ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

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

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

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

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

Пандемија вируса COVID-19 током школске 2019/20. и 2021/22. године у много чему је утицала на организацију и рад школе, по први пут настава у школи се одвијала учењем на даљину осим на крају када су у школи непосредним радом реализовани завршни и матурски испити. Професори су се сусретали са великим изазовима у организацији наставног рада и исхода целокупног образовно – васпитног рада и процеса. И поред таквих услова, наша школа је превазишла све тешкоће, и резултати су били добри, захваљујући високој посвећености и ангађовању професора и других актера у процесу наставног рада. У школској 2022/23. г. у зависности од настава се одвијала непосредно у школи али било је периода када је због респираторних инфекција велики број ученика и наставника био одсутан. 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
Интернет адреса	*www.tsz.edu.rs*
E-mail	*skola@tsz.edu.rs*
ПИБ	101331561
Матични број	07351348

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

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

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

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

Правилници

- Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. Гласник РС ", бр. 65/18),
- Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 82/2015, 59/2020 и 95/2022).
- Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 117/13),
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гласник бр.1/92 и Просветни гласник бр. 23/97, 2/2000 и 15/2019.),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - просветни гласник", бр. 5/11),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/18),
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 10/19),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/12 и 6/2021),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 109/2021),
- 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. 102/2022),
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС, бр. 102/2022),

- 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 програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", број 7/2023),
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник СРС – Просветни гласник”, број 6/90, „Просветни гласник”, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10 и „Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19, 30/19 – др. пропис, 15/20, 5/22 и 10/22)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/18, 7/19, 9/19, 13/19, 12/20, 7/21, 10/22 и 13/22);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Просветни гласник”, број 7/12 и „Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/14, 10/14, 14/15, 4/16, 11/16, 5/17, 1/18, 5/18, 13/18, 7/21, 10/22 и 13/22);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 8/18, 7/19, 13/19, 8/21, 2/22, 10/22 и 12/22);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/15, 2/16, 11/16, 5/17, 13/18 и 10/22);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручјима рада Електротехника и Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник”, 10/14, 11/16 и 13/18);
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2018, 15/2018, 4/2019, 7/2019, 5/2020, 15/2020 - исправка, 8/2021, 2/2022, 12/2022, 3/2023 и 10/2023.)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021, 2/2022, 13/2022, 3/2023 и 8/2023.)
- 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),

Правилници простор и опрема

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

васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 20/2015 и 14/2020),

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 3/2022, 4/2022 и 13/2022.),
- 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 14/2022),

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. 4/2022, 14/2022 и 15/2022)
- 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. 4/2022)
- 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 Саобраћај (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 4/2022 и 15/2022)

Остала подзаконска акта

- Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа (Министар просвете, у Београду, 23.1.2007. године, Број 110-00-304/2007-11),
- Општег педагошко - дидактичка упутства о остваривању садржаја програма у средњим школама („ Сл. гласник РС - Просветни гласник“, 5/91),
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Службени гласник РС, бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022),
- Правилник о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024 („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2023 и 7/2023),
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години (Министарство просвете)
- Стручно упутство о формирању одељења и група у основним и средњим школама за школску 2023/2024. годину (МП број 601-00-00034/2023-14 од 23.06.2023.)
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпотања у школској 2023/2024. години (МП број 611-00-1421/2023-03 од 28.07.2023.)

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

2. Општа акта школе:

- Статут Техничке школе у Зајечару, 02/611-236 од 25.02.2022. године

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

3. Остале смернице у раду и планирању:

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", бр. 63/2021)
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији
- Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији
- Акциони план за унапређење вредноване кључне области у процесу самовредновања школе у претходној школској години
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину, извештаји СВ, Актива и Тимова, Самовредновања за 2022/23. г.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

I. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

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

Укупна површина школске зграде, радионица, лабораторија и фискултурне сале износи 3950 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:

- Аутомобили: Dacia Super Nova, Yugo, Chevrolet Spark, Fiat Panda, Citroen C5
- 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 150 једноседа који ће бити коришћени за реализацију Државне матуре	Директор школе, домар
Током школске године	Кречење учионица	Директор школе, домар
Током школске године	Уградња телевизора уместо пројектора учионица бр. 17 и 16	Директор школе, помоћник директора
Током школске године	Набавка потребног алата и опреме за школске радионице и заштитних средстава	Директор школе, наставници практичне наставе
Током школске године	Куповина 65 рачунара за замену у учионицама 12. и 13 и опремање 3 нова кабинета са по 10 рачунара	Директор школе, секретар школе, радника на одржавању ИТ
Током школске године	Опремање просторије за пријем родитеља	Директор школе, домар

Реализација плана ће зависити од прилива средстава.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Лиценца	Год. стажа	Год. стар-	Напомена
Станковић Горан	Директор школе	Дипл. математичар	VII	Да	23	52	
Лилић Јасмина	Помоћник директора	Дипл. математичар	VII	Да	32	57	30% ангажовања

2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Лиценца	Год. стажа	Год. ста рос.	% ангаж.
Љиљана Тешановић	психолог	Дипл. психолог	VII	Да	38	63	100%
Ћирић Марија	педагог	мастер педагог	VII	Да	11	38	50%
Дејан Живановић	организатор практичне наставе	Дипл. хемичар	VII	Да	22	52	60%
Цветановић Сања		Инструктор вожње	V	Не	9	52	40%
Дамњановић Снежана	библиотекар	Проф. одбране и заш.	VII	Да	19	62	30%
Првуловић Јасмина		Проф. енглеског јез.	VII	Да	23	51	50%
Лилић Јасмина		Дипл. мататематичар	VII	Да	32	57	20%

3. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Год. стажа	Год. старости	% ангаж.
Живковић Татјана	секретар школе	дипл. правник	VII	21	44	100%
Бурић Јелена	шеф рачуноводства	дипл. економиста	VII	13	51	100%
Димитријевић Анка	адм. – фин. радник	економска школа	IV	38	60	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	11	48	100%
Стојковић Маја	Чистачица	основна школа	I	25	47	100%
Траиловић Јасмина	Чистачица	основна школа	I	34	51	100%
Станковић Мелани	Чистачица	основна школа	I	32	52	100%
Ђорђевић Соња	Чистачица	основна школа	I	14	48	100%
Пешић Ивана	Чистачица	основна школа	I	8	40	100%
Јеленковић Павица	Чистачица	основна школа	I	9	52	100%
Микић Виолета	Чистачица	основна школа	I	16	53	100%
Стојилковић Биљана	Чистачица	основна школа	I	2	44	100%
Димитријевић Силвана	Чистачица	основна школа	I	1	44	83%
Лазар Тодоровић	Техничар одржавања ИСиТ	средња школа	IV	2	22	50%
Живадиновић Иван	Техничар одржавања уређаја и опреме	средња школа	IV	35	59	10%
Димитријевић Силвана		средња школа		1	44	17%
Лазар Тодоровић		средња школа		2	22	50%

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	16	45	33,33%	
2	Димовић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	18	50	16,16%	
3	Станковић Славица	Филозофски факултет	VII	да	30	62	100%	
4	Божиновић Драгана	Филозофски факултет	VII	да	21	46	100%	
5	Јовановић Драгана	Филолошки факултет	VII	да	19	51	100%	
6	Петровић Мирослав	Филозофски факултет	VII	да	14	47	16,16%	
7	Првуловић Јасмина	Филозофски факултет	VII	да	22	51	16,16%	
8	Момчиловић Миодраг	Филозофски факултет	VII	да	35	62	100%	
9	Николић Саша	Филолошки факултет	VII	да	22	48	100%	
10	Петровић Слободанка	Филолошки факултет	VII	да	20	50	33,34%	
11	Дамњановић Снежана	Факултет политичких наука	VII	не	18	61	70%	
12	Аранђеловић Мирјана	Филозофски факултет	VII	да	25	60	65%	
13	Јаћимовић Драгана	Факултет ликовних уметности	VII-2	да	12	47	25%	
14	Миленковић Маја*	Факултет музичке уметности	VII	да	21	44	5%	
15	Јовић Зорица	Филозофски факултет	VII	да	28	58	20%	
16	Динић Никица	Економски факултет	VII	да	21	54	70%	
17	Јовановић Виолета	Филозофски факултет	VII	да	27	54	50%	
18	Величковић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	17	42	20%	
19	Зарков Петар	Факултет за физичко васпитање	VII	да	12	41	30%	
20	Јанковић Саша	Факултет за физичко васпитање	VII	да	23	51	100%	
21	Петровић Вук	Факултет за физичко васпитање	VII	да	11	43	100%	
22	Станојевић Лидија	Природно-математички факултет	VII	да	22	50	100%	
23	Миочевић Радица	Природно-математички факултет	VII	да	39	66	100%	
24	Николић Славица	Филозофски факултет	VII	да	34	61	100%	
25	Марковић Марија	Природно-математички факултет	VII	да	17	43	100%	
26	Дујновић Дарко	Природно-математички факултет	VII	да	14	40	100%	
27	Лилић Јасмина	Природно-математички факултет	VII	да	31	56	50%	
28	Стефановић Наташа	Факлтет организационих наука	VII	да	20	46	100%	
29	Миленовић Живка	Природно-математички факултет	VII	да	18	44	100%	
30	Цонић Снежана	Технички факултет	VII	да	21	49	100%	
31	Петровић Душица	Природно-математички факултет	VII	да	33	62	90%	
32	Живановић Дејан	Хемијски факултет	VII	да	21	53	40%	
33	Ђорђевић Данијела	Природно-математички факултет	VII	да	23	48	55%	
34	Јеленковић Владислав	Машински факултет	VII	да	10	48	100%	
35	Младеновић Горана	Машински факултет	VII	да	11	38	100%	
36	Радицовић Раде	Машински факултет	VII	да	20	62	100%	
37	Бркић Србољуб	Технички факултет	VII	да	27	62	100%	
38	Ђорђевић Петровка	Машински факултет	VII	да	20	58	100%	
39	Дачић Дејан	Машински факултет	VII	да	19	51	100%	
40	Пејовић Драган	Факултет техничких наука	VII	да	23	55	100%	
41	Петровић Драгана	Електронски факултет	VII	да	22	50	100%	
42	Манојловић Драган	Електронски факултет	VII	да	13	43	100%	
43	Николић Дејан	Електронски факултет	VII	да	17	49	100%	
44	Милић Драган	Електронски факултет	VII	да	15	44	100%	
45	Адамовић Снежана	Електротехнички факултет	VII	да	25	60	100%	
46	Коцић Милан	Електронски факултет	VII	да	8	38	100%	
47	Милојковић Ивана	Машински факултет	VI	не	2	25	100%	
48	Милојевић Срећко	Електронски факултет	VII	не	7	32	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	Михајловић Дамир	Електронски факултет	VII	не	3	41	100%	
50	Радивојац Веселин	Факултет техничких наука	VII	не	4	47	100%	
51	Илијић Јелена*	Технички факултет	VII	не	4	53	100%	
52	Добриловић Дамир	Саобраћајни факултет	VII	да	13	46	100%	
53	Пујић Горан	Саобраћајни факултет	VII	да	16	42	100%	
54	Стојановић Слађан	ВИСЕР	VI	не	6	30	100%	
55	Лачковић Александар	Виша техничка школа	VI	не	9	36	100%	
56	Милошевић Никола	ВИСЕР	VI	не	0	30	75%	
57	Стојановић Милица	ВИСЕР	VI	не	0	28	92%	
58	Басић Марија	ВИСЕР	VI	не	1	24	100%	
59	Младеновић Никола	Саобраћајни факултет	VII	не	6	33	100%	
60	Ћеферјановић Драган	Виша техничка школа	VI	да	18	44	100%	
61	Живадиновић Иван	V степен -специјалиста	V	да	34	59	90%	
62	Димитријевић Христина	Виша техничка школа	VI	не	4	41	100%	
63	Петровић Јелена	Филозофски факултет	VII	не	16	44	25%	
64	Радосављевић Предраг	Филозофски факултет	VII	да	19	49	40%	
65	Ђорђевић Дејан	Техничка школа	V	да	17	52	100%	
66	Павловић Срђан	Техничка школа	V	не	8	51	100%	
67	Цветановић Сања	Техничка школа	V	не	8	50	30%	
68	Петковић Јелена	Природно-математички факултет	VII	да	14	40	45%	
69	Николић Ивана	Географски факултет	VII	да	20	50	10%	
70	Ђорђевић Градислав***	Медицински факултет	VII	не	1	62	4%	

* - запослени на одређено време до преузимања или избора по конкурсу
-замена директора у мандату, * - уговор о извођењеу наставе

СПИСАК НАСТАВНИКА КОЈИ РАДИ У ВИШЕ ШКОЛА

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школа-е у којој наставник ради
1	Петровић Мирослав	Медицинска школа
2	Аранђеловић Мирјана	Медицинска школа
3	Јовић Зорица	Медицинска школа, Економско – трговинска школа
4	Јаћимовић Драгана	ОШ „Вук Караџић“- Неготин, ОШ „12. септембар“ - Неготин
5	Радосављевић Предраг	СШ „Никола Тесла“ – Бољевац, ОШ „Вук Караџић“ – Велики Извор
6	Динић Никица	Економско – трговинска школа
7	Величковић Јелена	ОШ „Десанка Максимовић“
8	Петровић Јелена	ЕТШ - Зајечар
9	Петковић Јелена	ОШ „Ђорђе Симеоновић“, ОШ „Ђура Јакшић“ , ОШ „Јеремија Илић Јегор“
10	Николић Ивана	ОШ „Десанка Максимовић“, Гимназија Зајечар
11	Бабић Анкица	ОШ "Јован Јовановић – Змај" - Салаш
10	Петровић Слободанка	Гимназија Зајечар, ОШ „Љубица Радосављевић Нада“
11	Димовић Јелена	Гимназија Зајечар, Економско – трговинска школа

6. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Степен стручне спреме	наставно особље		ненаставно особље	
	бр. радника	**%**	**бр. радника**	**%**
Висока стручна спрема	58	**82,85%**	9	**36,00%**
Виша спрема	8	**11,42%**		
V степен	4	**5,73%**	2	**8,00%**
Средња стручна спрема			5	**20,00%**
Основна школа			9	**36,00%**

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	3	6	11	**19,04**
	13,04%	**13,04%**	**26,09%**	**47,83%**	
наставно особље	9	8	29	24	**16,92**
	12,86%	**11,43%**	**41,43%**	**34,29%**	
Просечан радни стаж свих запослених					**17,23**

8. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ОБИМУ АНГАЖОВАЊА

обим ангажовања						
до 10%	**10 - 24,99 %**	**25 - 49,99%**	**50 - 74,99%**	**75 – 99%**	**100%**	**УКУПНО**
2	**5**	**6**	**8**	**3**	**62**	**86**
2,33%	**5,81%**	**6,98%**	**9,30%**	**3,49%**	**72,09%**	

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	Анкица Бабић		6										2			8	3	0						1					1		2	13
2	Мирослав Петровић		3							1						4	2	0											1		1	7
3	Јелена Димовић		3							1						4	2	0											1		1	7
4	Драгана Божиновић		18		2				1	1			2			24	10	0		1	1		2	1					1		6	40
5	Славица Станковић		19		2					1			2			24	10	0		1	1		2	1					1		6	40
6	Драгана Јовановић		18		2					1		1	2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
7	Јасмина Првуловић		3						1							4	2	0					1						1		2	8
8	Миодраг Момчиловић		18		2				1	1			2			24	10	0	1		1		2	1					1		6	40
9	Саша Николић		18		2				1	1			2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
10	Слободанка Петровић		6							1				1		8	5	0											1		1	14
11	Снежана Дамњановић						15		1			1				17	7	0			1		2						1		4	28
12	Јелена Петковић	9								1		1				11	5	0					1						1		2	18
13	Ивана Николић	2														2	1	0													0	3
14	Мирјана Аранђеловић	11					3			1		1				16	7	0					1				1		1		3	26
15	Биљана Петровић	4								1						5	2	0					1								1	8
16	Драгана Јаћимовић	5										1				6	3	0					1								1	10
17	Маја Миленковић	1														1	1	0													0	2
18	Зорица Јовић						4		1							5	2	0											1		1	8
19	Никица Динић	14								1		1				16	7	0			1		2				1		1		5	28
20	Виолета Јовановић	10							1	1						12	5	0			1		1						1		3	20
21	Јелена Величковић	2														2	2	0													0	4
22	Вук Петровић	20							1			2		1		24	10	0			1	1	2			1			1		6	40
23	Саша Јанковић	20							1			2		1		24	10	0			1		2			1	1		1		6	40

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима															Прип		Остали облици образовно - васпитног рада													УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	СВЕГА	
24	Петар Зарков	6										1				7	3	0					1						1		2	12
25	Лидија Станојевић		19		2					1				1		23	10	0		1	1	1	2				1		1		7	40
26	Марија Марковић		19		2					1			2			24	10	0			1		2	1			1		1		6	40
27	Славица Николић		18		2				1	1			2			24	10	0	1		1		2	1					1		6	40
28	Јасмина Лилић		10		1					1						12	5	0			1	1	1								3	20
29	Дарко Дујновић		5	15					1	1			2			24	10	0		1	1		2	1					1		6	40
30	Наташа Стефановић			20					1	1						22	10	0	1	1	1		2			1		1	1		8	40
31	Живка Миленовић	2		20					1	1						24	10	0		1	1	1	2						1		6	40
32	Снежана Цонић	11		9					1	1			2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
33	Душица Петровић	18							1	1			2			22	9	0			1	1	2	1							5	36
34	Дејан Живановић	8							1	1						10	4	0			1		1						1		3	17
35	Данијела Ђорђевић	11							1	1						13	6	0				1	1						1		3	22
36	Србољуб Бркић	20				2			1	1						24	10	0		1	1	1	2						1		6	40
37	Горана Младеновић	21								1			2			24	10	0		1	1		2	1					1		6	40
38	Дејан Дачић	21								1			2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
39	Петровка Ђорђевић	21								1			2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
40	Владислав Јеленковић	14				7				1			2			24	9	0	1	1	1		2	1					1		7	40
41	Раде Радицовић	17				5			1	1						24	10	0	1	1	1		2						1		6	40
42	Ивана Милојковић	18				4			1	1						24	10	0		1	1		2			1			1		6	40
43	Снежана Адамовић	20				1			1	1				1		24	10	0	1		1		2		1				1		6	40
44	Веселин Радивојац	22								1				1		24	10	0		1	1		2		1				1		6	40
45	Марко Видојковић	21		1						1	1					24	10	1		1	1		2						1		5	40
46	Милан Коцић	16		5						1			2			24	10	0			1		2	1		1			1		6	40
47	Доброта Никола	19		2					1			1		1		24	10	0		1	1		2			1			1		6	40
48	Драган Милић	20		2					1	1						24	10	0		1	1		2			1			1		6	40
49	Срећко Милојевић	21								1			2			24	10	0		1	1		2	1					1		6	40
50	Дејан Николић	18		3						1			2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
51	Драган Пејовић	19		4						1						24	10	0		1	1		2					1	1		6	40
52	Драгана Петровић	21							1	1			2			25	10	0			1		2	1					1		5	40

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима															Прип.		Остали облици образовно - васпитног рада													УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	СВЕГА	
53	Дамир Михајловић	17		5						1		1				24	10	0		1	1		2			1			1		6	40
54	Јелена Илијић	22								1		1				24	10	0	1		1		2			1			1		6	40
55	Милица Стојановић	18		1					1	1		1				22	9	2			1		2						1		4	37
56	Марија Басић	20		1					1	1		1				24	10			1	1		2			1			1		6	40
57	Дамир Добриловић	21								1			2			24	10	0			1	1	2	1					1		6	40
58	Горан Пујић	21							1	1		1				24	10	0		1	1	1	2						1		6	40
59	Никола Младеновић	8				17										25	9	0		1	1		2			1			1		6	40
60	Александар Лачковић					25							2			27	8	0			1		2	1					1		5	40
61	Слађан Стојановић	2				24										26	9	0		1	1		2						1		5	40
62	Никола Милошевић					20										20	6	1			1		1						1		3	30
63	Иван Живадиновић					24				1						25	7	0			1		2			1			1		5	37
64	Драган Ћеферјановић					27										27	8	0		1	1		2						1		5	40
65	Христина Димитријевић					26							2			28	8	0			1		2	1							4	40
66	Јелена Петровић	6														6	3	0											1		1	10
67	Предраг Радосављевић	8							1			1				10	4	0					1						1		2	16
68	Дејан Ђорђевић					28										28	8	0		1	1		1						1		4	40
69	Срђан Павловић					28										28	8	0		1	1		1						1		4	40
70	Сања Цветановић					9										9	2	0			1		1								2	13

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

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	Анкица Бабић		222		25					25	10	10	74			366	105	10	10	15		15	20			10		30	5	115	586
2	Мирослав Петровић		96		10				11	25	9				5	156	70	5	10	7		10			5			20	10	67	293
3	Јелена Димовић		105		8				10	21	10				3	157	70	3	5	7	22	10				5		15		67	294
4	Драгана Божиновић		624		70				35	35	11	60	76	20	5	936	350	44	44	44		88	38			58		70	88	474	1760
5	Славица Станковић		629		70				35	35	15	38	76	33	5	936	350	44	44	44		88	38			37		74	105	474	1760
6	Драгана Јовановић		612		70				35	35	25	43	76	35	5	936	350	37	37	44	44	88	38		10	35		74	67	474	1760
7	Јасмина Првуловић		90		9				25	15	7	5				151	70	10	5	10		25			15	10		25	10	110	331
8	Миодраг Момчиловић		618		70				37	37	12	38	76	38	10	936	350	44	44	44		88	38		37	58		37	84	474	1760
9	Саша Николић		618		70				37	37	15	30	76	44	9	936	350	44	44	44	44	88	38		37	54		37	44	474	1760
10	Слободанка Петровић		210		22				10	30	7			33		312	175	5	5	13		22				15		20	20	100	587
11	Снежана Дамњановић						514		35	30	10	64				653	245	15	30	44		88				25		37	44	283	936
12	Јелена Петковић	321							25	35	10	25			5	421	175	10	10	20		44			10	30		35	37	196	617
13	Ивана Николић	74							10	10						94	35	4		5		8						10	20	47	141
14	Мирјана Аранђеловић	360					96		37	37	15	44			19	608	245	24	24	29		58				44		37	75	291	899
15	Биљана Петровић	140							22	25						187	70	10	5	13		24						27	16	95	282
16	Драгана Јаћимовић	182							15			34			5	236	105	5		13		24				15		25	17	99	335
17	Маја Миленковић	37							10		3					50	18	2	2	3		5						5	3	20	70
18	Зорица Јовић						130		34	20					4	188	70	8	4	8		15			15	10		20	14	94	282
19	Никица Динић	488							30	37	10	44		38	5	652	245	37	44	44		88			25	25		37	35	335	987
20	Виолета Јовановић	370							25	25	7			21	20	468	175	22	25	44		44			20	13		34	35	237	705
21	Јелена Величковић	74							10						10	94	70	4		5		8			15				15	47	141
22	Вук Петровић	692							37	37	15	76		76	3	936	350	44	37	44	44	88			44	44		37	92	474	1760
23	Саша Јанковић	694							37	37	14	76		53	25	936	350	44	44	44		88			44	74		37	99	474	1760
24	Петар Зарков	217									5	35		25		282	105	10	5	18		25			18	12		30	23	141	528
25	Лидија Станојевић		645		70				35	37	25	76		38	10	936	350	44	44	44	44	88			20	66		37	87	474	1760
26	Марија Марковић		670		70				30	35	15		76	35	5	936	350	44	44	44		88	38		15	76		37	88	474	1760
27	Славица Николић		637		70				37	37	24	17	76	38		936	350	44	44	44		88	38		37	44		37	98	474	1760
28	Јасмина Лилић		347		35				20	35	20				11	468	175	10		44	44	44				37		35	55	269	912
29	Дарко Дујновић		175	549	16				30	35	20		76	30	5	936	350	44	44	44		88	38		35	35	44	37	65	474	1760
30	Наташа Стефановић			734					37	37	20	68		35	5	936	350	20	44	44		88			50	48	88	37	55	474	1760
31	Живка Миленовић	72		652					37	37	35	44		44	15	936	350	44	44	44	44	88			44	10		74	82	474	1760
32	Снежана Цонић	325		411					35	35	15	24	76	15		936	350	44	44	44	44	88	38		55	36		37	44	474	1760
33	Душица Петровић	650							30	35	15	31	76		5	842	315	37		44	44	88	38		58	44		37	37	427	1584
34	Дејан Живановић	296							36	37					5	374	140	44		44		44				15		37	31	215	729
35	Данијела Ђорђевић	399							30	30	15	35			5	514	210	20	20	22	44	44				30		37	27	244	968
36	Србољуб Бркић	678				60			37	37	35	38		36	15	936	350		44	44	44	88			44	48		74	58	474	1760
37	Горана Младеновић	698				30			20	35	18	54	76		5	936	350		44	44		88	38		35	55		37	103	474	1760
38	Дејан Дачић	711		22		0			20	35	22	17	76	28	5	936	350		44	44	44	88	38		37	25		52	58	474	1760

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима															Припрема	Остали облици образовно - васпитног рада													УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	СВЕГА	
39	Петровка Ђорђевић	716				0			22	35	22	35	76	25	5	936	350		37	44	37	88	38		35	23		74	54	474	1760
40	Владислав Јеленковић	496				66			20	35	24	25	76	25		981	350	1	44	44		88	38		44	35		37	79	429	1760
41	Раде Радицовић	597				180			35	35	35	35		26	20	963	350	1	44	44		88			60	65		37	65	447	1760
42	Ивана Милојковић	561				209			37	37	35	38		20	5	942	350		44	44		88			44	55		37	112	468	1760
43	Снежана Адамовић	695				30			37	37	35	35		35	31	935	350	1	44	44		88		70	44	16		37	88	475	1760
44	Веселин Радивојац	735				0			37	37	37	38		37	15	936	350		44	44		88		35	88	25		37	69	474	1760
45	Марко Видојковић	697		60		0			35	35	35	34		35	5	936	350		44	44		88			44	44		37	94	439	1760
46	Милан Коцић	592		175		0			20	30	20	18	76		5	936	350		44	44		88	38		44	66		37	69	474	1760
47	Доброта Никола	650		87		0			36	35	30	56		37	5	936	350		44	44		88			88	44		37	85	474	1760
48	Драган Милић	659		96		0			35	35	35	37		34	5	936	350		44	44		88			88	38		37	91	474	1760
49	Срећко Милојевић	709				0			30	35	25	30	76	31		936	350		44	44		88	38		88	44		37	61	474	1760
50	Дејан Николић	635		125		0			25	25	20	20	76	20		946	350		44	44	44	88	38		55	25		37	45	464	1760
51	Драган Пејовић	578		144		0			37	37	35	38		37	30	936	350		44	44		88			88	55	44	37	30	474	1760
52	Драгана Петровић	724				0			35	35	20	20	76	26		936	350		44	44		88	38	25	88	34		37	56	474	1760
53	Дамир Михајловић	570		174		0			37	37	35	36		38	9	936	350		44	44		88			44	68		74	68	474	1760
54	Јелена Илијић	740				0			35	35	30	53		38	5	936	350	1	44	44		88			44	44		70	96	474	1760
55	Милица Стојановић	592		60		0			37	35	35	56		37	5	857	315		44	44		88			25	43		37	76	377	1549
56	Марија Басић	685		24		0			35	35	35	76		38	8	936	350		44	44		88			88	44		37	85	474	1760
57	Дамир Добриловић	697				0			35	35	35	25	76	26	5	934	350		44	44	44	88	38		15	35		37	87	476	1760
58	Горан Пујић	701				0			35	35	55	70		35	5	936	350		44	44	44	88				37		74	106	474	1760
59	Никола Младеновић	285				562			20	30	25	35		35	5	997	315	44	44	44		88			88	23		37	80	448	1760
60	Александар Лачковић					971			15	20	15	20	76			1117	280	24	44	44		88	38		63	5		37	20	363	1760
61	Слађан Стојановић	63				838			35	35	30	37			5	1043	315	30	88	44		88			60	18		37	37	402	1760
62	Никола Милошевић					704			30	35	25	15			5	814	280	15	25	33		66			44			30	13	226	1320
63	Иван Живадиновић					863			20	35	25	15			5	963	245	35	44	44		88			44			30	91	376	1584
64	Драган Ћеферјановић					928			25	25	30	35		44	5	1092	280	37	44	44		88			88	10		37	40	388	1760
65	Христина Димитријевић					966			10	25	15		76	10		1102	280	22	38	44		88	38		61	20		37	30	378	1760
66	Јелена Петровић	205								15		15			5	240	105	10		11		22				5		35	12	95	335
67	Предраг Радосављевић	284							35			35			20	374	140	15	15	18		44			15	15		37	33	192	566
68	Дејан Ђорђевић					1006				31	35			20		1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760
69	Срђан Павловић					1003				35	35			34		1107	280	44	44	44		44			88	41		37	31	373	1760
70	Сања Цветановић					306				12	12					330	70	15	25	25		40			25	5				135	535

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

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

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Стручни актив за развојно планирање
Јасмина Лилић
Дејан Николић
Дејан Живановић
Горан Пујић
Раде Радицовић
Драган Ћеферјановић
Драгана Божиновић
Горан Станковић
Љиљна Тешановић
Марија Ћирић
Саша Јовић – представник СР
Драган Јеленковић – представник ЈЛС
Лана Поповић – представник УП

Тим за самовредновање
Петровка Ђорђевић
Никола Младеновић
Наташа Стефановић
Александар Лачковић
Лидија Станојевић
Владица Милошевић – представник СР
Уна Миленовић – представник УП

Тим за рад са Ђачким парламентом
Мирјана Аранђеловић
Снежана Дамњановић

Тим за каријерно вођење и саветовање
Душица Петровић
Слађан Стојановић
Милица Стојановић
Марија Басић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Саша Николић
Никица Динић
Горана Младеновић
Рената Танић – представник СР

ЕРАСМУС+
Пројектни тим
Дамир Михајловић
Милан Коцић
Горан Станковић
Јасмина Лилић
Јелена Илијић

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Снежана Цонић
Горан Станковић
Љиљана Тешановић
Марија Ћирић
Татјана Живковић
Славица Николић
Марија Марковић
Милица Стојковић – представник СР
Милица Габрић – представник УП

Тим за професионални развој
Дејан Дачић
Драган Милић
Драгана Петровић
Веселин Радивојац
Саша Јанковић

Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима
Живка Миленовић
Љиљана Тешановић
Мирјана Аранђеловић
Андријана Пујић
одељењске старешине
Марија Ћирић
Марија Ивковић - представник СР

Стручни актив за развој школског програма
Јелена Димовић
Дамир Добриловић
Вук Петровић
Миодраг Момчиловић
Срећко Милојевић
Марија Ћирић
Драгана Јовановић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Данијела Ђорђевић
Дејан Живановић
Дејан Николић
Славица Станковић
Сузана Витомировић – представник СР
Марија Ђорђевић – представник УП

ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД.

Р. бр.	РАЗ.	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
1.	**I**	**Е-11**	Електротехничар рачунара	Божиновић Драгана
2.		**Е-12**	Електротехничар за електронику на возилима	Бабић Анкица
3.		**Е-13**	Техничар мехатронике	Јеленковић Владислав
4.		**Е-14**	Електротехничар информационих технологија	Петровић Драгана
5.		**С-11**	Техничар друмског саобраћаја	Живановић Дејан
6.		**С-12**	Возач моторних возила	Младеновић Горана
7.	**II**	**Е-21**	Електротехничар рачунара	Николић Саша
8.		**Е-22**	Електротехничар за електронику на возилима	Лачковић Александар
9.		**Е-23**	Техничар мехатронике	Момчиловић Миодраг
10.		**Е-24**	Електротехничар информационих технологија	Николић Дејан
11.		**С-21**	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Петровка
12.		**С-22**	Возач моторних возила	Димитријевић Христина
13.	**III**	**Е-31**	Електротехничар рачунара	Коцић Милан
14.		**Е-32**	Електротехничар за електронику на возилима	Марковић Марија
15.		**Е-33**	Техничар мехатронике	Јовановић Драгана
16.		**Е-34**	Електротехничар информационих технологија	Дујновић Дарко
17.		**С-31**	Техничар друмског саобраћаја	Цонић Снежана
18.		**С-32**	Возач моторних возила	Станковић Славица
19.	**IV**	**Е-41**	Електротехничар рачунара	Милојевић Срећко
20.		**Е-42**	Електротехничар за електронику на возилима	Петровић Душица
21.		**Е-43**	Техничар мехатронике	Дачић Дејан
22.		**Е-44**	Електротехничар информационих технологија	Николић Славица
23.		**С-41**	Техничар друмског саобраћаја	Добриловић Дамир

ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. 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	**Бабић Анкица**	српски језик и књижевност	E12	3					3	0,17	37	37	111
			C11	3					3	0,17	37	37	111
			У						**6**	**0,33**			**222**
2	**Петровић Мирослав**	српски језик и књижевност	C41	3					3	0,17	31	34	93
			У						**3**	**0,17**			**93**
3	**Димовић Јелена**	српски језик и књижевност	C21	3					3	0,17	35	37	105
			У						**3**	**0,17**			**105**
4	**Божиновић Драгана**	српски језик и књижевност	E11	3					3	0,17	37	37	111
			E21	3					3	0,17	34	37	102
			E24	3					3	0,17	36	37	108
			E34	3					3	0,17	35	37	105
			E44	3					3	0,17	31	34	93
			C31	3					3	0,17	35	37	105
			У						**18**	**1,00**			**624**
5	**Станковић Славица**	српски језик и књижевност	E14	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C12	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C22	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			C32	2					**2**	**0,11**	32	34	**64**
			E41	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			E42	3					**3**	**0,17**	29	34	**87**
			E43	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			У						**19**	**1,00**			**629**
6	**Јовановић Драгана**	српски језик и књижевност	E13	3					**3**	**0,17**	36	37	**108**
			E22	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			E23	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			E31	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			E32	3					**3**	**0,17**	32	37	**96**
			E33	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			У						**18**	**1,00**			**612**
7	**Првуловић Јасмина**	енглески језик	C32	1					**1**	**0,06**	32	34	**32**
			E42	2					**2**	**0,11**	29	34	**58**
			У						**3**	**0,17**			**90**
8	**Момчиловић Миодраг**	енглески језик	E12	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E13	2					**2**	**0,11**	36	37	**72**
			E14	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E22	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			E23	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			E31	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			C31	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			C41	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			E44	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			У						**18**	**1,00**			**618**
9	**Николић Саша**	енглески језик	E11	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			C12	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E21	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			C21	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			C22	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			E33	2					**2**	**0,11**	34	37	**68**
			E34	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			E41	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			E43	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			У						**18**	**1,00**			**618**
10	**Петровић Слободанка**	енглески језик	C11	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E24	2					**2**	**0,11**	36	37	**72**
			E32	2					**2**	**0,11**	32	37	**64**
			У						**6**	**0,33**			**210**

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
11	**Дамњановић Снежана**	грађанско васпитање (Е11, Е13) (Е12, С12) (Е21, С21) (Е22, Е23) (Е34, С32) (Е21, С21)	С11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			Е14		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			Е11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			Е12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			Е21		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			Е22		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			Е24		1				**1**	**0,05**	36	37	**36**
			С22		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			Е31		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			Е32		1				**1**	**0,05**	32	37	**32**
			Е34		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			С31		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			Е42		1				**1**	**0,05**	29	34	**29**
			Е44		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			С41		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			Е21		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			У						**15**	**0,70**			**514**
12	**Петковић Јелена**	географија	Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			Е21		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			Е23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			У						**9**	**0,45**			**321**
13	**Николић Ивана**	географија	С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**2**	**0,10**			**74**
14	**Аранђеловић Мирјана**	социологија са правима грађана	Е32		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			Е34		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			С31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			С32		1				**1**	**0,05**	32	34	**32**
			Е41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			Е43		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		грађанско васпитање	Е33		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			Е41		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			Е43		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			У						**14**	**0,65**			**456**
15	**Пујић Андријана**	саобраћајна психологија	С21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		основи саобраћајне психологије	С22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			У						**4**	**0,20**			**140**
16	**Јаћимовић Драгана**	ликовна култура/уметност	Е11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			Е13		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			Е14		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			С11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			С22		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			У						**6**	**0,25**			**182**
17	**Миленковић Маја**	музичка култура	Е12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			У						**1**	**0,05**			**37**
18	**Јовић Зорица**	логика са етиком	Е31		2				**2**	**0,10**	31	34	**68**
			С41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			У						**4**	**0,20**			**130**

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
19	**Динић Никица**	предузетништво	E41		4				**4**	**0,20**	31	34	**124**
			E42		4				**4**	**0,10**	29	34	**116**
			E43		4				**4**	**0,20**	31	34	**124**
			E44		4				**4**	**0,20**	31	34	**124**
			У						**16**	**0,70**			**488**
20	**Јовановић Виолета**	историја	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**10**	**0,50**			**370**
21	**Величковић Јелена**	историја	E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E42		2				**2**	**0,10**	29	34	**58**
			У						**2**	**0,10**			**132**
22	**Петровић Вук**	физичко васпитање	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E13		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E21		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			E22		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			E31		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
			E41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			У						**20**	**1,00**			**692**
23	**Јанковић Саша**	физичко васпитање	E12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			E24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			C21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			E33		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			E34		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C32		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			C41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			У						**20**	**1,00**			**694**
24	**Зарков Петар**	физичко васпитање	E42		2				**2**	**0,10**	29	34	**58**
			E43		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			E44		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		изабрани спорт	C22		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			У						**7**	**0,30**			**217**
25	**Станојевић Лидија**	математика	E13	3					**3**	**0,17**	36	37	**108**
			C12	2					**2**	**0,11**	37	37	**74**
			E24	3					**3**	**0,17**	36	37	**108**
			C22	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			C31	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			E42	3					**3**	**0,17**	29	34	**87**
			E43	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			У						**19**	**1,00**			**645**
26	**Марковић Марија**	математика	E21	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			E22	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			E23	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			E31	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
			E32	3					**3**	**0,17**	32	37	**96**
			E33	3					**3**	**0,17**	34	37	**102**
		изаб. пог. мат.	E32	2					**2**	**0,11**	32	37	**64**
			У						**20**	**1,00**			**670**
27	**Лилић Јасмина**	математика	E14	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C11	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			C32	1					**1**	**0,06**	32	34	**32**
			E41	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			У						**10**	**0,50**			**347**

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
28	**Николић Славица**	математика	Е11	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			Е12	3					**3**	**0,17**	37	37	**111**
			С21	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
			Е44	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
			С41	3					**3**	**0,17**	31	34	**93**
		изабрана пог. математике	Е41	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			Е44	2					**2**	**0,11**	31	34	**62**
			У						**19**	**1,00**			**637**
29	**Дујновић Дарко**	веб програмирање	Е34		9				**9**	**0,45**	35	37	**315**
		ПиТ - веб програмирање	Е34		6	0,65			**7**	**0,33**	35	37	**234**
		математика	Е34	3					**3**	**0,17**	35	37	**105**
		изаб. пог. мат.	Е34	2					**2**	**0,11**	35	37	**70**
			У						**21**	**1,00**			**724**
30	**Стефановић Наташа**	рачунарство и информатика	Е11		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
			С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е14		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
		веб дизајн програмирање	Е24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е21		4	0,5			**4**	**0,22**	34	37	**154**
			Е23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			У						**20**	**1,00**			**738**
31	**Миленовић Живка**	програмирање	Е24		6				**6**	**0,30**	36	37	**216**
			Е41		9	2,65			**12**	**0,56**	31	34	**369**
		заштита ИС	Е44		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		ПиТ - заштита ИС	Е44		1	1,34			**2**	**0,11**	31	34	**77**
			У						**22**	**1,00**			**724**
32	**Цонић Снежана**	РиИ	С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		програмирање	Е23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			Е21			0,5			**0,5**	**0,02**	34	37	**19**
		техничко цртање	С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		машински материјали	Е13		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
		технологија материјала	С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		моторна возила	С21		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
		предузетништво	С41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		опрема, погон и управљање МС	Е33		0,5				**0,5**	**0,03**	34	37	**18**
		МС у индустрији	Е43		3,1				**3**	**0,16**	31	34	**96**
			У						**21**	**1,00**			**736**
33	**Петровић Душица**	физика	Е11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С11		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**	34	37	**68**
			Е24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			У						**18**	**0,90**			**652**
34	**Живановић Дејан**	хемија	Е11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			У						**8**	**0,40**			**296**

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
35	**Ђорђевић Данијела**	биологија	Е11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			Е23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			Е24		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
		екологија и ЗЖС	С12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			У						**11**	**0,55**			**399**
36	**Бркић Србољуб**	рачунарска графика и ММ	Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		моделирање са анализом ЕиМ	Е33		6				**6**	**0,30**	34	37	**204**
		тестирање и дијагностика МС	Е43		6			1,8	**8**	**0,36**	31	34	**246**
		опрема, погон и управљање МС	Е33		3,88				**4**	**0,19**	34	37	**132**
		МС у индустрији	Е43		2,90				**3**	**0,15**	31	34	**90**
			У						**22,53**	**1,00**			**745**
37	**Младеновић Горана**	моторна возила	С12		3				3	0,15	37	37	111
			С22		3				3	0,15	35	37	105
			С31		3				3	0,15	35	37	105
			С32		3				3	0,15	32	34	96
			С41		2				2	0,10	31	34	62
			Е42		3				**3**	**0,15**	29	34	**87**
		ОТО мотори	Е22		2				2	0,10	34	37	68
		дизел мотори	Е32		2				2	0,10	32	37	64
		сист. пал. ОТО м.	Е23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
			У						**23**	**1,00**			**766**
38	**Дачић Дејан**	техничко цртање	Е13		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		механика	Е13		3				**3**	**0,15**	37	37	**111**
		машински елементи	Е23		6				**6**	**0,30**	34	37	**204**
		техничка механика са механизмима	Е23		3				**3**	**0,15**	34	37	**102**
		одржавање и монтажа МС	Е43		3			1,75	**5**	**0,21**	31	34	**153**
		МС у индустрији	Е43		3,10				**3**	**0,16**	31	34	**96**
			У						**22**	**1,00**			**740**
39	**Ђорђевић Петровка**	техничко цртање	Е13		3				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			С11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		рачунарска графика	Е11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		и мултимедија	Е14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		машински елементи	С21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		основи машинства	С22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		предузетништво	С32		2				**2**	**0,10**	32	34	**64**
			С41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		опрема, погон и управљање МС	Е33		1,76				**2**	**0,09**	34	37	**60**
		МС у индустрији	Е43		3,10				**3**	**0,16**	31	34	**96**
			У						**22**	**1,00**			**722**

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
40	**Јеленковић Владислав**	механика	C21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		техничка механика	C22		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		рачунарска графика и ММ	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		роботика	E43		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		предузетништво	C32		2				**2**	**0,09**	32	34	**64**
		опрема, погон и управљање МС	E33		1,9				**2**	**0,12**	34	37	**66**
		МС у индустрији	E43		2,9				**3**	**0,15**	31	34	**90**
		тестирање и дијагностика МС	E43					0,9	**1**	**0,03**	31	34	**30**
		ел.машинска пр.	E13				2	0,8	**3**	**0,115**	37	37	**102**
		практична настава	E11				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
			E12				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
			У						**22,52**	**1,00**			**775**
41	**Радицовић Раде**	хидрауличке и ПК опрема, погон и управљање МС	E23		4			2,43	**9**	**0,37**	34	37	**226**
			E33		1,4				**1,40**	**0,07**	34	37	**48**
		ХиП сист. као ОУ МС у индустрији	E33		9			2,43	**11,43**	**0,54**	34	37	**396**
			E43		2,9				**2,90**	**0,15**	31	34	**90**
			У						**22**	**1,00**			**777**
42	**Милојковић Ивана**	електрични погон и опрема у мехатроници	E33		8			2,43	**10**	**0,49**	34	37	**362**
		опрема, погон и управљање МС	E33		1,1				**1**	**0,05**	34	37	**36**
		тестирање и дијагностика МС	E43		3				**3**	**0,15**	31	34	**93**
		одржавање и монтажа МС	E43		5			3,52	**10**	**0,43**	31	34	**275**
			У						**23**	**1,00**			**765**
43	**Адамовић Снежана**	основе електротехнике	E11		5				**5**	**0,25**	37	37	**185**
			E13		5				**5**	**0,25**	36	37	**180**
			E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
		ел. мерења	E22		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
		електроника	E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
		системи безбедности и комфора	E42		2				**2**	**0,10**	29	34	**58**
		системи управљања у мехатроници	E33					0,81	**1**	**0,03**	34	37	**30**
			У						**20,81**	**1,00**			**725**
44	**Милић Драган**	програмирање	E31		6				**6**	**0,30**	34	37	**204**
			E34		9				**9**	**0,45**	35	37	**315**
		ПиТ – програм.	E34		6				**6**	**0,30**	35	37	**210**
			У						**21**	**1,00**			**729**
45	**Доброта Никола**	базе података	E24		5				**5**	**0,25**	36	37	**180**
			E34		6				**6**	**0,30**	35	37	**210**
		ПиТ – БП	E34		3	0,52			**3,52**	**0,17**	35	37	**124**
		ПиТ – програм.	E44		6	0,88			**6,88**	**0,34**	31	34	**216**
			У						**22**	**1,09**			**730**
46	**Коцић Милан**	ПиТ – тех. док.	E34		1,5	1,05			**3**	**0,12**	35	37	**91**
		ПиТ - тех. док.	E44			2,4			**2**	**0,10**	31	34	**81**
		оп. системи	E31		9	1,46			**10**	**0,51**	34	37	**360**
		увод у АР	E11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		електроника	E24		5				**5**	**0,25**	36	37	**180**
			У						**22**	**1,00**			**789**
47	**Басић Марија**	програмирање	E44		9				**9**	**0,45**	31	34	**279**
		ПиТ - веб прог.	E44		6	0,56			**7**	**0,32**	31	34	**205**
		рачунарство и	E12		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
		информатика	E13		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
			У						**21,56**	**1,00**			**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
48	**Милојевић Срећко**	електроника	E21		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
			E22		5				**5**	**0,25**	34	37	**170**
		програмбилни ЛК	E43		7				**7**	**0,35**	31	34	**217**
		тех. документација	E41		6				**6**	**0,30**	31	34	**186**
			У						**22,00**	**1,00**			**709**
49	**Видојковић Марко**	дигитална електроника и микроконтролери	E33		4				**4,00**	**0,20**	34	37	**136**
		опрема, погон и управљање МС	E33		7,9				**7,94**	**0,40**	34	37	**270**
		СУ у мехатроници	E33		7			1,61	**9**	**0,41**	34	37	**298**
		сис. убризгавања ОТО мотора	E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
			У						**22**	**1,00**			**768**
50	**Радивојац Веселин**	основе електротехнике	E12		5				**5**	**0,25**	37	37	**185**
			E21		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
			E22		3				**3**	**0,15**	34	37	**102**
			E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
		електроника	E23		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
		ел. ин.и уређаји	E22		2				**2**	**0,10**	34	37	**68**
		ел. машине на возилима	E32		2				**2**	**0,10**	32	37	**64**
		сис. стабилности	E42		2				**2**	**0,10**	29	34	**58**
			У						**22**	**1,00**			**749**
51	**Николић Дејан**	програмирање	E14		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		веб дизајн	E24		2				**2,00**	**0,10**	36	37	**72**
		рач. системи	E34		7				**7,00**	**0,35**	35	37	**245**
		микроконтролери и микрорачунари	E31		7	2,45			**9**	**0,45**	34	37	**329**
		ПиТ - РС	E34		1,5				**2**	**0,08**	35	37	**53**
			У						**21,95**	**1,00**			**7712**
52	**Пејовић Драган**	рачунарске мреже	E31		5	1,46			**6**	**0,31**	34	37	**224**
		рач. мреже и ИС	E44		7				**7**	**0,35**	31	34	**217**
		МК и МР	E41		8	2,65			**11**	**0,51**	31	34	**282**
			У						**20,76**	**1,10**			**723**
53	**Петровић Драгана**	основе електротехнике	E14		5				**5**	**0,25**	37	37	**185**
			E24		5				**5**	**0,25**	36	37	**180**
		рачунари у СУ	E41		7				**7**	**0,35**	31	34	**217**
		рачунарска логика	E31		5				**5**	**0,25**	34	37	**170**
			У						**22**	**1,00**			**752**
54	**Михајловић Дамир**	оп. системи	E21		6	1,6			**8**	**0,37**	34	37	**264**
		рач. хаардвер	E21		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
		одржавање РС	E41		9	1,75			**11**	**0,52**	31	34	**339**
			У						**22,37**	**1,00**			**738**
55	**Илијић Јелена**	софтверски алати	E21		4				**4**	**0,20**	34	37	**136**
			E31		6				**6**	**0,30**	34	37	**204**
		електроника	E31		5				**5**	**0,25**	34	37	**170**
			E32		4				**5**	**0,25**	32	37	**128**
		диг. ел. и МК	E33		3				**3**	**0,15**	34	37	**102**
			У						**22**	**1,00**			**740**
56	**Стојановић Милица**	рачунарство и	E13		2				**2**	**0,10**	36	37	**72**
		информатика	C12		4				**4**	**0,20**	37	37	**148**
		веб програмирање	E44		9				**9**	**0,45**	31	34	**279**
		ПиТ – тех. Док.	E44		1,4				**1**	**0,07**	31	34	**45**
		ПиТ – РМ. и ком.	E44		1,5	1,76			**3**	**0,15**	31	34	**108**
			У						**20**	**0,92**			**652**

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
57	**Добриловић Дамир**	превоз терета и путника	C22		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
			C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		терети у транспорту	C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		терет у транспорту	C21		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
		оргзација превоза	C31		4				**4**	**0,20**	35	37	**140**
			C41		3				**3**	**0,15**	31	34	**93**
		интелигентни ТС	C41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			У						**21**	**1,00**			**697**
58	**Пујић Горан**	саобраћајна инфраструктура	C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
			C41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
		безбедност саоб	C32		3				**3**	**0,15**	32	34	**96**
		прописи у др. саоб.	C22		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
		интегрални транспорт	C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		регулисање и безбедност	C21		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
			C31		2				**2**	**0,10**	35	37	**70**
		саобраћаја	C41		2				**2**	**0,10**	31	34	**62**
			У						**21**	**1,00**			**701**
59	**Младеновић Никола**	саобраћајни системи	C11		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
			C12		2				**2**	**0,10**	37	37	**74**
		саобраћајна инф.	C21		3				**3**	**0,15**	35	37	**105**
		мех. претовара	C32		1				**1**	**0,15**	32	34	**32**
		практична настава	C11				2		**2,00**	**0,08**	37	37	**74**
			C21					0,81	**0,81**	**0,03**	35	37	**30**
			C31					0,81	**0,81**	**0,03**	35	37	**30**
			C32				6		**6,00**	**0,23**	32	34	**192**
			C41				6	2,65	**8,65**	**0,33**	31	34	**276**
			У						**26,15**	**1,00**			**887**
60	**Ћеферјановић Драган**	практична настава	C21				4	0,54	**5**	**0,17**	35	37	**160**
			C22					0,81	**0,81**	**0,03**	35	37	**30**
			C31				6	0,81	**6,81**	**0,26**	35	37	**240**
			C32				6	0,87	**6,87**	**0,26**	32	34	**222**
			C41				6	2,65	**8,65**	**0,33**	31	34	**276**
			У						**27,68**	**1,00**			**928**
61	**Димитријевић Христина**	практична настава	C11				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
			C12				6		**6**	**0,23**	37	37	**222**
			C21				4	1,35	**5**	**0,20**	35	37	**190**
			C22				6	0,81	**7**	**0,26**	35	37	**240**
			C31				6		**6**	**0,23**	35	37	**210**
			C32					0,87	**1**	**0,03**	32	34	**30**
			У						**27,03**	**1,00**			**966**
62	**Живадиновић Иван**	ОТО мотори практична настава	E22				2		**2,00**	**0,08**	34	37	**68**
			E22					1,62	**1,62**	**0,06**	34	37	**60**
			E32					1,63	**1,63**	**0,06**	32	37	**60**
			E42					1,75	**1,75**	**0,06**	29	34	**60**
		дизел мотори моторна возила практична настава	E32				3		**3**	**0,12**	32	37	**96**
			E42				3		**3**	**0,12**	29	34	**87**
			C12				6		**6**	**0,23**	37	37	**222**
			C22				6		**6**	**0,23**	35	37	**210**
			У						**25**	**0,90**			**863**

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
63	**Лачковић Александар**	практична	E11				2		**2**	**0,08**	37	37	**74**
		настава	E12				3		**3**	**0,12**	37	37	**111**
			E14				4		**4**	**0,15**	37	37	**148**
			E21				2	0,81	**3**	**0,11**	34	37	**98**
			E22					1,62	**2**	**0,06**	34	37	**60**
			E32					3,25	**3**	**0,12**	32	37	**120**
			E42					3,53	**4**	**0,13**	29	34	**120**
		системи БиК	E42				6		**6**	**0,23**	29	34	**174**
		елмаш. припрема	E13				2	0,81	**3**	**0,11**	36	37	**102**
			У						**28,55**	**1,00**			**1006**
64	**Стојановић Слађан**	практична	E32					3,25	**3**	**0,12**	32	37	**120**
		настава	E42					3,53	**3,53**	**0,13**	29	34	**120**
		давачи и ИЕ	E22		2		4		**6,00**	**0,25**	34	37	**204**
		електричне машине на возилима	E32				3		**3,00**	**0,12**	32	37	**96**
		СП ОТО мотора	E32				6		**6**	**0,23**	32	37	**192**
		СУ дизел мотора	E42		1,8		6		**7,75**	**0,32**	29	34	**225**
			У						**29,53**	**1,00**			**957**
65	**Милошевић Никола**	практична	E12				3		**3**	**0,12**	37	37	**111**
		настава	E21				2	0,81	**3**	**0,11**	34	37	**98**
			E22					1,62	**1,62**	**0,06**	34	37	**60**
		ел. инсталације и уређаји	E22				2		**2,00**	**0,08**	34	37	**68**
		СУ ОТО мотора	E32				6		**6**	**0,23**	32	37	**192**
		сис. стабилности	E42				6		**6,00**	**0,23**	29	34	**174**
			У						**21,43**	**0,75**			**703**
66	**Петровић Јелена**	верска настава	E11		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			E13		1				**1**	**0,05**	36	37	**36**
			E22		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(E31, E32, E33)	E32		1				**1**	**0,05**	32	37	**32**
		(E41, E42)	E42		1				**1**	**0,05**	29	34	**29**
		(E43, E44, C41)	E43		1				**1**	**0,05**	31	34	**31**
			У						**6**	**0,25**			**199**
67	**Радосављевић Предраг**	верска настава	E12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
		(E14, C11)	E14		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
			C12		1				**1**	**0,05**	37	37	**37**
		(E21, E24)	E21		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
		(E23, C22)	E23		1				**1**	**0,05**	34	37	**34**
			C21		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			E34		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
		(C31, C32)	C31		1				**1**	**0,05**	35	37	**35**
			У						**8**	**0,40**			**284**
68	**Ђорђевић Градислав**	прва	C21					0,54	**0,54**	**0,02**	35	37	**20**
		помоћ	C22					0,54	**0,54**	**0,02**	35	37	**20**
			У						**1,08**	**0,04**			**40**
69	**Ђорђевић Дејан**	практична	C22					6	**6**	**0,21**	35	37	**222**
		настава	C31					11	**11**	**0,39**	35	37	**407**
		- вожња	C32					11	**11**	**0,39**	32	34	**374**
			У						**28**	**1,00**			**1003**
70	**Павловић Срђан**	практична	C22					6	**6**	**0,21**	35	37	**222**
		настава	C31					11	**11**	**0,39**	35	37	**407**
		- вожња	C32					11	**11**	**0,39**	32	34	**374**
			У						**28**	**1,00**			**1003**
71	**Цветановић Сања**	практична	C22					2	**2**	**0,07**	35	37	**74**
		настава	C31					9	**9**	**0,32**	35	37	**333**
		- вожња	C32					6	**6**	**0,21**	32	34	**204**
			У						**17**	**70**			**611**

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
ОПШТЕОБРАЗОВНИХ, СТРУЧНИХ, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ПРЕМА ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Образовни профил	Предмети	Разред				УКУПНО
		I	II	III	IV	
Електротехничар рачунара	Општеобразовни	777	408	340	372	**1897**
	Стручни предмети	481	1072	1732	1603	**4888**
	Практична настава	148	196			**344**
	Изборни предмет	74	68	68	62	**272**
	Изб. предмет ОП			68	62	**130**
Електротехничар за електронику на возилима	Општеобразовни	851	340	384	290	**1865**
	Стручни предмети	259	680	416	406	**1761**
	Практична настава	296	452	1026	1059	**2833**
	Изборни предмет	74	68	64	58	**264**
	Изб. предмет ОП			64	58	**122**
Техничар мехатронике	Општеобразовни	648	476	340	372	**1836**
	Стручни предмети	612	1030	1936	1727	**5305**
	Практична настава	204				**204**
	Изборни предмет	72	68	68	62	**270**
	Изб. предмет ОП			204	62	**266**
електротехничар информационих технологија	Општеобразовни	777	432	420	310	**1939**
	Стручни предмети	555	1032	1895	1913	**5395**
	Практична настава	148				**148**
	Изборни предмет	74	72	70	62	**278**
	Изб. предмет ОП			70	62	**132**
Техничар друмског саобраћаја	Општеобразовни	851	350	420	310	**1931**
	Стручни предмети	370	595	385	465	**1815**
	Практична настава	148	380	1720	552	**2800**
	Изборни предмет	74	70	70	62	**276**
	Изб. предмет ОП			70	62	**132**
Возач моторних возила	Општеобразовни	629	315	224		**1168**
	Стручни предмети	333	525	608		**1466**
	Практична настава	444	960	1444		**2848**
	Изборни предмет	74	70	64		**208**
	Изб. предмет ОП		35	32		**67**
УКУПНО	Општеобразовни	4533	2321	2128	1654	**10636**
	Стручни предмети	2610	4934	6972	6114	**20630**
	Практична настава	1388	1988	4190	1611	**9177**
	Изборни предмет	442	416	404	306	**1568**
	Изб. предмет ОП	0	35	508	306	**849**
	УКУПНО	**8973**	**9694**	**14202**	**9991**	**42860**

ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА

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

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

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ

изборни предмети предвиђен Законом

	I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
	број		број		број		број		број	
	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група
Грађанско васпитање	**85**	**4**	**74**	**4**	**98**	**5**	**88**	**5**	**345**	**18**
Верска настава	**96**	**5**	**88**	**4**	**56**	**3**	**52**	**2**	**292**	**14**

изборни предмети предвиђен програмом образовног профила

Предмет	Одељења	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Изабрана поглавља математике	Е32, Е34, Е41, Е44		55	60	**115**
Логика са етиком	Е31, С41		30	30	**60**
Интегрални транспорт	С31		28		**28**
Роботика	Е43			22	**22**
Историја (одабране теме)	Е42			28	**28**
Моделирање са анализом елемената и механизама	Е33		23		**23**
Механизација претовара	С32		19		**19**
Изабрани спорт	С22	20			**20**

*број ученика је утврђен анкетирањем ученика

ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

У школи се не реализује настава из факултативних предмета.

СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

У току школске године биће организоване следеће факултативне ваннаставне активности:

Ред. број	Назив активности	Носиоци	Време реализације
1.	**Секција за програмирање Лего робота**	Владислав Јеленковић, Никола Доброта	септембар - јун
2.	**Новинарска секција**	Драгана Божиновић, Анкица Бабић	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.	**Секција за безбедност саобраћаја**	Пујић Горан	септембар - јун
7.	**Креативно ћоше**	Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић	септембар - јун
8.	**Плетко**	Стефановић Наташа, Душица Петровић	септембар - јун
9.	**Шаховска секција**	Никола Доброта	септембар - јун

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

ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ
ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ

разред	Образовни профил	број ученика	Место извођења наставе			Број група		
			вежбе	практична настава	настава у блоку	вежбе	практична настава	настава у блоку
II. ЕЛЕКТРОТЕХНИКА								
1.	електротехничар рачунара	31	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар за електронику на возилима	23	Школа	Школа		4	2	
	техничар мехатронике	29	Школа	Школа		6	2	
	електротехничар информационих технологија	28	Школа	Школа		8	2	
2.	електротехничар рачунара	30	Школа	Школа		10	2	6
	електротехничар за електронику на возилима	29	Школа	Школа		6	2	
	техничар мехатронике	28	Школа			6		
	електротехничар информационих технологија	30	Школа	Школа	Школа	10		2
3.	електротехничар рачунара	26	Школа		Школа	18		9
	електротехничар енергетике	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	6	Ауто Бане
		Е32	6	Ауто центар Куси
		Е32	6	Рено Дракче
		Е32	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
Електротехничар рачунара	**IV**	31	29	30	29	**119**
Електротехничар за електронику на возилима	**IV**	30	26	25	28	**109**
Техничар мехатронике	**IV**	30	27	23	22	**102**
Електротехничар информационих технологија	**IV**	30	30	28	31	**119**
Техничар друмског саобраћаја	**IV**	30	30	28	30	**118**
Возач моторних возила	**III**	32	20	19		**71**
УКУПНО		**183**	**162**	**153**	**140**	**638**

Преглед броја ученика по разредима и по подручјима рада

Подручје рада\разред	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехника	**IV**	121	112	106	110	**449**
Саобраћај	**III**	32	20	19		**71**
	IV	30	30	28	30	**118**
УКУПНО	**III**	32	20	19		**71**
	IV	151	142	134	140	**567**
	∑	**183**	**162**	**153**	**140**	**638**

Преглед броја ученика по разредима и страним језицима

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
енглески језик	**183**	**162**	**153**	**140**	**638**

Полна структура

Образовни профил/разред		Број ученица				
	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехничар рачунара	**IV**	4	4	5	4	**18**
Електротехничар за електронику на возилима	**IV**			2		**2**
Техничар мехатронике	**IV**	2	2	3	2	**9**
Електротехничар информационих технологија	**IV**	11	5	5	11	**26**
Техничар друмског саобраћаја	**IV**	12	13	16	12	**48**
Возач моторних возила	**III**	3	2	4		**9**
УКУПНО		**22**	**31**	**30**	**29**	**112**

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Редни број	Назив подручја рада и образовни профили	Број ванредних ученика				
		Наставак школовања	Старији од 17 годинаил	Специјализација	Преквалификација	Докваликфикација
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	102	103	91	82	**378**
станује код рођака	1	1	2	1	**5**
станује у дому ученика	10	12	14	3	**39**
станује приватно	42	23	25	26	**116**

Структура ученика према путовању

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Живи у месту школовања	102	103	91	82	**378**
Путује до школе	34	24	21	28	**107**

Структура ученика према стању породице

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи са оба родитеља	139	116	114	112	**481**
живи са мајком	19	30	22	17	**88**
живи са оцем	20	14	13	10	**57**
живи са старатељем	3	3	4	1	**11**

Образовна структура родитеља

МАЈКА	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	2				**2**
Основна школа	18	20	19	14	**71**
Средња стручна спрема	137	112	96	106	**451**
Виша стручна спрема	6	9	14	9	**38**
Висока стручна спрема	19	19	14	11	**63**
ОТАЦ	**I разред**	**II разред**	**III разред**	**IV разред**	**УКУПНО**
Непотпуна основна школа	2		2		**4**
Основна школа	17	16	19	13	**65**
Средња стручна спрема	138	125	111	110	**484**
Виша стручна спрема	8	7	10	4	**29**
Висока стручна спрема	17	11	7	12	**47**

ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

На почетку школске 2023/2024. године школа пружа подршку 1 ученику у облику прилагођавања наставног програма (ИОП-1). Ученици свих разреда у току месеца септембра (и током трајања првог класификационог периода) биће посматрани непосредно од стране одељењског старешине, предметних наставника и стручне службе школе, и у сагласности са њиховим мишљењем, биће планиран и реализован одговарајући облик подршке.

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

У табели је дат преглед броја ученика по разредима према врсти подршке на почетку школске 2023/2024. године.

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

5. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Школске 2023/24. године у школи биће реализовани програми преквалификације или доквалификације за образовне профиле за које је школа верификована.

Школске 2023/24. године у школи биће реализован програм специјалистичког образовања за образовни профил електроенергетичар за мреже и постројења – специјалиста.

6. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

Школске 2023/24. године у школи нема образовних профила који се школују према наставном плану и програму огледа.

7. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
ЕРАЗМУС + Smart DIVE	међународна сарадња	Пројектни тим	2022 - 2025
ЕРАЗМУС + Акредитација	стручна пракса, међународна сарадња	Пројектни тим	2023-2024
ЕРАЗМУС + The Smart World Wins	међународна сарадња	Пројектни тим	октобар 2023.
Искуствено учење		Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Горан Станковић	2023 - 2024

ЕРАЗМУС + пројекат „Smart DIVE“

Координатор пројекта је Институт за истраживање и технологију FORTH (*Foundation for Research and Technology Hellas)* из Грчке. Осим наше школе, партнери пројекта су: OLOKLIROSI Single Member Private Company Еразмус центар из Грчке, DANMAR Computers SP ZOO из Пољске, MUCUR SAGLIK SOSYAL EGITIM VE YARDIMLASMA VAKFI фондација за образовање и помоћ из Турске, Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia из Португалије и 11th Geniko Lykio Irakliou општа гимназија из Грчке.
Трајање пројекта је 30 месеци (од 30.12.2022. до 29.06.2025.).
Циљеви пројекта: Развој новог наставног плана и софтвера који ће уз употребу CTEAM алата (Наука, Технологија, Инжењерство, Уметност и Математика) помоћи у ширењу свести и прихватању различитости међу ученицима. Снимање кратких филмова на тему једнакости и различитости у циљу промовисања толеранције и прихватања разлика као и спречавање дискриминације међу ученицима. Радионице које промовишу различитост и социјалну инклузију.
Пројектни тим:

1. Дамир Михајловић
2. Милан Коцић

План активности за школску 2023/2024. годину

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
1.	Септембар 2023. -Август 2024.	Анализа постојећих вештина у наставном плану	Дамир Михајловић Милан Коцић	
2.	Децембар 2023. - Март 2024.	Пилотирање развијених идеја новог наставног плана	Дамир Михајловић Милан Коцић	
3.	Септембар 2023. - Јун 2024.	Развој и дизајнирање MTC и MOD софтвера	Дамир Михајловић Милан Коцић	
4.	Април - Јул 2024.	Радионица из физике	Дамир Михајловић Милан Коцић	
5.	Јануар - Јул	Тестирање софтвера MTC и MOD	Дамир	

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
	2024.		Михајловић Милан Коцић	
6.	Јул - Август 2024.	Писање сценарија за филм	Дамир Михајловић Милан Коцић	
7.	Септембар 2023. - Август 2024.	Дисеминација пројекта	Дамир Михајловић Милан Коцић	

Акредитација у средњем стручном образовању ЕРАЗМУС + пројекат „Реалитација стручне праксе у иностранству“

Трајање пројекта је 12 месеци (септембар 2023. - август 2024.).
Циљеви пројекта:

- Повезивање теорије и праксе
- Повезивање наставника са колегама, професионално усавршавање
- Учење и усавршавање језика наставника и ученика
- 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 партнерској земљи (група од 12 ученика и 3 наставника) - похађање стручне праксе у изабраној компанији

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
2	СЕПТЕМБАР	АДминастративни послови	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Формирање пројектног тима	директор, ПК, НВ	
3	ОКТОБАР	АДминастративни послови	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Припрема критеријуама за избор учесника	пројектни тим	
		Комуникација са партнерским организацијама	пројектни тим	
		Израда плана припреме учесника мобилности	пројектни тим	
		Упознавање ученика са пројектом	пројектни тим	
4	НОВЕМБАР	Избор учесника мобилности	пројектни тим	
		Припрема ученика за реализацију мобилности	пројектни тим	
		Техничка припрема мобилности	пројектни тим	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
5	ДЕЦЕМБАР	АДминастративни послови	пројектни тим	

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
6	ЈАНУАР - ФЕБРУАР	Административни послови	пројектни тим	
		Припрема ученика за реализацију мобилности	пројектни тим	
		Реализацију мобилности	пројектни тим	
7	ФЕБРУАР - ЈУН	Административни послови	пројектни тим	
		Дисеминационе активности	пројектни тим, учесници мобилности	
8	ЈУЛ - АВГУСТ	Дисеминационе активности	пројектни тим, учесници мобилности	
		Административни послови	пројектни тим	
		Припрема извештаја	пројектни тим	

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.
Пројекат је у завршној фази преостаје само састанак партнера у октобру месцу у нашој школи.
Пројектни тим:

1. Дејан Николић
2. Срећко Милојевић
3. Слађан Стојановић
4. Горан Станковић

Искуствено учење

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

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

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

8. КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Организација образовно-васпитног рада

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

Настава у школској 2023/24. години биће организована на основу Стручног упутства за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2022/23. години и Препорука за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022/23. години.

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

Часови трају по 45 минута.

Начин реализације модела наставе у школској 2023/24. г.

I модел - непосредни рад у школи

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

Трајање часа: У школској 2023/24. трајање школског часа је одређено на 45 минута (изузетно 30 минута) и ради се по следећој сатници:

С А Т Н И Ц А (45 минута)

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

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

С А Т Н И Ц А (30 минута)

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

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2023/2024.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 83

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 102

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
- Дани резервисани за полагање пријемних испита

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

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

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2023/24. годину ("Службеном гласнику РС - Просветни гласник", број 6/2023 и 7/2023), настава и други облици образовно - васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања завршава се у петак, 31. маја 2024. године.

Класификациони периоди:

- I класификациони период – 01.11.2023. године
- I полугодиште – 29.12.2023. године
- III класификациони период (завршни разреди) – 21.03.2024. године
- III класификациони период – 04.04.2024. године
- II полугодиште – 31.05.2024. године за завршне разреде и 21.06.2024. године за остале разреде

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

- Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.
- Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.
- Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.
- За ученике I, II и III разреда четворогодишњих образовних профила и ученике I и II разреда образовног профила возач моторних возила, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.
- IV разреда и III разреда образовног профила возач моторних возила, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 9. мај 2024. године, као Дан победе;

Празници који се празнују радно, без одржавања наставе: Свети Сава – Дан духовности, школска слава 27. јануара 2024. године и Видовдан 28. јуна 2024. године.

У школи се обележавају и: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника; 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

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

Испити и испитни рокови за редовне ученике:

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Јунски	**Завршни разреди**	Разредни испити	**5. – 11.6.2024.**
		Поправни испити	**24. – 28.6.2024.**
		Завршни и матурски испити	**5. – 18.6.2024.**
	Остали разреди	Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова из предмета	**1.– 5.7.2024.**
Августовски	**Завршни разреди**	Разредни и поправни испити	**15.– 22.8.2024.**
		Завршни и матурски испити	**23. – 29.8.2024.**
	Остали разреди	Разредни и поправни испити	**19. – 28.8.2024.**

Испити и испитни рокови за ванредне ученике:

Испитни рок	Врста испита	Датум
Новембарски	Испити за ванредне ученике	13. – 24.11.2023.
Јануарско - фебруарски	Испити за ванредне ученике	23. – 31.1.2024.
	Завршни и матурски испити	25. – 31.1.2024.
Априлски	Испити за ванредне ученике	9. – 19.4.2024.
Јунски	Испити за ванредне ученике	3.6. – 14.6.2024.
	Завршни и матурски испити	5. – 18.6.2024.
Августовски	Испити за ванредне ученике	15. – 29.8.2024.
	Завршни и матурски испити	23. – 29.08.2024.

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

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

Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома:

- 30.12.2023. г. подела ђачких књижица на крају првог полугодишта,
- 20.06.2024. г. свечана додела диплома ученицима завршних разреда
- 28.06.2024. г. подела сведочанстава на крају другог полугодишта
- 30.08.2024. г. подела сведочанстава и диплома

РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Врста припремног рада:
5.2. – 5.6.2024.	Припремна настава за полагање завршних и матурских испита према посебном распореду
31.5. – 6.6.2024.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу разредне испите
21. – 28.6.2024.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу разредне испите
10. – 21.6.2024.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу поправне испите
24. 6 – 6.7.2024.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу поправне испите

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Одељење	ТЕРМИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ				
Е13	15.-19.4.2024.				
Е21	16.-20.10.2023.	4.-5.12.2023.	31.1.-2.2.2024.	17.-21.6.2024.	
Е22	23.-27.10.2023.	13.-17.5.2024.	20.-24.5.2024.		
Е23	11.-15.12.2023	25.-29.03.2024.	13.-17.5.2024.		
Е24	17.-21.6.2024.				
С21	27.11-01.12.2023. ПСП	23. - 24.11.2023. (прва помоћ)	3. - 5.6.2024. Предузеће		
С22	18.-22.9.2023. ПСП	29.02 - 01.03.2024. (прва помоћ)	10.- 12.6.2024. обука Б		
Е31	2.- 4.10.2023.	16.- 17.11.2023.	9.-10.5.2024.	13. - 15.5.2024.	10.- 14.6.2024.
Е32	13. - 17.11.2023.	11.-15.12.2023.	19.- 23.02.2024.	11.-15.3.2024.	10.- 14.6.2024.
Е33	3.- 21.6.2024.				
Е34	27.11. - 1.12.2023.	11.3. - 15.3.2024.			
С31	16.-20.10.2023. пројектни зад.	17.6. - 21.6.2024. обука Б			
С32	4.9. - 08.9.2023. ПСП	27. - 31.5.2024. обука Ц			
Е41	30.10.- 03.11.2023.	1. - 5.4.2024.	27.- 31.5.2024.		
Е42	2.-06.10.2023.	27.11.-01.12.2023.	18.-22.12.2023.	25.- 29.3.2024.	27.-31.5.2024.
Е43	20.- 24.11.2023.	04. - 08.3.2024.	27.- 31.5.2024.		
Е43	23. - 27.10.2023.	25.- 29.12.2023.	20.- 24.5.2024.		
С41	11.-15.9.2023.	20.-24.11.2023.	19.-23.02.2024.		

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА ИЗ ПОЗНАВАЊА САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

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

прво полугодиште	друго полугодиште
26.09.2023. 05.12.2023. 31.10.2023.	27.02.2024.

НАДОКНАДА ЧАСОВА ИЗГУБЉЕНИХ ЗА ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Радни дани који се губе због реализације екскурзије ученика завршних разреда биће надокнађени према следећем распореду радних субота:
16. март 2024. г. – ради се по распореду за среду,
20. априла 2024. г. – ради се по распореду за четвртак,
11. мај 2024. г. – ради се по распореду за петак.

РАСПОРЕД НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 31. августа 2023. године усвојен је распоред часова /деловодни број: 1257 од 1.9.2023.

На седници Наставничког већа, одржаној 13. септембра 2023. године усвојен је:

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

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

9. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

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

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

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

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

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

Извођење практичне наставе

Подручје рада	Образовни профили	Одељење и број ученика		Предузеће
електротехника	електротехничар за електронику на возилима	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

10. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. 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 2023/24. години, у складу са материјалним средствима, спроводити активности у циљу подизање квалитета наставе и ваннаставних активности. Исто тако ће наставити да припрема пројекте и конкурише код МПН, локалне самоуправе и др. ради обезбеђивања додатних средстава за активности које би утицале на побољшање услова рада школе, подигле квалитет наставе и мотивисале ученике за веће учешће у настави и ваннаставним активностима.

Примарни задаци из РПШ-е за школску 2023/24. годину

ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Стратешки циљ: 2.1.1.Континуирано обезбеђивање квалитетне наставе			
Задатак 2.1.1.2. Израда плана припреме и спровођења државне матуре			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Планирање организације и спровођења пилота државне матуре	Директор и наставници предмета који се полажу на државној матури, педагог	У току првог полугодишта 2022/2023. школске године	Израђен план организације и спровођења пилота државне матуре
Планирање припрема за државну матуру	Директор и наставници предмета који се полажу на државној матури, педагог	У школске 2023/2024. године	Израђени планови и распоред припремне наставе
Планирање израде интерне збирке задатака за вежбање и припрему државне матуре.	Наставници предмета који су обухваћени државном матуром	Од школске 2023/2024. године и даље у континуитету	Израђена интерна збирка питања и задатака за припрему државне матуре (која се примењује за ученике од првог разреда)
НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Стратешки циљ: 2.2.1. Унапређивање наставног процеса и учења			
Задатак 2.2.1.2. Повећање нивоа компетенција наставника за извођење квалитетне наставе			

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Одржавање огледних и угледних часова	Наставници	У току сваке школске године	Сваки наставник је одржао барем један огледни/угледни час
- Наставак усаглашавања програма међу сродним предметима	Чланови стручних већа	У току септембра сваке школске године	Постојећи наставни планови рада
Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе	Наставници	У току школске године, континуирано	Сваки наставник је прошао најмање једну акредитовану обуку у току школске године и 44 сата у оквиру установе
Наставници подстичу ученике да процењују свој напредак у односу на постављене циљеве	Наставници	После сваког класификационог периода	Ученици индивидуално процењују своје постигнуће у односу на постављене циљеве
Анализа сопственог напредовања и критички осврт на очекивано постигнуће	Наставници и ученици, ППС	После сваког класификационог периода	65% ученика је остварило своје циљеве
Стратешки циљ: 2.2.2. Спровођење државне матуре			
Задатак 2.2.2.1. Припрема за спровођење државне матуре			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Информисање ученика о државној матури	Наставници, одељењске старешине	У септембру, сваке школске године, од првог разеда	Записници са часа Одељењске заједнице, увид у еДневник из премета који се полажу
Информисање родитеља о државној матури	Одељењске старешине	На родитељским састанцима у првом класификационом периоду	Записник са родитељског састанка

Организовање припремне наставе	Наставници предмета који се полажу	У току другог полугодишта	Увид у еДневник
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Стратешки циљ: 2.4.1. Унапређивање система пружања подршке ученицима			
Задатак 2.4.1.1. Обезбеђивање сигурности ученика у школском простору			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
На часовима одељењске заједнице обрадити теме које се тичу безбедности и сигурности ученика	Одељењске старешине, чланови тима за безбедност ученика	У току сваке школске године, континуирано, према Годишњем плану рада одељењског старешине	Записници са часова Одељењске заједнице
Наставак активности предвиђених пројектом „Школа без насиља“	Наставници и ученици	У току сваке школске године	Извештаји тима за заштиту ученика
Наставак сарадње са МУП-ом, центром за социјални рад, невладиним сектором	Наставници, Тим за безбедност и сарадници из локалне заједнице	У току сваке школске године	Постојање школског полицајца, одржана предавања од стране припадника МУП-а на тему безбедности, остварена сарадња са центром за социјални рад према потреби.
Изградња панорамског лифта, као подршка ученицима са отежаним кретањем	Директор, секретар, пројектни тим	У току школске 2024/2025. године	Обављене припрене активности и започета уградња лифта
Одржавање показне вежбе: План евакуације школе у случају елементарних непогода и ванредних ситуација	Агенција безбедност	У току школске 2023/2024 . године	Успешно реализована вежба
Задатак 2.4.1.3. Подршка ученицима у учењу (укључујући и наставу на даљину)			

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Обавештавање ученика и родитеља о врстама подршке у учењу које школа пружа (менторски рад, вршњачка подршка, ангажовање наставника из истог стручног већа, коришћење платформи за рад на даљину)	Наставници, одељењске старешине, ППС, родитељи	У току сваке школске године	Увид у еДневник, записници са Одељењске заједнице, белешке наставника са часова, увид у школски сајт
Предузимање мера подршке ученицима у учењу на основу анализе успеха	Наставници, одељењске старешине, ППС	У току сваке школске године	Направљен план мера за побољшање успеха
Усаглашавање нивоа тежине задатака законтролне и писмене вежбе у оквиру једног предмета	Наставници стручних већа	На почетку сваке школске године	Записници са састанака стручних већа
„Данас сам ја наставник“ – одабрани ученик у целости тога дана држи час, предаје, испитује, уписује у ес дневник	Наставници, ученици	У току школске године	Увид у електронски дневник
Данас сам ја одељењскистарешина – оправдава, решава проблеме…	Разредне старешине, ученици	У току школске године	Увид у записник са ЧОС-а
Размена ученика сличних образовних профила са другим школама /ИТ Гимназија, „Мија Станимировић“ Ниш.../	Наставници стручних већа, ученици	У току школске године	Извештаји стручних већа

Посета ученика из других школа часовима практичне наставе у нашој школи	Наставници практичне наставе	У току школске године	Увид у електронски дневник, белешка са часа
Укључивање родитеља у наставни процес када се обрађује градиво повезано са њиховим занимањем	Наставници, родитељи	У току школске године	Увид у електронски дневник, белешка са часа
Процењивање адаптације ученика првог разреда	Током првог полугодишта	Стручни сарадници Одељењске старешине	Анализа и интерпретација резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима

ЕТОС

Стратешки циљ: 2.5.1. Промовисање школе и континуирано неговање и развијање међуљудских односа и партнерстава на свим нивоима

Задатак 2.5.1.2. Промовисање школе

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Помоција школе у основним школама (израда промо материјала, посете школама, отворена врата, зимска школа роботике, програмирања, обраде фотографије)	Наставници, водитељи секција, директор	Зимски распуст и друго полугодиште	Одржане промоције, израђен промо материјал (флајери, беџеви, 3д стикери, постери...) Одржана Отворена врата. Одржана зимска школа роботике и програмирања (учествовало најмање 10 наставника и 50 ученика основних школа)

Еразмус пројекти	Еразмус тим	У току сваке школске године	Одобрени пројекти у конкурсном року. Учешће на пројектима у оквиру партнерстава. Једном годишње.
Такмичења ученика	Наставници, ученици	У току сваке школске године	На такмичењима је учествовало најмање 10 ученика. Организовано бар једно такмичење у школи.
Сајам образовања	Директор, тим за промоцију школе	У мају месецу, сваке школске године	Учешће школе на сајму образовања. Најмање 3 наставника и 12 ученика
Лого школе на школским возилима за обуку	Инструктори вожње	У току школске године, континуирано	Постоји лого школе на возилима за обуку.
Редовно ажурирање школског сајта и друштвених мрежа	Администратор сајта, координатори школских страница на друштвеним мрежама	У току школске године, континуирано	Увид у школски сајт и друштвене мреже (постоје најновије информације о дешавањима у школи)
Израдити мото школе	Наставници српског језика и уметности	До краја првог полугодишта школске 2023/2024. године	Увид у школски сајт
Организовати такмичење између наставника и ученика и ученика и родитеља /“Очеви и синови“/ у спорту, знању, вештинама, вожњи на полигону у школском дворишту…/	Наставници физичке културе и саобраћајне струке	У току школске године	Извештаји стручних већа
Задатак 2.5.1.3. Јачање колективног духа			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности

Дружење на прославама поводом прославе Нове године, Светог Саве, 8. марта и др.	Наставници	Уочи одговарајућег дана	Организовано барем 3 прославе у току школске године.
Годишњи излет	Станковић Горан	Крајем јуна, почетак јула сваке школске године	Организован један излет на крају школске године
Спортске активности (скијање, пливање, клизање, бициклизам, планинарење, берба лековитог биља)	Љиљана Тешановић, Драган Ћеферјановић, Драган Манојловић, Слађан Стојановић,	У одговарајућој сезони	Организовано барем 3 активности у току школске године
Увести редовне термине за заједничку рекреацију у школској фискултурној сали	Наставници физичког васпитања	У току сваке школске године	Постоји термин за запослене у школи за заједничку рекреацију

11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Разматрање и усвајање плана рада НВ за наредну школску годину	Наставничко веће
	2. Поступак изрицања ВДП и ослобажања наставе физичког васпитања	директор, секретар
	3. Вођење педагошке документације	Помоћник директора
	4. Именовање чланова СВ, РПШ, РШП, тимова и актива	Директор, Педагошки колегијум
	5.Именовање комисије за утврђивање допунских испита приликом доквалификације, преквалификације, промене образовног профила	
	6. Разматрање плана екскурзија, излета, стручних посета	
	7. Разматрање Плана СУ за школску 2023/24. годину	Тим за професионални развој
	8. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину	Наставничко веће
ОКТОБАР	1. Анализе организације и реализације ОВР	Директор
	2. Разматрање реализације допунске и додатне наставе	Стручна већа
	3. Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Помоћник директора, координатори есДневника
	4. Изриње В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	Наставничко веће
	5. Избор области за самовреновање за школску 2023/24. г.	Тим за самовредновање
	6. Додатна подршка ученицима	ППС
НОВЕМБАР	1. Анализа реализације ОВР, успеха и владања на крају првог класификационог периода	Директор, ППС
	2. Мере за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	ППС, разредне старешине
	3.	
	4. Излагање на тему из области заштите од насиља	Тим за ЗНЗЗ
ДЕЦЕМБАР	1. Оцењивање ученика	Директор, секетар, ППС
	2. Предлог плана уписа за школску 2024/25.	Директор
	3. Вођење педагошке докумнтације	Помоћник директора
	3. Анализа реализације ОВР, успеха и владања на крају првог полугодишта	Директор, ППС
	4. Мере за побољшање успеха у учењу и владању ученика	ППС
	5. Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпоитања	Наставничко веће
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	1. Организационе припреме за почетак другог полугђа	Директор
	2. Ослобађање од наставе физичког васпитања	Наставничко веће
	3. Анализа рада Стручних већа	руководиоци СВ
	4. Разматрање Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугође	директор
	5. Организација полагања завршног и матурских испита	директор
	6. Организација припремне наставе за полагање завршног и матурских испита	директор
МАРТ	1. Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпоитања	Наставничко веће
	2. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор, помоћник директора, разредне старешине
	3. Предлог задужења за промоцију школе и образовних	директор, НВ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	профила уписа у први разред наредне школске године	
АПРИЛ	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање	Директор, ППС, ОС
	2. Анализа реализације ОВР	организатор практичне наставе и СВ
	3. Анализа реализације РПШ	руководилац Тима за РПШ
	4. Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	Директор, разредне старешине
	5. Доношење одлуке о допуни листе уџбеника за 2023/24.	
МАЈ		
	2. Доношење одлуке о расписивању Огласа за избор ученика генерације	Наставничко веће
	3. Разматрање извештаја о реализаци екскурзије ученика завршних разреда	Наставничко веће
	4. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта за ученике завршних разреда	Директор, ППС
	5. Организација припремне наставе за полагање поправних и разредних испита за ученике завршних разреда	Директор, СВ
	6. Организација полагања поправних и разредних испита за ученике завршних разреда у јунском року	Директор
	1. Организација завршног и матурских испита	Стручна већа
ЈУН	1. Изрицање В-Д мера и ослобађање наставе физичког васпитања	Наставничко веће
	2. Успех ученика на завршним и матурским испитима	Директор, ППС
	3. Избор ученика генерације	Комисија за избор УГ, НВ
	4. Одлука о додели Вукове дипломе и награђивању ученика завршних разреда	Наставничко веће
	5. Разматрање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта /незавршни разреди/	Директор, ППС
	6. Одлука о похваљивању одличних ученика	Наставничко веће
	7. Распоред припремне наставе, разредних и поправних испита	Директор, Наставничко веће
	8. Организација уписа ученика у први разред	Директор
ЈУЛ	1. Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	Директор, уписне комисије
	2. Распоред полагања поправних, матурских и завршних испита у августовском испитном року	Директор
	3. Подела часова на наставнике за наредну школску	Директор, руководиоци СВ
	4. Обавезе око припреме Извештаја о реализацији ГПР текућу школску годину и припреми ГПР за наредну ШГ	Директор, руководиоци СВ
	5. Договор о припремама за наредну школску годину	Директор
АВГУСТ	1. Организовање полагања разредних, поправних, завршног и матурских испита у августовском року	Директор, комисије
	2. Утврђивање успеха на крају школске године	Директор, помоћник, ОВ
	3. Организовање уписа ученика старијих разреда	Директор, ОС
	4. Разматрање извештаја о раду НВ у текућој	Директор
	5. Разматрање Извештаја о сталном стручном усавршавање наставника	Директор, НВ, Тим за професионални развој
	6. Разматрање извештаја о самовредновању	НВ, Тим за самовредновање
	7. Разматрање извештаја о раду директора	Директор, НВ
	8. Разматрање извештаја о реализацији РПШ и ГПР	Директор, руководилац Тима за РПШ, НВ
	5. Формирање одељења и подела на наставнике	Директор, ППС, СВ
	10. Усвајање распореда часова	

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Одељењска већа првог разреда

Одељењско веће одељења Е11	Одељењско веће одељења Е12
Драгана Божиновић – одељењски старешина Славица Николић, Виолета Јовановић, Данијела Ђорђевић, Владислав Јеленковић, Наташа Стевановић, Снежана Адамовић, Петровка Ђорђевић, Саша Николић, Драгана Божиновић, Дејан Божиновић, Вук Петровић, Милан Коцић, Драгана Јаћимовић, Душица Петровић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић	**Анкица Бабић – одељењски старешина** Данијела Ђорђевић, Веселин Радивојац, Саша Јанковић, Никола Милошевић, Марија Басић, Јелена Петковић, Маја Миленковић, Миодраг Момчиловић, Славица Николић, Александар Лачковић, Виолета Јовановић, Душица Петровић, Дејан Живановић, Владислав Јеленковић
Одељењско веће одељења Е13	**Одељењско веће одељења Е14**
Владислав Јеленковић – одељењески старешина Милица Стојановић, Снежана Адамовић, Лидија Станојевић, Дејан Дачић, Драгана Јовановић, Вук Петровић, Снежана Цонић, Марија Басић, Миодраг Момчиловић, Александар Лачковић, Виолета Јовановић, Душица Петровић, Петровка Ђорђевић, Драгана Јаћимовић, Снежана Дамњановић	**Драгана Петровић – одељењски старешина** Снежана Дамњановић, Вук Петровић, Драгана Петровић, Миодраг Момчиловић, Славица Станковић, Јелена Петковић, Јасмина Лилић, Дејан Живановић, Јелена величковић, Наташа Стефановић, Душица Петровић, Петровка Ђорђевић, Александар Лачковић, Србољуб Бркић, Драгана Јаћимовић
Одељењско веће одељења С11	**Одељењско веће одељења С12**
Дејан Живановић – одељењски старешина Данијела Ђорђевић, Снежана Цонић, Петровка Ђорђевић, Никола Младеновић, Снежана Дамњановић, Наташа Сефановић, Саша Јанковић, Виолета Јовановић, Слободанка Станковић Петровић, Христина Димитријевић, Душица ПЕтровић, Јасмина Лилић, Ивана Николић, Драгана Јаћимовић	Горана Младеновић – одељењски старешина Снежана Цонић, Лидија Станојевић, Никола Младеновић, Саша Николић, Виолета Јовановић, Славица Станковић, Јелена Петковић, Вук Петровић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Христина Димитријевић, Иван Живадиновић

Одељењска већа другог разреда

Одељењско веће одељења Е21	Одељењско веће одељења Е22
Саша Николић– одељењски старешина Драгана Божиновић, Вук Петровић, Радица Миочевић, Марија Марковић, Наташа Стефановић, Виолета Јовановић, Дејан Живановић, Драгана Јаћимовић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Снежана Адамовић, Биљана Михајловић, Петровка Ђорђевић, Владислав Јеленковић, Милан Коцић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	**Александар Лачковић – одељењски старешина** Драгана Јовановић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Радица Миочевић, Марија Марковић, Виолета Јовановић, Маја Миленковић, Јелена Петковић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Дејан Живановић, Снежана Адамовић, Жељко Танић, Владислав Јеленковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е23	**Одељењско веће одељења Е24**
Миодраг Момчиловић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Вук Петровић, Радица Миочевић, Наташа Стефановић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Дејан Живановић, Душица Петровић, Дејан Дачић, Петровка Ђорђевић, Снежана Адамовић, Владислав Јеленковић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	**Дејан Николић – одељењски старешина** Драгана Божиновић, Слободанка Станковић Петровић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Наташа Стефановић, Јелена Величковић, Јелена Петковић, Дејан Живановић, Драгана Јаћимовић, Душица Петровић, Драгана Петровић, Србољуб Бркић, Петровка Ђорђевић, Дејан Николић, Наташа Стефановић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењско веће одељења С21	Одељењско веће одељења С22

Петровка Ђорђевић – одељењски старешина Јелена Димовић, Саша Николић, Саша Јанковић, Славица Николић, Марија Марковић, Снежана Цонић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Зоран Милићевић, Дејан Живановић, Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Никола Младеновић, Душица Петровић, Христина Димитријевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	**Христина Димитријевић – одељењски старешина** Мирослав Петровић, Саша Николић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Марија Марковић, Данијела Ђорђевић, Зоран Милићевић, Виолета Јовановић, Душица Петровић, Снежана Цонић, Никола Младеновић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењска већа трећег разреда

Одељењско веће одељења Е31	Одељењско веће одељења Е32
Милан Коцић – одељењски старешина Славица Станковић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Радица Миочевић, Зоран Милићевић, Душица Петровић, Веселин Радивојац, Дамир Михајловић, Драган Пејовић, Јелена Илијић, Наташа Стефановић, Александар Лачковић, Жељко Танић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	**Марија Марковић – одељењски старешина** Драгана Јовановић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Душица Петровић, Веселин Радивојац, Срећко Милојевић, Снежана Адамовић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Слађан Стојановић, Биљана Михајловић, Иван Живадиновић, Александар Лачковић, Жељко Танић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е33	**Одељењско веће одељења Е34**
Драгана Јовановић – одељењски старешина Саша Николић, Саша Јанковић, Радица Миочевић, Зоран Милићевић, Данијела Ђорђевић, Веселин Радивојац, Дејан Дачић, Наташа Стефановић, Снежана Цонић, Раде Радицовић, Владислав Јеленковић, Снежана Дамњановић	**Дарко Дујновић – одељењски старешина** Драгана Божиновић, Саша Николић, Саша Јанковић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Милан Коцић, Биљана Михајловић, Веселин Радивојац, Живка Миленовић, Драгана Петровић, Дејан Николић, Наташа Стефановић, Драган Манојловић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења С31	**Одељењско веће одељења С32**
Снежана Цонић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Владислав Јеленковић, Биљана Петровић, Петровка Ђорђевић, Дамир Добриловић, Горан Пујић, Снежана Цонић, Никола Младеновић, Христина Димитријевић, Драган Ћеферјановић, Градислав Ђорђевић, Снежана Дамњановић	**Славица Станковић – одељењски старешина** Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Славица Николић, Драгана Јаћимовић, Горана Младеновић, Биљана Петровић, Горан Пујић, Петровка Ђорђевић, Владислав Јеленковић, Дамир Добриловић, Маја Миленковић, Дејан Ђорђевић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Христина Димитријевић, Драган Ћеферјановић, Иван Живадиновић, Градислав Ђорђевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењска већа четвртог разреда

Одељењско веће одељења Е41	Одељењско веће одељења Е42
Срећко Милојевић – одељењски старешина Славица Станковић, Саша Николић, Вук Петровић, Јасмина Лилић, Веселин Радивојац, Јелена Илијић, Милан Коцић, Драган Манојловић, Дејан Николић, Драган Пејовић, Драгана Петровић, Славица Николић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	**Душица Петровић – одељењски старешина** Славица Станковић, Саша Николић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Мирјана Аранђеловић, Јелена Илијић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Слађан Стојановић, Биљана Михајловић, Драгана Јаћимовић, Данијела Ђорђевић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е43	**Одељењско веће одељења Е44**
Дејан Дачић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Саша Николић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Ивана Милојковић, Снежана Адамовић, Раде Радицовић, Петровка Ђорђевић, Снежана Цонић, Србољуб Бркић, Владислав Јеленковић, Раде Радицовић, Мирјана Аранђеловић, Јелена Петровић	**Славица Николић – одељењски старешина** Драгана Божиновић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Мирјана Аранђеловић, Живка Миленовић, Драган Милић, Драган Манојловић, Дејан Николић, Дарко Дујновић, Марија Марковић, Милан Коцић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењско веће одељења С41	
Дамир Добриловић – одељењски старешина Славица Станковић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Славица Николић, Мирјана Аранђеловић, Горан Пујић, Горана Младеновић, Дамир Добриловић, Христина Димитријевић, Драган Ћеферјановић, Никола Младеновић, Дејан Ђорђевић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	

ПЛАН РАДА
ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. 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 2023/2024. год.		

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

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

ПЛАН РАДА
ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум школске 2023/24. године чине:

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	Формирање колегијума и усвајање плана рада за предстојећу школску годину. Анализа материјалне и кадровске припремљеноси за почетак школске године. Планирање ваннаставног рада, корелације у настави, планирање такмичења. Планирање стручног усавршавања наставника. Усвајање критеријума оцењивања	Седница	Чланови ПК
октобар	Праћење реализације образовно – васпитног рада, огледних часова, иновација, имплементације новина и сл.	Седница	Чланови ПК Руководиоци СВ
новембар децембар	Анализа успеха и владања у првом тромесечју и мере за побољшање. Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада. Планирање уписа за 2024/2025.	Седница	Чланови ПК
јануар	Анализа успеха, владања и реализације образовно – васпитног рада у првом полугођу и мере за	Седница	Стручног актива за развојно планирање, чланови ПК

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

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

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

Стручни актив за развој школског програма:

- прати реализацију усвојеног Школског програма,
- предлаже начине и 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 за школску 2023/2024.	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци
август	Анализа реализације Школског програма у току текуће школске године	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци, извештај

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
август- септембар	-Акциони план актива за РПШ за школску 2023/2024.годину -Прављење приоритета РПШ-а за школску 2023/2024.годину -Подела задужења члановима тима према плану активности	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Наставничко веће Извештај
октобар - новембар	-Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом -Сарадња са стручним већима и осталим тимовима	Чланови тима	Састанци стручних актива, састанак тима, Наставничко веће
децембар-фебруар	-Евалуација развојних циљева за прво полугодиште -Разматрање предлога стручних већа	Чланови тима	Састанак тима
март	-Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Извештај
април, мај	-Подношење извештаја Наставничком већу	Координатор тима Чланови тима Наставничко веће Школски одбор	
јуни-август	-Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом -Евалуација развојних циљева за претходну школску годину	Координатор тима Чланови тима	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

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

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
септембар	Формирање тима – ревидирање чланова тима	директор школе и координатор тима	
септембар - октобар	Израда плана рада Тима за самовредновање. Одабир кључних области самовредновања и вредновања школе	чланови тима	Састанак тима
октобар - новембар	Избор техника и конструисање инструмената за самовредновање. Припрема материјала и одређивање обима случајног узорка.	чланови тима	Прикупљање података о броју ученика, наставника и родитеља. Израда потребног броја упитника у папирној форми, израда онлајн упитника. Извештај
новембар – фебруар	Сакупљање информација.	чланови тима	Израда упитника, организација интервјуа
новембар - март	Статистичка обрада података и писање извештаја.	чланови тима	Састанак тима Извештај
март	Припрема акционог плана.	чланови тима	Састанак тима Извештај
март - јун	Реализација акционог плана.	чланови тима	Конкретне активности произишле из Акционог плана
септембар - август	Инфомисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и 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 2023/2024. 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 у Врњачкој Бањи	Директор,Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Извештаји са посете конференцији
Новембар	Припрема Регионалног такмичења `Пословни изазов` Зајечар ,	Директор,Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Извештај након одржаног такмичења `Пословни изазов` Зајечар, 2022
	Спровођење Регионалног такмичења `Пословни изазов` Зајечар под покровитељством организације Достигнућа Младих	Директор,организација Достигнућа младих, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Децембар	Рад на прикупљању информација са циљем стварања одговорног понашања ученика и изналажење решења за реализацију потенцијалног проблема (ученици и тим)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници

	Анализа резултата истраживања претходних 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), Март 2024.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај са такмичења
	Одговоран однос према здрављу – израда пројекта.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај о изради пројекта
Април	Рад на прикупљању информација са циљем одговорног односа према здрављу и изналажење решења за превазилажење потенцијалних проблема (ученици и тим)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај о изради пројекта, евалуација,упитници
Јун	Анализа и евалуација рада тима	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници и упитници

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

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

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

Тим има следеће надлежности :

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

Задатак тима је да:

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

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

ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	Прикупљање информација о квалитету рада установе (разговор са ученицима, наставницима, Стручним већима и другим интересним групама)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатори Стручних већа и Тимова
	Унапређивање сарадње Стручних већа ради побољшања могућности интердисциплинарног усвајања градива	
	Праћење процеса самовредновања школе	
	Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода	
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Праћење примене савремених наставних средстава и метода рада у непосредном раду са ученицима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатори Стручних већа и Тимова
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима	
	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	
	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023/ 2024.године	
	Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта	
	Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	
АПРИЛ/ МАЈ	Побољшање сарадње са јавним и културним установама у циљу буђења интересовања код ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за професионални развој запослених и Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
	Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе	
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима	
	Унапређење предузетничког духа, развој практичних и животних вештина, професионална оријентација и каријерно вођење, подизање квалитета стручне праксе	
ЈУН/АВГУСТ	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Наставничко веће
	Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године у односу на исти период претходне школске године	
	Анализа рада и спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Учешће у креирању Школског програма, Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину	
	Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2024/2025.годину	
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад у установи Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређивања образовно васпитног рада Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитета образовно васпитног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања Увид у иновативне моделе наставе и њихову примену	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА
ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

ЦИЉ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ
Постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно васпитни процес,осамостаљивање у вршњачком колективу,функционисање унутар школе и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.	Пружање одговарајуће подршке ученику Пружање одговарајуће подршке родитељима Праћење примене подршке,наапредовања ученика Већа укљученост у вршњачки колектив...

Активност	Начин реализације	Време реализације	реализатори
Израда плана рада тима за инклузивно образовање	Састанак чланова тима за инклузивно образовање	август	Тим за инклузивно образовање
Информисање колектива о новинама у Закону о инклузивном образовању... Правилницима...	Седница наставничког већа, упознавање са новинама; родитељски састанак	током године	Тим за инклузивно образовање
Развијање инклузивне климе, сензибилности свих запослених	Организовање стручног усавршавања, хоризонталне и вертикалне размене међу запосленима;	током године	Тим за инклузивно образовање
Идентификација и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка	Прикупљање података о ученицима /1.разред; новоуписаним ученицима, евидентирање	током године	Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика,одељењске старешине
Предлагање чланова тима за пружање додатне подршке ученику	Састанак чланова одељењског већа ,тима за инклузивно образовање	током године	Тим за инклузивно образовање
Израда педагошког профила;мера индивидуализације;	прикупљање података о ученику/опис образовне ситуације, планирање подршке, индивидуализовани начин рада	током године	Тим за инклузивно образовање
Доношење ИОП	Разматрање предлога Тима за инклузивно образовање и доношење	током године	Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика,одељењске старешине
Израда ИОП-а (1,2,3), Вредновање Иоп-а	састанак ТИМА	По потреби	Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика,одељењске

			старешине
Успостављање и неговање сарадње са родитељима,	Заједнички састанак родитеља и одељењског старешине, тима за додатну подршку (ТИМА)и тима за инклузивно образовање, разговори, размена мишљења, информација	По потреби	Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика,одељењске старешине
Сарадња са интерресорном комисијом	Упућивање захтева интерресорној комисији	током године	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са другим установама/Дом здравља,	Писмено обраћање,захтеви и размена информација о ученику	током године	Тим за инклузивно образовање
Израда извештаја о раду	Анализа оствареност прдвиђених активности	Јул	Тим за инклузивно образовање

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, односно 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

Р.број	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
	Планирање и програмирање образовно- васпитног рада, односно васпитно – образовног рада			
1.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август септембар	Помоћник директора Психолог	Усвојен Годишњи план рада школе
2.	Учествовање у изради Развојног плана ш	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 вредновање рада школе	Израђен план
4.	Учествовање у изради плана рада Тима за безбедност ученика	Август септембар	Психолог Тим за безбедност ученика	Израђен план
5.	Сарадња са наставницима при изради плана рада одељењских заједница у сарадњи са педагогом	Август септембар	Психолог Разредне старешине Педагог	Израђен план
6.	Израда плана рада психолога	септембар	Психолог	Израђен план
7.	Припремање плана посета психолога часовима у школи, у сарадњи са педагогом	септембар	Психолог Педагог	Урађен план посета
	Праћење и вредновање образовно - васпитног, односно васпитно-образовног рада			
1.	Учествовање у изради извештаја рада Тимова у школи	јун	Психолог педагог	Урађен извештај
2.	Учествовање у изради извештаја о сарадњи са друштвеном средином	јун	психолог	Урађен извештај
3.	Израда извештаја о раду стручног сарадника	јун	психолог	Урађен извештај
4.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације у сарадњи са педагогом	У току школске године	Психолог Предметни Наставници Педагог	Извештај , анкетни листићи
5.	Рад са наставницима-	У току	Психолог	Увид у

	приправницима и онима који по први пут заснивају радни однос у нашој школи	школске године		дневник рада психолога
6.	Праћење и вредновање иновативних активности и пројеката	У току школске године	Психолог Педагог	Увид у дневник рада психолога
7.	Учествовање у истраживањима које се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	У току школске године	Психолог Тим за самовредновање	Резултати истраживања и извештаји
	Рад са наставницима			
1.	Пружање стручне помоћи при унапређењу месечних и дневних планирања	У току школске године	Психолог Предметни Наставници Педагог	Месечни планови наставника, днавник рада психолога
2.	Подршка наставницима у области конструктивног решавања сукоба и проблема	Током школске године	Психолог Педагог	Увид у дневник рада психолога
3.	Упознавање одељењских старешина са основним принципима групне динамике и социјалне интеракције при вођењу ученичког колектива и усклађивање рада са Смерницама датим након масовног убиства у школи „Владислав Рибникар“	Током школске године	Психолог Разредне старешине	Дневник рада психолога
4.	Заједничка анализа посећених часова редовне наставе	Током школске године	Психолог Наставник Директор Педагог	Записник у књизи евиденције
5.	Пружање помоћи у индивидуализацији наставе, за ученике са тешкоћама у учењу и развоју	Током школске године	Психолог Наставник	Месечни план рада психолога
6.	Пружање помоћи разредним старешинама у раду са ученицима са развојним проблемима	Током школске године	Психолог Разредни старешина	Дневник рада психолога
7.	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	септембар	Психолог	Дневник

	имају развојне, емоционалне и социјалне тешкоће и проблеме у понашању			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	новембар	Психолог	Дневник рада психолога
8.	Организација вршњачког учења	Током школске године	Психолог Предметни наставници Педагог	Дневник рада психолога
9.	Испитивање општих и посебних способности ученика	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
10.	Испитивање групне динамике у одељењу и 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 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	Психолог	Дневник рада

		школске године		психолога
6.	Оснаживање родитеља да препознају посебне способности своје деце и подрже њихов развој	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
7.	Пружање помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, картон ученика
	Рад са директором			
1.	Сарадња са директором на изради Годишњег плана рада школе	Август Септембар	Психолог Директор	Годишњи план рада школе
2.	Сарадња са директором у раду свих тимова школе	Током школске године	Психолог Директор	Дневник рада психолога
3.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	Током школске године	Психолог Директор	Дневник рада психолога
4.	Сарадња на припреми и реализацији различитих активности у складу са Смерницама министарства	Током школске године	Психолог Директор Педагог	Записник у 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	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	Психолог	Дневник рада психолога

		године		
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: Конгрес психотера	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 2023/2024. 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 и 6/2021), као и конкретним потребама школе. Стални и периодични послови и задаци груписани су кроз следећа подручја рада:

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Областрада*1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*			
• 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, • 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	IX, XI, I, IV Према указаној потреби	Увид у Дневнике о-в рада, Евиденција о сарадњи са наставницима Увид у индивидуалне планове и досијее ученика Евиденција о сарадњи, Продукти рада Увид у планове, евиденција о сарадњи	педагог, директор, родитељи, 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 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),	IX X, XI, III, IV X, XI, II, III, IV	Увид у планове и припреме наставника, педагошку документацију наставника, евиденција о посети часова, разговор са наставницима,	педагог, директор, 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		Записници са радионица,	

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	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, • Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, • Пружање подршке и помоћи родитељима, односно старатељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,	Током године	Евиденција о раду са родитељима и ученицима Законска документа, конвенције Увид у планове и дневник рада педагога	педагог, директор, наставници, психолог
Област рада ***6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА***			
• Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за њено унапређење, • Сарадња са директором и члановима тимова у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,		Евиденција о	

• Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадником психологом када је у питању организовање, ралализовање 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	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 органа установе,	Током године	Записници са састанка, извештаји о раду стручних тимова, увид у планове и програме рада стручних тимова, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници чланови тимова
Област рада ***8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ***			
• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и 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,	IX, II Током године	Евиденција о сарадњи, извештаји, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА

Послове библиотекара у школској 2023/24. години обављаће Снежана Дамњановић, Јасмина Првуловић и Јасмина Лилић. Њихова задужења везана за рад у школској библиотеци и реализацију плана рада библиотекара дефинисана су решењем о 40- очасовној радној недељи.

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

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА за школску 2023/24. годину

Р.бр.	ПОДРУЧЈЕ 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, старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима (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	5
	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 наставе, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

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 2023/2024. год. послове организатора практичне наставе обављаће Дејан Живановић (60% радног времена), и Сања Цветановић (40% радног времена).

Активност	**Време реализације-месец**											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања												
Праћење реализације наставе и обезбеђивање замене по потреби												
Планирање реализације блок наставе												
Посета часова по одлуци директора												
Саветодавни рад са наставницима почетницима												
Сарадња са радним организацијама у граду и обилазак ученика на практичној настави												
Организовање испита за ванрадне ученике и учешће у 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	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 потешкоћа као и пружања узајамне	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС

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

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	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
April	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	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
	3.	Час посвећен проблему наркоманије – гледање документарног филма	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	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
	3.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са	О. старешина, психолог, педагог, родитељи	Записник са часа ОС, школска документација

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		психологом школе, разговор са родитељима		
	4.	Предавање *„Асертивна комуникација“*	Педагог	Записник са часа ОС
April	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	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 2023/24. г.

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА
ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	- Разговор чланова Стручног већа на тему усклађивања плана и програма за школску 2023/2024. годину. - Планирање рада секција у оквиру Стручног већа. - Разговор на тему усклађивања критеријума приликом провере знања ученика. - Слободна тема: Зоранови дани (дискусија о одгледаним представама). - Избор акредитованих семинара који ће се похађати у циљу стручног усавршавања	-Чланови стручног већа за српски језик и књижевност са уметностима. - 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. - Анализа резултата рада ученика по предметима - Разговор о резултатима рада и начинима за побољшање успеха ученика током првог полугодишта. -Анализа реализације свих облика наставе - Договор о учешћу наставника на семинарима у Београду.	-Професори у сарадњи са школским психологом. - Професори Стручног већа.	-Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха. -Извештај са седнице Наставничког већа и Записник. - Записник Стручног већа.

ЈАНУАР - ФЕБРУАР	- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и доношење мера за побољшање истог -Изношење утисака о семинарима у Београду. - Прослава поводом Светог Саве, школске славе. - Разговор о раду литерарне секције и препреми ученика за такмичење.	-Индивидуално, сваки професор износи утиске о одслушаним семинарима. -Професори школе. -Професор, предавач.	-Записник са састанка. -Записник. -Записник са састанка.
МАРТ-АПРИЛ	- Припрема ученика за такмичење. - Присуство чланова Стручног већа и заинтересованих ученика такмичењима рецитатора на нивоу општине. - Посете установама културног значаја.	-Професори који имају ученике за такмичење. -Чланови Стручног већа и заинтересовани ученици. -Професори и ученици.	Списак заинтересованих ученика . - Записник. - Записник.
МАЈ – ЈУН	- Договор око тема за матурски испит. - Разговор о укупним резултатима рада и успеха ученика у школским и ваннаставним активностима у школској 2023/2024. години. - Усвајање предлога поделе часова.	-Професори српског језика и књижевности. -Професори.	-Записник. -Резултати из дневника рада и Записник. -Записник.
АВГУСТ	- Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину - Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци - Организација полагања свих поправних испита из српског језика и књижевности. - Провера и допуна електронске базе података за ванредне ученике	-Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским психологом. -Професори Стручног већа. -Професори српског језика и књижевности.	- Израђени годишњи и месечни планови рада. - Спискови предати школском библиотекару. - Записници са поправних испита.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА
ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Писање и усклађивање наставних планова – месечних, годишњих, глобалних уз поштовање корелације 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
	Планирање иницијалних тестова	Предметни наставници	
	Планирање термина писмених задатака		
	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 страног језика		
	Договор око уједначавања и прилагођавања критеријума оцењивања		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Књиге
	Анализа реализације свих облика наставе		

	Стручно усавршавање запослених	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	евиденције Извештаји са посете семинарима и курсевима стручног усавршавања
	Организација он-лајн 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 полугођа и доношење мера за побољшање истог	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, Књиге евиденције
	Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Обављање пописа наставних средстава и инвентара школе	Пописне комисије, предметни наставници	Извештај са пописа
Фебруар	Увођење савремених наставних метода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
Март	Часови конверзације са припремљеним материјалом за слушање Припрема и израда контроле знања ученика писменом провером	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа

	Пријава ученика и организација такмичења из енглеског језика за два различита такмичења 'Hippo 2023'-такмиче се ученици свих разреда, Такмичење у организацији Друштва за стране језике-такмиче се ученици завршних разреда		Актив страног језика
Април	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода Анализа реализације свих облика наставе	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Књиге евиденције
Мај	Коришћење слика и постера у настави Елементи културе и цивилизације народа Текућа питања	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
Јун	Организовање полагања, поправних,ванредних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Анализа успеха ученика на крају II полугођа Анализа реализације свих облика наставе	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа
Јул	Усвајање предлога поделе часова Организовање одласка на летњи семинар поводом стручног усавршавања наставника	Директор,помоћник директора Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Реализација уписа у I разред	Уписне комисије, предметни наставници	Записник са 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 формирање електронске базе (за писмене провере, за испите ванредних ученике,...математика и информатика) • План за стручно усавршавање наставника	• 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	• Заједничка база задатака у електронској форми • Улазни тестови у писаној и електронској форми на школском рачунару • Списак ученика у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада • Заједничка база задатака у електронској форми и на сајту школе • Евиденција у књигама евиденције осталих облика образовно васпитног рада, списак ученика и договор о могућим терминима рада
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	• 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 Снежана Јовановић	• 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 • **ПЛАН ДРЖАЊА ОГЛЕДНИХ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА**	• 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	• ТЕШКОЋЕ У НАСТАВИ И МЕРЕ ЗА ЊИХОВО ОТКЛАЊАЊЕ • АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА И ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ЗА ЊЕГОВО ПОБОЉШАЊЕ	• Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Чланови наставничког већа	• Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха

НОВЕМБАР	• ПРИМЕНА САВРЕМЕНИХ НАСТАВНИХ МЕТОДА • ПОСЕТА GREEN FESTA У БЕОГРАДУ • ОРГАНИЗОВАЊЕ ОГЛЕДНОГ ЧАСА И АНАЛИЗА ЧАСА ИЗ БИОЛОГИЈЕ – ДАНИЈЕЛА ЂОРЂЕВИЋ	• Наставак рада на организовању часова и предлози нових метода рада.(Љиљана Тешановић Зеекавица) • Чланови стручног већа и директор • Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	• Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима • Извештај о посети • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога
ДЕЦЕМ БАР	• 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

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август Септембар	Упознавање наставника са садржајем Школског програма. Усвајање плана рада стручног већа за 2023/2024. Подела часова и усклађивање распореда часова Усклађивање критеријума оцењивања, наставни планови и програми Расподела рада у спортским секцијама и одређивање распореда одржавања, селекција ученика Организација општинског јесењег кроса 2023.(септембар-октобар), крос РТС серије	Састанак стручног актива	Стручно веће
Октобар	Усвајање календара такмичења у оквиру ОШИС. Учешће школе на кросу РТС-а 2023 Предлог стручног већа за уређење ентеријера школе и дворишта. Праћење рада секција,усклађивање са интересовањима ученика Извештај са такмичења	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Новембар	Припрема екипа за такмичење у оквиру ОШИС Праћење рада секција,усклађивање са интересовањима ученика Стручно усавршавање Предлог плана уписа за школску 2024/2025.	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Децембар	Договор око прославе школског празника "Свети Сава" Предлог активности у циљу побољшања односа у колективу. Припрема екипа за такмичење у оквиру ОШИС Анализа успеха ученика на претходним такмичењима Шестомесечни извештај о раду стручног већа и раду секција	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Јануар	Учешће школских екипа на турниру поводом школске славе"Свети Сава". Праћење рада секција,усклађивање са интересовањима ученика Усклађивање критеријума оцењивања	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Фебруар Март	Учешће школе на такмичењу из програма ОШИС за школску 2023/2024. Извештај са одржаних семинара Праћење рада секција,усклађивање са интересовањима ученика Договор стручног већа о темама за семинарске радове на тему спорта у циљу развијања критичког мишљења код ученика	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Април	Анализа досадашњих резултата Организовање такмичења између наставника и ученика Завршна такмичења у оквиру ОШИС Припрема ученика за матурантски плес	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Мај	Предлози за допуну критеријума за избор ученика генерације и предлози за похвалу ученика. Завршне анализе успеха у оквиру такмичења ОШИС	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	Припрема ученика за матурантски плес		
Јун Јул	Извештај о раду стручног већа и раду секција Предлог потреба за наставним средствима Избор руководства за школску 2024/2025. Стручно усавршавање Предлог поделе часова и секција наставницима Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину.	Састанак стручног актива	Стручно веће
током целе године	Праћење законских решења о средњој школи	састанак Педагошког колегијума	председник Већа
Начини праћења реализације програма стручног већа:записници са седница стручног већа Носиоци праћења:педагог , директор, председник стручног већа			

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

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА

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

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	• Подела часова по професорима • Договор око уједначавања критеријума за оцењивање • Online настава за ученике google учионица као помоћно средство за постављање материјала и праћење рада ученика. • План такмичења за 2023/204 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 • Пријаве за такмичење РЦТ Бор • Рада извођења угледних и огледних часова • Планирање секција за ученике	• Секретар стручног већа електро актива и предметни наставници • Секретар стручног већа електро актива и предметни наставници • Секретар стручног већа електро актива и предметни наставници • • Секретар стручног већа електро актива и предметни наставници • • Секретар стручног већа електро активаа и предметни наставници • Предметни наставници и Горан Станковић • Предметни наставници • Предметни наставници • Секретар стручног већа електро актива 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 Марија Ћирић • 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 • Извођење Зимске школе програмирања	• Директор школе у сарадњи са активом • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Директор школе у сарадњи са активом • Секретар стручног већа електро актива и предметни наставници	• 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 • Такмичење Основе електротехнике • Такмичење Галаксија куп • Припрема за извођење матрских испита	• 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 Марија Ћирић • Секретар стручног већа електро актива и предметни наставници	• 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 2023/2024. години за сада планирана је да се реализује непосредним похађањем наставе.

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

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

Што се тиче опреме накнадно ће бити достављен списак опреме.

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

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

12. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Орган управљања у школи јесте Школски одбор.

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

Школски одбор:

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

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

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

У раду Школског одбора учествују без права одлучивања представници синдиката u Школи и Ђачког парламента: Инес Кос и Марија Матејевић.

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Септембар	Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/23. години, извештаја о припремљености школе за школску 2023/24. годину и Извештаја о раду директора. Извештаја о реализацији сталног стручног усавршавања запослених Плана стручног усавршавања запослених. Давање сагласности на акт о систематизацији радних места у школској 2023/24.г. Усвајање Предлога финансијског плана за 2024. годину,
Октобар	Разматрање извештаја директора школе о избору наставника за рад у школи по расписаним конкурсима. Усвајање Финансијског плана за 2024. годину. Одлучивање по жалбама на решење директора. Текућа питања
Децембар	Разматрање предлога плана уписа за школску 2024/25. годину. Текућа питања
Фебруар	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. 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 - август	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године Информације о упису ученика,
Носиоци активности – председник Школског одбора, директор школе, секретар школе, известиоци Начин праћења – записници ШО које води и чува секретар школе	

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

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

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

Основне функције директора школе су :

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

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

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

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

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

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

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

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

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
у школској 2023/24. 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.

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРКА

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. 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. Учешће у раду Еразмус тима. Учешће у раду Актива за развојни план школе и одељењских већа. Организација замене часова одсутних наставника. Сарадња са школским полицајцем, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	септембар
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. Учешће у раду Актива за развојни план школе и одељењских већа Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају 1. квалификационог периода. Израда распореда за родитељске састанке. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	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 2023/24. Учешће у раду Актива за развојни план школе и одељењских већа Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	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. Помоћ наставницима у раду у Електронском дневнику. Израда распореда за родитељске састанке. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у годишњем попису Организација замене часова одсутних наставника Организација „Јачања колективног духа“. Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају првог полугођа.	децембар

Активност	Време реализације
Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима .	
Контрола вођења педагошке документације. Стручно усавршавање – присуство семинарима. Учешће у организацији Светосавске прославе. 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, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима. Анализа припремљености школе за почетак другог полугођа и мере за отклањање евентуалних недостатака	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 2024/25. год. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	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 2024/25. год. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Учешће у раду Актива за развојни план школе и Еразмус тима. Обилазак наставе. Организација посете Међународног сајма аутомобила. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима Помоћ у организацији екскурзије ученика завршних разреда.	март
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Учешње у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2024/25. 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. Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима Сарадња са Црвеним крстом.	април

Активност	Време реализације
Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Учешће у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2024/25. год. Организација и реализовање „Отворених врата школе“ за осмаке и њихове родитеље. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Организација замене часова одсутних наставника. Помоћ у организацији матурске забаве. Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима	мај
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. Помоћ наставницима у раду Електрнског дневника и при штампању сведочанстава. 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. Учешће у раду Актива за развојни план школе и Еразмус тима. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима	јун
Контрола вођења педагошке документације. Припрема и спровођење уписа ученика у први разред школске 2024/25. 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. Учешће у евалуацији Развојног плана школе.	јул
Учешће у организацији поправних и других испита. Анализа обављених поправних и других испита. Анализа успеха ученика на крају школске године. Контрола вођења педагошке документације. Учешће у изради Годишњег плана рада школе. Израда Годишњег извештаја о раду школе, актива за развојни план школе и Еразмус тима. Сарадња са Стручним већима (подела часова, избор уџбеника, планови већа). Анализа стања уписа ученика (преглед слободних места, израда спискова ученика по одељењима). Анализа материјалне припремљености за почетак школске године. Учешће у раду актива за РПШ и одељењских већа.	август

Активност	Време реализације
Израда плана рада за наредну школску годину (помоћника директора). Израда личног плана стручног усавршавања. Учешће у припреми, организацији и извођењу екскурзије ученика четвртог разреда.	

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Планирање људских ресурса	Септембар – октобар Јун- август	Сагледавање потреба и вишка кадрова, утврђивање потребе за преузимањем запослених и/или оглашавањем слободних радних места.
Спровођење поступка пријема запослених у радни однос	по потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове; пријем у радни однос преузимањем или по расписаном 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.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Управне, нормативно правне и друге правне послове у школи обавља секретар школе Татјана Живковић.

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 2023/2024. 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 2023/24.године 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

Садржај	Време реализације
Даје неопходна обавештења и упутства из делокруга свога рада ученицима и професорима Праћење нових законских прописа и усаглашавање општих аката са насталим изменама-у утврђеним роковима, Обавља и друге послове по налогу директора.	Март
Помагање око реализације пролећних екскурзија(присуство састанцима, израда уговора идр.) Обавља и друге послове по налогу директора.	Април
Пружа информације и помаже организацију матурског испита, Координира и у сарадњи са одељенским старешинама учествује у организацији матурске забаве, Учествује у организацији око формирања и рада испитних одбора, Присуствује и води записнике на седницама оба већа, школског одбора и савета родитеља, Обавља и друге послове по налогу директора. Припрема документације за конкурс за избор директора	Мај
Учешће у поступку за избор директора Израда плана коришћења годишњих одмора и израда и достављање Решења о коришћењу годишњег одмора, Обавља и друге послове	Јун
Сређивање и ажурирање документације по завршетку школске године, Учествовање и координирање рада запослених око уписа ученика првог разреда, Пружање информација око уписа ученицима и деци, Праћење измена и допуна нових законских прописа, Утврђивање и ажурирање потребних промена у кадровској структури,	Јул
Припрема и организација за полагање поправних, разредних и матурских испита, Присуствује седницама и води записнике, Ажурира документацију о завршеној школској години, Разматра потребе око кадровских промена (пријем , престанак радног односа код замена итд.) – рок 25. август 2024.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,
Татјана Живковић

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 2023/24. годину чине:

Презиме и име	Представник одељења	Презиме и име	Представник одељења
Станковић Валентина	Е–11	Матић Милица	Е–31
Ђурић Ивана /зам. пр/	Е–12	Бацић Лела	Е–32
Јовић Соња	Е–13	Николић Вања	Е–33
Добривојевић Дејан	Е–14	Стојковић Милица	Е–34
Васиљевић Златислав	С–11	Јоцић Ивана	С–31
Ивковић Марија	С–12	Васиљевић Саша	С–32
Милков Аница	Е–21	Пантелић Гордана	Е–41
Јовановић Дејан /председ/	Е–22	Жикић Гордана	Е–42
Брдарац Јелена	Е–23	Флорић Јасна	Е–43
Танић Рената	Е–24	Јовановић Ирена	Е–44
Милошевић Владица	С–21	Спасић Ивона	С–41
Пауновић Далибор	С–22		

Представник СР у Градском савету родитеља: Јовановић Дејан
Заменик представника: Ђурић Ивана

План рада Савета родитеља за школску 2023/24. годину

Време рализације	Садржај рада	Извршиоци
IX и X	Констиуисање Савета родитеља и избор председника, заменика председника СР	секретар, директор
	Разматрање и усвајање извештај о раду Савета родитеља у школској 2022/23. години	чланови СР
	Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2023/2024. годину	председника и чланови СР
	Разматрање извештај о раду директора, Извештаја о реализацији ГПР за школску 2022/23. годину, извештаја о спроведеном самовредновању, извештаја о успеху ученика на крају школске године и успеха на матурским и завршном испиту	директор школе, стручни сарадници, руководилац Тима за самовредновање
	Информисање СР о припремљености за почетак школске 2023/24. г.	
	Разматрање Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину	директор, стручни сарадник
	Именовање чланова Тимова и сручних актива из реда Савета родитеља, представника и заменика у Градском СР	чланови СР
	Извештај о утрошку средстава донације и „Ђачког динара“	директор
	Избор осигуравајуће куће за школску 2023/24. годину Договор око новчаних давања ученика (осигурање, претплата за штампу, обезбеђење)	чланови СР
	Давање сагласности на план и програм екскурзија, излета и посета сајмовима за школску 2023/24. г. Доношење одлуке о висини надокнаде за наставнике пратиоце за време реализације екскурзије, излета и посета сајмовима	директор, чланови СР
	Упознавање са програмом заштите ученика од насиља и разматрање безбедности ученика у школи	директор, чланови СР
XI и XII	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода шк. 2023/24. године и мере за побољшање успеха и владања	директор, чланови СР, стр. сарадници
	Разматрање и праћење услова за рад школе, предлог мера за побољшање услова, реализације ОВР, безбедност ученика	директор, чланови СР
	Разматрање укључености родитеља у активностима које се реализују у школи	чланови СР
	Припреме за обележавање Дана Светог Саве	Директор
I и II	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта шк. 2023/24. године и мере за побољшање	директор, чланови СР,

Време рализације	Садржај рада	Извршиоци
	успеха и владања	стр. сарадници
	Предлог мера за унапређивање квалитета ОВР Упознавање са извештајем о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и анализа стања безбедности ученика у школи	чланови СР, представник тима за квалитет и тима за безбедност
	Разматрање извештај о раду директора школе. Разматрање извештај о раду реализацији ГПР у првом полугодишту	директор, чланови СР
III и IV	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2023/24. године и мере за побољшање успеха и владања	директор, стр. сарадници
	Припреме за реализацију екскурзије, матурских и завршних испита	директор
	Давање сагласности на предлог допуне изабраних уџбеника за школску 2024/25. годину	директор, чланови СР
V и VI	Разматрање извештаја о реализованој екексурзији, излетима и посете сајмовима	директор, чланови СР
	Извештај о резултати ученика на такмичењу у току школске године	
	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној школској години Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2023/24. године и успеха на матурским и завршним испитима.	директор, чланови СР, стручни сарадници

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 2023/24. године у школи један ученик другог разреда похађа индивидуализовану наставу и један ученик четвртог разреда похађа наставу према прилагођеном наставном програму (ИОП1).

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

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

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

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 (ментори) у компанијама	Редовна настава, практична настава, реализација практичне наставе у иностранству у оквиру ЕРСМУС+ акредитације
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

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

ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

Оспособљавање за самостално обављање образовно-васпитног рада наставника-приправника остварује се према Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022).

На почетку школске 2023/2024. године приправник је Никола Милошевић.

Према одлуци директора школе, ментори је : Драган Пејовић наставник електро групе предмета.

Милица Стоијановић формално нема статус приправника али је школа проценила да је у интересу квалитета наставног процеса и њеног професионалног развоја да јој се одреди искусни наставник који ће пратити и усмеравати њен рад. У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и правилницима који уређују увођење у посао наставника у Републици Србији, установа је дужна да обезбеди континуирану стручну подршку и професионални развој запослених, нарочито оних који први пут улазе у непосредан образовно-васпитни рад.

Праћење рада у овом случају не представља формално менторство у смислу приправничког стажа, већ вид стручне и педагошке подршке са циљем лакше адаптације на школско окружење, унапређивања методичко-дидактичких компетенција и обезбеђивања квалитетне и континуиране наставе за ученике. Оваква мера је у функцији јачања професионалне сигурности наставника, очувања стандарда наставе и остваривања образовно-васпитних циљева установе.и Дарко Дујновић наставник веб програмирања

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

ПЛАН РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ УЧЕЊА

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

* Активности која се реализује у оквиру Програма развоја предузетничког учења

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1. Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.

2. Унапређење хигијенских и радника услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

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

ЦИЉНЕ ГРУПЕ

Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

I/ Хуманизација односа међу половима

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

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

II/ Буди срећан – буди здрав

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

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

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 2023/24. 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, Љиљана Тешановић, стручни сарадник психолог, Марија Ћирић стручни сарадник педагог, Милица Габрић представник Ђачког парламента и Милица Стојановић 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	Израда и усвајање плана рада тима за заштиту занемаривање и злостављање	Чланови Тима	Израђен и усвојен план
	Израда и усвајање програма и плана превенције дискриминаторног понашања	Чланови Тима	Израђен и усвојен план
	Учинити видљивијим распоред дежурства наставника за време одмора	Директор	Постављање распореда почетку сваког ходника у школи
	Укључивање представника Ђачког парламента у Тим за безбедност	Чланови Тима Ђачки парламент	Избор ученика извршити на састанку ђачког парламента
	Приказивање презентације *„Електронско насиље“* за ученике I разреда на часовима информатике	Предметни наставник	Према плану
	Упознавање родитеља са нивоима и облицима насиља као и са поступањем у случају појаве насилног понашања	Одељенске старешине	Одељенске старешине на родитељским састанцима

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

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.

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	октобар - новембар	чланови Тима	седница НВ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
насиља или сумње у постојање насиља			
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 ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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

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

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

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

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана реализације Програма превенције 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 рада Тима за превенцију вршњачког насиља за школску 2023/2024.

Тим за превенцију вршњачког насиља (у даљем тексту: Вршњачки тим), који чине следећи чланови:

- Марија Марковић, наставник математике
- Снежана Јовановић, стручни сарадник-педагог
- Јелена Јовановић, стручни сарадник-психолог
- Никола Лазаревић, ученик првог разреда
- Никола Ћеферјановић, ученик првог разреда
- Уна Миленовић, ученик другог разреда
- Анђела Мицковић, ученик другог разреда
- Лана Поповић, ученик трећег разреда
- Наталија Никодијевић, представник Ученичког парламента
- Инес Кос, представник Ученичког парламента
- Марија Матејевић, представник Ученичког парламента

Активности	Време реализације	Носици активности	Начин праћења
Формирање и доношење плана рада Тима за 2023/2024. год.	септембар	ОС, ученици, координатор	Евиденције о раду тима
Активности у оквиру Тима за заштиту ученика од Д, Н, З и З и учешће у реализацији активности ПВР и ДКР у ситуцији када се насиље догодило	Према процењеној потреби током године	ученици, ОС, стручни сарадници	Евиденције о реализованом ПВР-у, односно ДКР-у
Промовисање школе без насиља, пружање подршке ученицима којима је потребна	Током године	ученици, координатор	Евиденције о раду тима
Реализација активности на тему конструктивног решавања сукоба	Током године	ученици, координатор	Евиденције о раду тима
Учешће у активностима око Дечије недеље (промоција Тима)	октобар	ученици, координатор	Евиденције о раду тима, израда паноа
Учешће у организацији спортске недеље	Током године	ученици, координатор професор физичког васпитања	Евиденције о раду тима
Организација представа и трибина (Прва помоћ, и сл.)	Током године	ученици, Тим за ПО	Евиденције о раду тима
Учешће у реализацији/ажурирању правила понашања у школи – кућни ред школе	Током године	ученици, координатор	Евиденција о раду тима, израда паноа
Ажурирање садржаја табле/ћошка о раду Тима	Током године	ученици, координатор	Евиденција о раду тима, ћошак/психолог, педагог
Учешће у хуманитарним акцијама школе (акције	Током године	ученици, координатор	Евиденција о раду и прикупљеној помоћи

Активности	Време реализације	Носици активности	Начин праћења
добровољног давања крви, помоћ социјално угроженим ученицима и сл.)			
Радионице (Методе и технике учење, болести зависности, понашање на интернету, пушење, и сл.)	Током године	ученици, педагог, психолог	Евиденције, израда паноа, продукти рада ученика, фотографије
Организовање заједничког дружења	јун	Ученици, координатор, ОС	Евиденције о раду тима
Анализа рада Тима	Јун	Ученици, координатор	Извештај о раду тима/директор

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 2023

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

Новембар – децембар 2023

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

Јануар - фебруар 2024

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 ограде 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

Све екскурзије се изводе у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019 од 25.4.2019. године, ступио је на снагу 3.5.2019. године, а примењује се од школске 2019/2020.) и овом плану, који је састављен на основу предлога одељењских заједница и Наставничког већа и предвиђен Годишњим планом рада школе.

Услови за релизацију екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски
старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и садржаја екскурзије. Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може
бити и одељењски старешина или други наставник.

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и
ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Безбедност путовања

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

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Реализација екскурзија биће у априлу месецу 2024. године.

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

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

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

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

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

Трајање екскурзије 5 наставних дана. Термин реализације 23. – 29. април 2024. године

Програм екскурзије

Први дан – путовање кроз Србију, Хрватску и Словенију са успутним паузама ради одмора.

Други дан – Долазак у луку Пунта Сабиони у преподневним сатима Вожња вапоретом (бродићем) од Пунта Сабиони до Венеције. Разгледање града и обилазак: **Трга Светог Марка, Дуждеве палате (панорамски), Канала Гранде, Моста Уздаха, Понте Риалта, базилике Санта Мариа де ла Салуте..**. Повратак у Пунта Сабиони. Наставак путовања за Лидо ди Јесоло. Смештај у хотелу. **Вечера. Ноћење**.

Трећи дан - Доручак. Путовање до **Вероне**. Обилазак и разгледање Вероне: **Трга Бра, Трга Ербе, торања Ломберти, Трга Сињори, палате Мафеи, Јулијине куће, Градске катедрале**. Слободно време у Верони. Путовање до Монтекатинија. Смештај у хотелу. **Вечера. Ноћење.**

Четврти дан - Доручак. Након доручка полазак групе за **Фиренцу**. Трансфер градским возом до центра града. Разгледање Фиренце у пратњи локалног водича: **Катедрала са Брунелескијевом куполом, Крстионица, Ђотов Звоник, Дантеова кућа, Трг Сињориа, Понте Векио, Галерија Уфици (панорамски), Катедрале Санта Мариа дел Фиоре**. Слободно време. Путовање до **Пизе**. Обилазак Пизе: **Поље чуда, Крстионица, Криви Торањ**. Путовање групе до Монтекатинија. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

Пети дан - Доручак. Путовање групе до **Болоње**. Обилазак централног дела града: **Нептунова фонтана, Торњеви близанци, Базилика Сан Петронио**. Путовање до **Падове**. Обилаза града: **Трг Прато дела Вале, базилика Св Антониа, споменик Гатамелати**. Наставак путовања за Лидо ди Јесоло. Смештај у хотел. **Вечера**. Организовани одлазак у дискотеку. **Ноћење**.

Шести дан - Доручак. Путовање групе до **Трста**. Краћи обилазак града: **Понте Росо, црква Сан Антонио Нуово, српска црква Свети Спиридон, Трг уједињења Италије**. Повртак групе кроз Словенију, Хрватску и Србију до Зајечара.

Планирани обухват ученика: 6 одељења (пет одељења 4. разреда и једно одељење трећег), до 159 ученика
Начин финансирања: Финансирају родитељи, у ратама
Техничка организација: Туристичка агенција која се изабере у поступку Јавне набавке

Екскурзије ће бити реализоване уколико се за учешће пријави довољан број ученика у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи

ПОСЕТЕ САЈМОВИМА

У току школске 2023/24. године за ученике и наставнике школе биће организоване посете следећим сајмовима: Сајам књига у Београду, Сајам аутомобила, Сајам технике , Фестивал науке у Нишу и Беграду.

СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ

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

ИЗЛЕТИ

У току школске 2023/24. године за ученике и наставнике школе биће организовани следећи излети:

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

У складу са циљевима и задацима наставног плана и програма православног катихизиса, а у оквиру изборног предмета веронаука, биће реализован једнодневни излет – посета манастирима Копорина и Покајнице.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

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

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

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године:
1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. Правилника;
2) похађа најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) Правилник и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) Правилника.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:

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

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

У школској 2023/24. години, полазећи од Правилника о сталном стручном усавршавању, обраде података добијених из личних планова Су наставника, оцена и закључака тима за самовредновање, акционог плана, школа планира следеће активности:
1. похађање акредитованих семинара – (неки предлози који су се посебно издвојили су: Умеће одрастања – оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са адолесцентима; Дигитална учионица; Вештина комуникације између ученика и наставника као предуслов напредовања ученика као и семинари из уже стручних области).
2. Усавршавање наставника из уже стручних тема у оквиру школе -интерне обуке- са акцентом на развој и унапређивање дигиталних вештина за реализацију онлајн наставе и садржаја, подршке око рада са ученицима који имају ИОП. Истакнута је и потреба размене искуства и примера добре праксе наставних садржаја реализованих онлајн, као и онлајн комуникације између наставника и ученика.
3. Усавршавање наставника ван школе (неформални облици усавршавања, интернационалне обуке и сл.),
4. организацију, учешће и присуство наставника на стручним скуповима, трибинама и сл.,
5. огледне часове, и
6. угледне часове.

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА			
Наставници	Компетенција/приоритетна област	Начин реализације	Време реализације
Мешовита група наставника	К3/П4	Онлајн	новембар – децембар 2023.
Наставници који предају I разреду	К3/П2	Онлајн	У току I полугодишта
Мешовита група наставника	К1, К2, К3, К4 / П1, П2, П3	У школи или онлајн	У току школске године

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ИЗ УЖЕ СТРУЧНИХ ТЕМА У УСТАНОВИ (или онлајн, у зависности од организације наставе)			
ТЕМА	ВРЕМЕ	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ
Мотивација и подршка ученицима	Септембар 2023.	Мешовита група наставника	Љиљана Тешановић Марија Ћирић
Постављање циљева (код ученика)	Октобар 2023.		Љиљана Тешановић Марија Ћирић
Microsoft Word	зимски распуст		Горан Станковић
Веб алати (Гугл учионица, упитници, тестови, наставни материјали и сл.)	Септембар - децембар 2023.		Срећко Милојевић, Милан Коцић
Обука за коришћење електронског дневника	Током године		Јасмина Лилић, Наташа Стефановић
Планирање, припремање и реализација наставе (индивидуализација наставе, ИОП, тематска настава, пројектна настава, интеграција и корелација наставних садржаја из различитих предмета)	Октобар 2023. - фебруар 2024.		Живка Миленовић Љиљана Тешановић Марија Ћирић
Родно засновано насиље	Децембар 2023		Снежана Цонић
Оцењивање (Правилник о оцењивању и Закон о основама система образ.и васпитања, сумативно и формативно оцењивање и сл.)	Октобар 2023.		Татјана Живковић, Горан Станковић
Израда тестова по нивоима знања		Наставници сродних предмета	Јасмина Лилић Данијела Ђорђевић Љиљана Тешановић
Каријерно вођење и употреба веб алата у реализацији програма каријерног вођења	I полугодиште шк.2023/24.	Одељењске старешине	Милица Стојановић, Марија Басић
Енглески језик	јануар 2024. - јун 2024.	Мешовита група наставника	Миодраг Момчиловић Саша Николић
Коришћење друштвених мрежа у настави – примери добрих пракси	У току школске године		Наставници
Разне теме – презентација похађаних акредитованих семинара			Наставници
Примена мултимедијалних садржаја – презентација добрих пракси			Наставници
РАСПОРЕД РЕАЛИЗОВАЊА ОГЛЕДНИХ/УГЛЕДНИХ ЧАСОВА			
Услед поштовања мера безбедности и заштите здравља, као и држања дистанце и ограниченог броја људи у затвореном простору реализација огледних или угледних часова планираће се са групом ученика, без могућности присуства других наставника уколико то није у складу са препорученим мерама, или ће се ти часови реализовати онлајн.			

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадње са родитељима ће се остваривати путем:

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

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Родитељски састанци
термини одржавања: према посебном распореду

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА		
	Прво полугодиште	Друго полугодиште
	8.9.2023. (петак)	22.3.2024. (петак) – завршни разреди
	3.11.2023. (петак) – 1. тромесечје	5.4.2024. (петак) – остали разреди
	29.12.2023. (петак) – 1. полугодиште	28.6.2024. (петак) - подела сведочанстава

Отворена врата
термин одржавања: 17ч.

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

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

први разред

Од.	**Образовни профил**	**Одељењски старешина**	**ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ**		
			Дан	**Час**	**Време**
Е–11	Електротехничар рачунара	Божиновић Драгана	уторак	5	11.40-12.25
Е–12	Електротехничар за електронику на возилима	Бабић Анкица	понедељак	6.	12.30-13.15
Е–13	Техничар мехатронике	Јеленковић Владислав	петак	3.	9.55-10.40
Е–14	Електротехничар информационих технологија	Петровић Драгана	уторак	7.	13.20-14.10
С–11	Техничар друмског саобраћаја	Живановић Дејан	четвртак		13.30-14.00
С–12	Возач моторних возила	Младеновић Горана	понедељак		13.30-14.00

други разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е–21	Електротехничар рачунара	Николић Саша	уторак		14.30-15.00
Е–22	Електротехничар за електронику на возилима	Лачковић Александар	четвртак	7.	13.20-14.05
Е–23	Техничар мехатронике	Момчиловић Миодраг	уторак	3.	9.55-10.40
Е–24	Електротехничар информационих технологија	Николић Дејан	уторак	8.	13.30 - 15.00
С–21	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Петровка	четвртак	2.	8.50 - 9.35
С–22	Возач моторних возила	Димитријевић Христина	четвртак	8.	14:10-15:00

трећи разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е–31	Електротехничар рачунара	Коцић Милан	уторак	7.	13.30-14.00
Е–32	Електротехничар за електронику на возилима	Марковић Марија	четвртак	3.	9.55-10.40
Е–33	Техничар мехатронике	Јовановић Драгана	петак	4.	10.50-11.35
Е–34	Електротехничар информационих технологија	Дујновић Дарко	среда	7.	13:30 - 14:00
С–31	Техничар друмског саобраћаја	Цонић Снежана	понедељак	7.	13:30 - 14:00
С–32	Возач моторних возила	Станковић Славица	понедељак	4.	10.50-11.35

четврти разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Час	Време
Е–41	Електротехничар рачунара	Милојевић Срећко	понедељак	8.	14:10-15:00
Е–42	Електротехничар за електронику на возилима	Петровић Душица	уторак		14.00-14.45
Е–43	Техничар мехатронике	Дачић Дејан	понедељак	7.	13.30-14.00
Е–44	Електротехничар информационих технологија	Николић Славица	петак	7.	13.30-14.00
С–41	Техничар друмског саобраћаја	Добриловић Дамир	среда	7.	13.30-14.00

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, избор чланова парламента за тимове у школи	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 0
1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 2
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 2
2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 4
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
8. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ОБИМУ АНГАЖОВАЊА 14
4.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 15
СТРУКУТУРА 40–ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 15
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА 21
ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД. 22
ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ 23
ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА 32
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ 33
ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА 33
СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 33
ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ 34
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 35
ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И 35
ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА 35
БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА 36
ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА 37
ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА 38
5.ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ 38
6.ОГЛЕДИ У ШКОЛИ 38
7.ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ 39
8.КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 42
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2023/2024. 43
ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, ... 44
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 44
ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД 45
РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. 46
9.УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 48
ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ 48
10. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ 49
11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ 56
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 56
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 58
ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ 58
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ 61

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ... 62
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ... 64
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ... 65
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ... 65
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ... 66
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ... 68
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ... 70
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ... 72
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА ... 75
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ ... 80
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ... 89
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА ... 90
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА ... 93
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ... 96
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ... 99
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ... 102
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ... 103
ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА ... 103
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ ... 105
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ ... 109
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ И БИОЛОГИЈУ ... 111
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ... 114
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, ВЕРОНАУКУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ... 116
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА ... 117
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА ... 118
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ ... 120
12. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ... 123
ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ... 123
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ... 125
13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ... 142
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ... 142
14. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА ... 145
15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА ... 146
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП) ... 146
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ... 146
ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА ... 147
ПЛАН РАДА ... 148
ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ... 148
ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА ... 148
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ... 151
ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ ... 153
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ ... 154
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ... 158
ШКОЛСКИ СПОРТ ... 165
ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА ... 166
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ... 169
ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ ... 169
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ... 172
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА ... 172
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА ... 172

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ..... 174
ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 175
16. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ 178
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА 179