	Извештаји уписа
Август	Организовање полагања матурских, завршних, поправних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	• Подела часова по професорима • Договор око уједначавања критеријума за оцењивање • Online настава за ученике • План такмичења за 2020/21 годину • План набавке потребних мерних уређаја и мерног прибора за опремање лабораторија • Разматрање наставних планова и програма • Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике које ће референт за ванредне ученике давати кандидатима • Разматрање пројектних задатака • Организовање секција у школи	• Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници • Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници • 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 • Евиденција у извештајима актива • Узимање података из обрасца В2 • Заједничка база задатака у електронској форми и на сајту школе • Узимање података из техничке документације • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, списак ученика и договор о могућим терминима рада
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	• Анализа успеха ученика у току првог тромесечја и првог полугодишта • Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација или израда ИОПа • Стратегије за подучавање ученика са слабијим успехом • Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања • Одређивање ученика за истраживачку станицу (Петница) • Организовање додатне наставе ученицима који показују бољи успех и припрема ученика за такмичења • Такмичење ИЕЕЕ - Ниш	• Чланови наставничког већа • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Фиксирање термина за огледне часове са месечним задужењима и именима професора. Сваки професор бира тему или час који презентује другима • Љиљана Тешановић и Снежана Зекавица • Индивидуално, сваки професор • Расподела задужења појединих професора по разредима	• Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Писмена припрема за бар 3 часова са применом различитих стратегија • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога • Списак ученика који желе да се Пријаве за Петницу • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, садржај рада и присутни ученици

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 оргснизовања 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 Снежана Зекавица	• 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 Снежана Зекавица	• Израђени годишњи и месечни планови рада • Спискови предати школском библиотекру и набављено пар нових књига • Записници са поправних испита • База података на школском рачунару

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	▪ 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 оргснизовања 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 оргснизовања 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 библиотекру и набављено пар нових књига • Записници са поправних испита • База података на школском рачунару

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

Настава у школској 2020/2021. години за сада планирана је да се реализује по комбинованом начину рада, стим што се блокови и практична настава рализују нормално, исто се односи и на блок из обуке кандидата. Наставници који нису отворили налоге на гугл учионици имају задатак да то обаве у што краћем временском периоду. Планирано је 6 испитних рокова за теоретски део возачког испита.

Што се тиче осталог дела који је раније планиран, а односи се на посету Скупштини заједнице саобраћајних школа, посете предузећима, припреме за такмичење као и одласка на исто зависиће од епидемиолошке ситуације, тако да остављамо могућност прилагођавања годишњег плана променама која могу да наступе услед епидемиолошке ситуације.

Одељење возач моторних возила треће године полаже звршни испит по новом наставном плану и програму тако да су наставници саобраћајног актива у обавези током године да се прилагоде новом н ачину полагања завршног испита.

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

Што се тиче опреме на првом месту јесте набавка новијег путничког возила за обуку кандидата.

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

Планирано је похађање онлине семирана, још увек није утврђено којих, покушавамо да нађемо оне који ће највише да одговарају саобраћајном активу.

12. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Орган управљања у школи јесте Школски одбор.

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

Школски одбор:

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

Решењем Скупштине Града Зајечар број 02 – 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 – престао мандат јула 2020. а изабран из реда запослених Николић Саша
  3. Николић Дејан

У раду Школског одбора учествују без права одлучивања представници синдиката (Ђокица Живков) и Ђачког парламента Алекса Вељковић и Петар Љубинковић

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Септембар	Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2019/20. години, извештаја о припремљености школе за школску 2020/21. годину и Извештаја о раду директора. Плана стручног усавршавања запослених. Давање сагласности на акт о систематизацији радних места у школској 2020/21.г. Усвајање Предлога финансијског плана за 2021. годину, Текућа питања-. актуелна ситуација о раду у условима заштите од инфекције вирусом Ковид 19
Октобар	Разматрање извештаја директора школе о избору наставника за рад у школи по расписаним конкурсима. Усвајање Финансијског плана за 2021. годину. Одлучивање по жалбама на решење директора. Текућа питања
Децембар	Усвајање извештаја о сталном стручном усавршавању за прва три месеца. Разматрање предлога плана уписа за школску 2021/22. годину. Текућа питања
Фебруар	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021. године и предлог мера за побољшање услова рада и остваривање васпитно образовног рада Усвајање завршног рачуна.
Март	Усвајање Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугође и сталног стручног усавршавања. Текућа питања.
Јул	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021. године Информације о упису ученика, Усвајање извештаја о сталном стручном усавршавању. 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.

Основне функције директора школе су :

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

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

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

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

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

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

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

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

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
у школској 2020/21. години

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

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

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

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

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

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

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

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

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

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

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

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

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ

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

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

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

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

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

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

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

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 2019/2020. 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 2021/22. 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 2021/22. 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 2021/22. 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. Учешње у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2021/22. 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. Учешње у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2021/22. 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 2021/22. 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 администартивно технички послови код спровпђења конкурса за избор директора као и код спровођења конкурса за избор наставника и осталих радника
- Стручни и администартивно 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 радниак 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 дугих 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 2020/2021. 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 шо, 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 2019/20. Извештаји и обавештења по расписаним конкурсима за пријем у радни однос Израда уговора о раду о пријему у радни однос Припремање и присуство седницама ш.о, с.р,н.в,комисија и других тела по налогу директора, Помоћ у прегледу и ажурирању регистраторског материјала оформљеног на крају школске 2015/16.(матичне књиге, дневници рада.....)	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 колугодишта), Учествује у организацији припреме светог саве, Организује хигијенске и техничке услове за почетак дгугог 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 25. август 2021.год. Прати и усклађује општа акта са новим прописима, Пружа информације и тумачења закона родитељима и одељенским старешинама, Ради и друге послове по налогу директора школе.	Август

Секретар школе,
Надежда Вукашиновић

Начини праћења реализације програма сектретара школе и носиоци праћења:

- Праћење реализације плана и програма секретара врши директор школе

- Секретар два пута годишње подноси извештај о раду директору школе,

13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

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

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

Савет родитеља Техничке школе за школску 2020/21. годину чине:

Презиме и име	Представник одељења	Презиме и име	Представник одељења
Костић Сузана	Е–11	Јоцић Ивана	Е–31
Жикић Гордана	Е–12	Васиљевић Биљана	Е–32
Панчић Јелена	Е–13	Чочовић Слађан	Е–33
Николић Ивица	Е–14	Салковић Снежана	Е–34
Витомировић Сузана	С–11	Стојковић Снежана	С–31
Станикић Сања	С–12	Станковић Драгана	С–32
Глишовић Бранислав	Е–21	Неновић Јасна	М–41
Божиновић Снежана	Е–22	Младеновић Тамара	Е–41
Стаменковић Славица	Е–23	Матејић Зорица	Е–42
Костадиновић Емина	Е–24	Петровић Сузана	Е–43
Игњатовић Изворинка	С–21	Ницић Слађана	Е–44
Станковић Сања	С–22	Павловић Драган	С–41

План рада Савета родитеља за школску 2020/21. годину

Време рализације	Садржај рада	Извршиоци
IX и X	1. Констиуисање новог Савета родитеља и избор председника и заменика председника	Чл.Савета
	2. Усвајање измена пословника о раду Савета родитеља	
	3. Извештај о раду Савета родитеља у претходној школској години	Секретар
	4. Разматрање извештај о реализацији ГПР 5. Разматрање извештај о раду директора	Директор
	6. Упознавање Савета са Годишњим планом рада	
	7. Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2020/2021.	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. 2020/2021. године	Директор
	3. Припреме за обележавање Дана Светог Саве	Директор
	4. Разматрање реализације ОВР	
		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. 2021/22. год	Чланови савета
	4. Успех ученика на крају другог полугодишт	Директор

14. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

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

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

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

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

15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

На почетку школске 2020/21. године у школи један ученик похађа наставу индивидуализовано.

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

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

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.

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

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

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

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

У циљу унапређења образовног рада биће омогућена:

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

ПЛАН
КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

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

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

ПЛАН РАДА

ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

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, Ђачким 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 УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

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

На почетку школске 2020/2021. године приправник је: Дамир Михајловић наставник електротехничке групе предмета.

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

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Представљање колективу школе	Директор школе	Прва седница наставничког већа у школској 2020/2021. години
Упознавање са планирањем и извођење образовно-васпитног програма из области за коју се приправник оспособљава	Директор школе, стручна служба школе	На почетку приправничког стажа
Упознавање са законодавним оквиром образовно-васпитног рада (ЗОСОВ, Правилници о наставном плану и програму за одређену област, Правилник о оцењивању, и др.)	Директор школе, секретар, стручна служба школе	На почетку приправничког стажа
Одређивање ментора	Директор школе	На почетку приправничког стажа
Упознавање са различитим методама и облицима образовно-васпитног рада и наставним средствима	Ментор	Првих месец дана приправничког стажа
Припрема наставних часова и реализација у различитим одељењима уз ментора	Ментор	Током приправничког стажа
Пружање методолошке помоћи у припреми наставних часова, писмених задатака и тестова знања и претварање скорова/бодова у оцене	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Стицање искуства у успостављању успешне комуникације са ученицима (радне атмосфере, правила понашања)	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Продубљивање знања о облицима, начину и поступку писмене и усмене провере знања ученика и о оцењивању	Педагог	Током приправничког стажа
Припремање за седнице одељењских и наставничког већа	Ментор	Током приправничког стажа
Припремање за родитељске састанке и друге облике сарадње са родитељима	Ментор, одељењско веће, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Упознавање са радом одељењске заједнице	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Оспособљавање за решавање преоблема који се односе на права, обавезе и понашање ученика	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Упознавање и припрема за учешће у раду стручних органа школе	Ментор	Током приправничког стажа
Упознавање са начином планирања и остваривања ваннаставних садржаја	Ментор	Током приправничког стажа
Оспособљавање за препознавање и укључивање у рад са ученицима којима школа пружа додатну подршку (индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3 и др.)	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Рад на стручном и истраживачком раду из одређене области уз ментора	Ментор	Током приправничког стажа
Праћење остваривања програма увођења приправника у посао	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Припрема за извођење наставног часа за проверу савладаности програма	Ментор, стручна служба школе	По обављању приправничког стажа
Извештај ментора и Комисије	Ментор, комисија	По обављању приправничког стажа

ПЛАН РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ УЧЕЊА

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

* Активности која се реализује у оквиру Програма развоја предузетничког учења 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.

4. Стицање знања, информација, правила и принципа понашања и поступања у циљу омогућавања безбедног окружења за живот и рад у школи

ЦИЉНЕ ГРУПЕ

Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

I/ Хуманизација односа међу половима

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

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

II/ Буди срећан – буди здрав

1. Бити здрав, одабрати своје друштво, развити снажну личност, бити добитник (зидне новине, сусрет средњошколаца у организацији Омладинског савеза).

2. Орално здравље, безбедност у саобраћају, хигијена
(часови билогије)

3. Сида
(часови билогије)

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)

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

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

ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

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

Запослени у школи, а пре свега одељењске старешине и стручна служба школе, појачаће у школској 2020/21. години сарадњу са породицама ученика, Домом ученика (за ученике смештене у дому) и Центром за социјални рад (хранитељске породице, старатељи).

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

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

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

- наркоманија,
- безбедност саобраћаја,
- алкохолизам.

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

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

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

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

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

***СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ ПРОГРАМА*:** УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ЖИВОТА УЧЕНИКА, ПРИМЕНОМ:

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

1. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

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

Општи задаци у превенцији су анализа и процена 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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I класификациони период	Учинити видљивијим распоред дежурства наставника за време одмора	Директор	Постављање распореда почетку сваког ходника у школи
	Укључивање представника Ђачког парламента у Тим за безбедност	чланови Тима Ђачки парламент	Избор ученика извршити на састанку ђачког парламента
	Приказивање презентације *„Електронско насиље“* за ученике I разреда на часовима информатике	Одељенске старешине	Према плану
	Ваннаставне активности учинити видљивијим	Наставници	Постављање распореда почетку сваког ходника у школи
	Израда индивидуалног плана заштите за ученике који су починили насиље и који су били изложени насиљу	чланови Тима и одељенске старешине	На састанцима Тима
	Састанак спољне заштитне мреже	Директор према указаној потреби/случају	Након реализације

	Израда одељенских правила за ученике I разреда којима се превенира појава насилно понашање	Одељенске старешине	Одељенске старешине на часовима одељенске заједнице
	Светски дан безбедности саобраћаја	Стручно веће саобраћаја	Извештај о анализи
	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	Стручни сарадници, директор према указаној потреби/случају	Извештај
	Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера	Тим за безбедност	Према плану
	Вођење документације	Сви учесници	Након реализације
III класификациони период	Праћење броја ученика који су тражили помоћ тима, њихово напредовање	чланови Тима	На састанцима Тима
	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст) и невладине организације	Стручни сарадници, директор према указаној потреби/случају	Извештај
IV класификациони период	Анализа квалитета интервенција Тима	чланови Тима	На састанцима Тима
	Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера	Одељенске старешине	Извештај о анализи
	Вођење документације	Сви учесници	Након реализације
	Презентовање резултата истраживања безбедности ученика и запослених у школском окружењу	чланови Тима	Презентација на наставничком већу
	Евалуација акционог плана	чланови Тима	На састанцима Тима
	Анализа реализованих активности и израда новог акционог плана	чланови Тима	На састанцима Тима

Због пандемије у овој школској години нису предвиђене активности које укључују ангажовање лица ван школе већ ће ангажовање и сарадња са другим интитуцијама у локалној средини бити реализована према указаној потреби и евентуалном случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и њихове родитеље о мерама заштите ученика и запослених, са поступком према учениицма, наставном и ненанставном особљу школе који имају симптоме реаспираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19, као и на динамику и начин долазака и пријема родитеља у школу. О примени и поштовању мера воде рачуна сви запослени у школи ради сачувања безбедног и здравог окружења за несметано одвијање наставе.

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

Табеларни приказ активности у условима пандемије

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Упознавање ученика и родитеља са мерама заштите ученика и запослених	Одељенске старешине
Упознавање ученика и родитеља са поступком у случају инфекције COVID-19	Одељенске старешине
Упознавање ученика и родитеља са динамиком и начином доласка и пријема у школу	Директор

Рад са ученицима:

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

Рад са родитељима:

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

Рад са наставницима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; улози Школског тима	септембар - октобар	чланови Тима	седница НВ
Начин реаговања у случајевима насиља или сумње у постојање насиља	октобар - новембар	чланови Тима	седница НВ
Организовање стручног усавшавања 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 дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

2. ЗАДАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

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

1.**Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља уз сарадњу са релевантним службама (Полицијска управа, Центар за социјални рад,...) и континуирано евидентирање случајева насиља**
Носилац посла: Тим за заштиту ученика од насиља и директор школе
2.Подршка деци која трпе насиље
Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,
Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад
3.Рад са децом која врше насиље
Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем
Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад
4.Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,
Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад
5.Саветодавни рад са родитељима
Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,
Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац

Евидентирање, документација и извештавање

Сваки акт насиља мора се евидентирати.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Поступање у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању	**Поступање у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању**
1. Проверавање добијене информације 2. Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника 3. Обавештавање и позивање родитеља (Центра за социјални рад) 4. Прикупљање информација и консултације 5. Предузимање мера и активности 6. Праћење ефеката предузетих мера и активности	1. Заустављање дискриминаторног понашања 2. Смиривање ситуације 3. Обавештавање и позивање родитеља 4. Подношење пријаве директору школе 5. Консултације тима за заштиту 6. Обавештавање Министарства – надлежне школске управе 7. Праћење ефеката предузетих мера

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ТЕМА ИЗ ОДБРАНЕ И ЗАШТИТЕ

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

Октобар 2020

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

Новембар 2020

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

Децембар 2020

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

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

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

УНАПРЕЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Са унапређивањем заштитом животне средине врши се остривање 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 огрде улазних врата (плакати, пропагадни 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 реалитоваће се у сарадњи са Спортским савезом Града Зајечара и Савеза за школски спорт Србије.

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

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

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

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

ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

ЗАДАЦИ:

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

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

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

НОСИОЦИ ПОСЛОВА

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

Упутство за реализацију:

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

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И ПОСЕТА САЈМОВИМА

Због настале ситуације услед пандемије вирусом COVID-19 Савет родитеља је одлучио да се у школској 2020/21. години не изводи екскурзија са ученицима већ да се у зависности од тренутне епидемиолошке ситуације организују стручне посете, посете сајмовима и излети у складу са здравственим препорукама и мерама заштите.

ПОСЕТЕ САЈМОВИМА

У току школске 2020/21. године за ученике и наставнике школе биће организоване посете следећим сајмовима (уколико исти буду организовани(:

- Сајам књига у Београду (октобар 2020. год.)
- Сајам аутомобила (март 2021. год.)
- Сајам технике (мај 2021. год.)
- Фестивал науке (Београд – децембар 2020., Ниш - мај 2021. 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 попут Научно технолошком парку у Нишу и Београду.

ИЗЛЕТИ

У току школске 2020/21. године за ученике и наставнике школе биће организовани следећи излети:

1. Зајечар – Топола – Опленац – 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 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, 2019/2020. и 2020/2021.

Стручно усавршавање години реализоваће се кроз:

- Самооспособљавање у циљу унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног, односно васпитно–образовног рада
- Стручно усавршавање у установи - стручно усавршавање које организује школа
- Стручно усавршавање ван установе - стручно усавршавање које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, ЗУОВ и стручна друштва, а чији су програми акредитовани и дати у Каталогу акредитованих програма стручног усавршавања за школску 2018/2019, 2019/2020. и 2020/2021. 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 професионални развој.

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

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Родитељски састанци
термини одржавања: према посебном распореду

прво полугође	друго полугође
04. – 09.09.2020. 06.11.2020. 29.01.2021.	02.04.2021. – завршни разреди 16.04.2021. – остали разреди 28.06.2021.

Отворена врата
термин одржавања: 17ч.

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

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

први разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е–11	Електротехничар рачунара	Милојевић Срећко	понедељак		12:30 - 13:15
Е–12	Електротехничар за електронику на возилима	Петровић Душица	среда		12:30 - 13:15
Е–13	Техничар мехатронике	Дачић Дејан	уторак		12:30 - 13:15
Е–14	Електротехничар информационих технологија	Николић Славица	четвртак		12:30 - 13:15
С–11	Техничар друмског саобраћаја	Добриловић Дамир	понедељак	8.	12:20 - 12:50
С–12	Возач моторних возила	Младеновић Никола	петак	8.	12:20 - 12:50

други разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е–21	Електротехничар рачунара	Стојановић Лидија	уторак	8.	12:20 - 12:50
Е–22	Електротехничар енергетике	Адамовић Снежана	четвртак	8.	12:20 - 12:50
Е–23	Техничар мехатронике	Панић Драган	понедељак	8.	12:20 - 12:50
Е–24	Електротехничар информационих технологија	Петровић Слободанка	среда		12:50 - 13:20
С–21	Техничар друмског саобраћаја	Стефановић Наташа	понедељак		12:40 - 13:10
С–22	Возач моторних возила	Живановић Дејан	понедељак		12:30 - 13:15

трећи разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е–31	Електротехничар рачунара	Миленовић Живка	петак		12:50 - 13:20
Е–32	Електротехничар за електронику на возилима	Момчиловић Миодраг	уторак		12:30 - 13:00
Е–33	Техничар мехатронике	Радицовић Раде	петак	8.	12:20 - 12:50
Е–34	Електротехничар информационих технологија	Милић Драган	петак		12:30 - 13:15
С–31	Техничар друмског саобраћаја	Божиновић Драгана	петак		12:30 - 13:00
С–32	Возач моторних возила	Пујић Горан	понедељак		12:30 - 13:00

четврти разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
М–41	Машински техничар за компјутерско конструисање	Николић Дејан	понедељак	8.	12:20 - 12:50
Е–41	Електротехничар рачунара	Стојановић Слађан	среда	9.	12:55 - 13:25
Е–42	Електротехничар за електронику на возилима	Петровић Драгана	понедељак	8.	12:20 - 12:50
Е–43	Техничар мехатронике	Николић Саша	понедељак		12:30 - 13:00
Е–44	Електротехничар информационих технологија	Ђорђевић Данијела	понедељак		12:50 - 13:35
С–41	Техничар друмског саобраћаја	Николић Дејан	петак		12:30 - 13:00

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

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

ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

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

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

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

16. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

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

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

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

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

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

САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ ... 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
СТРУКУТУРА 40–ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ... 15
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА ... 22
ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОД. ... 23
ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ ... 24
ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА ... 34
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ ... 35
ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА ... 35
СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ... 35
ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ ... 36
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА ... 37
ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ... 37
ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА ... 37
БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА ... 38
ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА ... 39
5. ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ... 40
6. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ ... 40
7. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ ... 40
8. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ ... 41
9. КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ... 45
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2020/2021. ... 47
ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, ... 48
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ ... 48
ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД ... 49
РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 ... 50
10. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ ... 52
ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ ... 52
11. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ ... 53
ЈАЧАЊЕ КОЛЕКТИВНОГ ДУХА ... 54
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ ... 55
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ... 55
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ... 57
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ... 57
ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ ... 57
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ ... 60
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ... 61
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ... 62
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ... 63
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ... 63

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ... 64
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ... 65
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ... 67
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ... 68
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА ... 70
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ ... 75
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА ... 81
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ... 86
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА ... 87
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА ... 90
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ... 93
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ... 96
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ... 99
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ... 100
ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА ... 100
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ ... 102
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ ... 104
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ И БИОЛОГИЈУ ... 106
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ... 109
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, ВЕРОНАУКУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ... 110
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА ... 112
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА ... 113
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ ... 115
12. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ... 118
ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ... 118
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ... 120
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ... 130
13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ... 137
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ... 137
14. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА ... 139
15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА ... 140
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП) ... 140
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ... 140
ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА ... 141
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ... 142
ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА ... 143
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ... 145
ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ ... 147
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ ... 148
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ... 152
ШКОЛСКИ СПОРТ ... 157
ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА ... 158
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ... 160
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ... 161
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА ... 161
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА ... 161
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ... 163
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ... 163
ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ... 164
16. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ ... 167
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ... 168