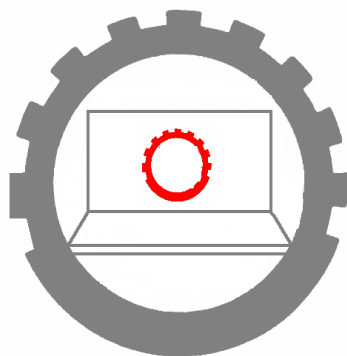


Техничка школа Пожега



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину



Пожега, септембар 2020. године

Техничка школа Пожега

тел/факс: (031) 714 –134; 811-498; 811-364

БУКА КАРАЏИЋА 6

e-mail: tehnickaskolapozega@gmail.com

www.tehnickaskolapozega.edu.rs



- шифра делатности: **85.32**
- матични број: **07266642**
- РИБ: **100863267**
- текући рачун Школе :840-1163666-63



У сарадњи са свим запосленима, *Годишњи план рада* за школску 2020/2021. годину обликовао је тим, који чине:

- Славко Ђокић
- Снежана Стаматовић
- Славица Тотовић

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	6
Историјат школе	6
Школа данас	7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	8
Образовни профили за које је школа верификована.....	9
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	10
Просторни услови рада	10
План утрошка средстава за побољшање материјалног стања школе у шк. 2020/2021.год.	14
Школски аутомобил	16
План унапређења материјално – техничких услова рада	17
Мере за побољшање материјалних услова рада	18
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	20
Наставни кадар	20
Стручни сарадници	22
Сарадници - по уговору о извођењу наставе	22
Директор школе, помоћник директора, координатор за образовање одраслих	23
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	24
Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима, страним језицима и полу у школској 2020/2021. години:	24
Путовање ученика до школе.....	26
Дежурство у школи.....	26
Одељења и одељењске старешине у шк. 2020/2021.....	27
Подела одељења , предмета и часова на наставнике	28
40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА.....	36
Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника	36
Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби	41
Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе.....	45
Планирана реализација наставе у блоку	49
Изборни предмети и факултативне активности	49
Културне и друге активности.....	50
Програм слободних активности.....	51
Стручне посете ученика.....	51
Стручне екскурзије.....	52
Акциони план за инклузивно образовање.....	52
Школски календар значајних активности у школи.....	53
Испитни рокови и припремни рад	54
Огледи у школи	55

РЕЦЕКО пројекат	55
Програм рада ученичке задруге	55
Организациона структура школе – органиграм.....	56
ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ.....	57
Планиране обуке у шк. 2020/2021. у РЦ за КОО.....	58
Ванредни ученици	58
Испитни рокови за ванредне ученике у шк. 2018/2019. год.....	58
6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	60
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	60
Наставничко веће	60
Програм Одељењског већа I разреда	62
Програм Одељењског већа II разреда.....	64
Програм одељењског већа III разреда	65
Програм одељењског већа IV разреда	66
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	67
Стручно веће професора: српски језик, музичка уметност, ликовна култура	67
Стручно веће професора страних језика	68
Стручно веће професора предмета друштвених наука :историја, устав, социологија, Филозофија и физичко васпитање.....	69
Стручно веће природних професоранаука:физика,хемија,биологија,екологија,географија.....	71
Стручно веће професора:математике,и рачунарства и информатике.....	73
Стручно веће: професора машинске и електро групе предмета	74
Стручно веће наставника практичне наставе	75
Стручно веће наставника економске групе предмета.....	75
СТРУЧНИ АКТИВИ	77
Стручни актив за развојно планирање	77
Оперативни план за реализацију школског развојног плана у школској 2018/2019.	77
Стручни актив за развој школског програма	81
ТИМОВИ У ШКОЛИ.....	83
Тим за самовредновање	83
Програм рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	84
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	85
Програм рада тима са талентованим и надареним ученицима	90
Програм рада тима за реализацију компензаторских активности.....	91
Тим одељењских старешина	92
Тим за интерне пројекте и међународну сарадњу.....	94
Тим за културну делатност.....	95
Тим волонтера Техничке школе.....	96
Тим за спортске активности школе	97
Тим за маркетинг, јавну делатности и међународну сарадњу школе	98
Програм рада Педагошког колегијума	99

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	100
Програм рада педагога.....	100
Програм рада библиотекара	104
ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	105
Програм рада директора школе	105
План рада организатора практичне наставе	107
План рада координатора за образовање одраслих	109
ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА	111
Школски одбор	111
Програм рада Школског одбора	112
Програм рада секретара школе	113
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	114
Програми ваннаставних активности.....	114
План рада одељењских старешина	115
Програм рада Ученичког парламента.....	117
Екскурзија ученика.....	Error! Bookmark not defined.
Планирана надокнада часова.....	120
8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	120
Програм унапређивања образовног – васпитног рада	120
План рада тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу.....	121
Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика	123
План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.....	124
ДРУГИ ПРОГРАМИ	128
План рада тима за каријерно вођење и саветовање	128
Програм унапређења здравља ученика и здравствено васпитање.....	136
Пројекти који се реализују у школи	137
Тим за професионални развој запослених	138
Програм стручног усавршавања	
План стручног усавршавања наставника	140
Програм стручног усавршавања директора	141
9. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	142
Савет родитеља.....	142
Родитељски састанци	144
Сарадња са друштвеном средином	145
10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ	146
План праћења и евалуација Годишњег плана рада школе.....	146
11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	147
Интерни маркетинг.....	147
Екстерни маркетинг	147
ДЕО II	149

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017. – у даљем тексту: Закон) Школски одбор Техничке школе у Пожеги (у даљем тексту: Школа, на седници одржаној 14..9.2020. године усвојио је **Годишњи план рада** за школску 2020/2021. годину (у даљем тексту: ГПР).

1. УВОД

Историјат школе

Техничка школа у Пожеги спада у једну од најстаријих васпитно-образовних институција у Западној Србији и чињеница да постоји и ради 117 година, представља истински вредан јубилеј, достојан сваке пажње и поштовања. Од првих оснивачких дана, те далеке 1902. године као *Женска раденичка школа*, континуирано је радила и трансформисала се до данашњих дана када је препознајемо као савремену просветно-образовно-васпитну институцију.

Женска „раденичка“ школа, касније „занатска“, „стручна“, „домаћичка“, па Занатско-трговачка школа, Школа ученика у привреди, Школа за квалификоване раднике, Образовни центар, Средња машинска школа и на крају данашња Техничка школа, у сто sedamnaest година континуираног рада, са малим прекидом у време Првог и Другог светског рата, успешно је одговарала потребама средине у оспособљавању и образовању кадрова у занатству, малој и великој привреди. Осим тога из њених клупа су, на даље школовање и усавршавање одлазили будући познати и признати стручњаци у техничким, економским и другим областима.

Одлуком о мрежи средњих школа (Сл.Гласникбр.7од25.01.1993године) установљена је Машинска школа у Пожеги и утврђена њена делатност. Одлуком о изменама и допунама Одлуке о мрежи средњих школа у Републици Србији (Сл.Гласникбр.24/97) школа мења називу Техничка школа Пожега 19. јуна 1997 године.

Школа је од Министарства просвете, науке и технолошког развоја добила одобрење за обављање проширене делатности – образовање одраслих (програме квалификација, преквалификација, доквалификација, унапређење постојећих стичањених компетенција, као и програме стручног оспособљавања, уважавајући потребе тржишта рада (решења бр. 022-05-148/94-03 од 01.10.2012. и 022-05-00148/94-03 од 29.5.2014.). Школа је 2012. и 2017. прославила 110, односно 115 година свог постојања. За ту прилику урађена је обимна Монографија и организована први пут на нивоу свих средњих школа **научна конференција са међународним учешћем** под називом: *Примена нових идеја и технологија у школском инжењерском образовању*.

У школи је као модерна визија развоја успостављена структура тимског рада, у коју су укључени сви наставници а која, уз свестрано залагање ученика и родитеља даје одличне резултате.

Резултати Техничке школе ипак говоре више од речи а то није остало непримећено и од других институција и социјалних партнера, који су имале увид у рад школе и доделили одређена признања:

- **Светосавска награда** - као круна свих успеха (2012.год.) за посебан допринос развоју образовања и васпитања у Републици Србији;
- **Награда Општине Пожега „7. април“** - за развој образовања и промоцију општине;
- **Повеља капетан Миша Анастасијевић** - за сарадњу са привредом Златиборског округа и Републичка Повеља капетан Миша Анастасијевић за изванредну сарадњу школе са привредом
- **Највећу оцену (4) при екстерном вредновању** школе од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије у школ.2012/13.
- **Такође, у школ.2019/20.** – у другом кругу екстерног вредновања, школа је поновила изузетан успех јер је опет добила највећу оцену(4);
- **МПНТР Р.Србије је у новембру 2018. прогласило школу за центар изврности у раду из подручја рада:** машинство и обрада метала са циљем ширења идеја добре праксе и на друге школе. Желимо да и у овој 2020/21. школ. години будемо у врху нашег образовног школског система: по залагању у раду, по односу и васпитном раду са ученицима, по повезаности са привредом, по функционалним применљивим знањима који ученици стичу у нашој школи, по стручном усавршавању наставника, по континуираној набавци савремених н/с!
- **Златна плакета Новосадског сајма за допринос развоју образовања, март 2020.**

Школа данас

Делатност за коју је школа верификована

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Техничка школа, под шифром **85.32** у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр: 104/09).

Мисија и визија школе дефинисана је *Развојним планом* за период од четири године (2017-2021):

МИСИЈА - образовање и васпитање ученика и одраслих за укључивање у свет рада у пет подручја рада: машинство и обрада метала, трговина, туризам и угоститељство, економија, право и администрација, геологија, рударство и металургија и електротехника и машинство и обрада метала, поштујући различите образовне могућности ученика и кроз примену савремених наставних средстава, облика и метода рада.

ВИЗИЈА - савремено опремљена и национално препозната стручна школа, отворена за даљи развој и у функцији локалног и регионалног прогреса. Школа мотивисаних и успешних наставника и ученика која у потпуности припрема средњошколце за свет рада или даље школовање, ефикасно преквалификује радну снагу у складу са потребама тржишта рада и образује одрасле.

Данашња Техничка школа има **534 ученика и 60 наставника**. Школа има 5 верификованих подручја рада: **1. машинство и обрада метала; 2. економија, право и администрација; 3. геологија, рударство и металургија; 4. трговина, угоститељство и туризам; и 5. електротехника и машинство и обрада метала**. У оквиру ових подручја рада школујемо следеће образовне профиле и сви су верификовани: техничар за компјутерско управљање (CNC) машинама, техничаре мехатронике, браваре, аутомеханичаре, трговце, трговинске техничаре, туристичко хотелијерске техничаре, комерцијалисте, браваре-завариваче и механичаре моторних возила. Школа је израсла у једну од елитних образовних институција у Републици Србији. Добра организација рада, успешна реализација наставних и ваннаставних активности, одлични резултати, успеси на такмичењима, иновације, стручно образовање и наменско школовање кадрова у складу са потребама тржишта рада, учинили су школу озбиљним партнером локалне али и регионалне привреде. У сарадњи са социјалним партнерима већ смо развијали нове образовне профиле потребне привреди (ливци-калупари). Захваљујући развијеној металској индустрији у општини Пожега, школа је од 2010. године успоставила дугорочно партнерство са фирмом *INMOLD*, која је и највећим делом опремила *Центар савремених технологија*. Сваке године се стипендира по 12 ученика који се школују у образовном профили техничар за компјутерско управљање и техничар мехатронике. Кроз сарадњу са приватним сектором, до сада је дипломирало 60 ученика који су као висококвалификовани кадрови ангажовани од стране не само фирми из Пожеге, већ и са Златиборског округа.

У оквиру школе ради и *Регионални центар за континуирано образовање одраслих*. То је једина установа за професионално усавршавање одраслих у Западној Србији, акредитована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Регионални центар ради од 2011. године и у сарадњи са релевантним институцијама на локалном и регионалном нивоу врши стручно оспособљавање одраслих у складу са потребама привреде.

Примери потврде успешног рада су резултати Школе на републичким такмичењима из машинства, на којима, узимајући у обзир сва досадашња такмичења IV степена, школа **заузима прво место на нивоу Р. Србије**. Такође, Школа је више пута била организатор Обласних и Републичких такмичења. За ову шк. годину планирамо да организујемо Републичко такмичење за подручје рада машинство и обрада метала. Такмичење је веома успешно организовано, ученици школе са својим наставницима-менторима су освојили 9 медаља из 7 дисциплина (4 прва места, 2 друга и 3 трећа). Имамо интензивну сарадњу са сличним школама у земљи и иностранству, међу којима се посебно истичу Средњошколски центар из Бјељине (Босна и Херцеговина), BSZ Wiesau из покрајине Баварска (Немачка), Школски центар Велење (Република Словенија), Атина туристичка агенција – *Golden way*.

У најкраћем, специфичност школе је отвореност за промене, тежња ка иновацијама, стално стручно усавршавање запослених, опремање школе савременим наставним средствима, стална сарадња са привредом у окружењу, изузетни међуљудски односи уз узајамно уважавање. Оваквим квалитетима школа се наметнула као лидер у образовању, пример узорног колектива и пожељан социјални партнер.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи плана рада сачињен је на основу *Закона о основама система образовања и васпитања*¹, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси *Годишњи план рада* којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе Годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању², важећи подзаконски акти, правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран једиректор и школски одбор.

Полазне основе при изради *Годишњег плана рада* школе су и:

– **Развојни план школе**, којим су креиране нове смернице развоја школе од 2017. до 2021. године, дефинисани развојни циљеви и **акциони план** за реализацију тих активности у овој школској години;

Од марта 2021. Задужени тим ће кренуће се са израдом новог Развојног плана за четворогодишњи циклус: школ.2021/2022 – 2024/25.година.

– **Остварени резултати рада у претходној школској години**,успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи;

– **Закључци органа управљања и стручних органа школе** који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином;

Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима.

Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања:

– **Екстерно вредновање рада школе:**извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,

– **Извештај о стручном усавршавању запослених,**

– **Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,**

– Резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности у школи,

– Резултати анкете о инклузивности школе,

– **Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката**, у које је школа укључена,

– Потреба обезбеђивања јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног

¹ Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС”, бр 88/2017) – Члан 62.

²Закон о средњем образовању и васпитању („Сл.гл.РС”, бр. 55/13 и 101/17) – Члан 21.

интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са

Верификовани програми неформалног образовања (обуке) у оквиру РЦ за КОО

његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

– Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба то и да омогући.

У овој шк. 2020/2021. години *Развојни план школе* ће бити реализован кроз **четврту** годину примене. На почетку сваке школске године (до 10. октобра), Школски одбор разматра реализацију РПШ за претходну годину и усваја *Акциони план деловања* у текућој школској години.

Такође, полазне основе при изради *Годишњег плана рада* су: нова законска решења, *Национална стратегија развоја образовања до 2020.* и друге усвојене стратегије, правилници, приручници и упутства.

Образовни профили за које је школа верификована

Образовни профил	Степен стручне спреме	Датум и број решења
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Машински техничар	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Погонски техничар машинске обраде	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Бравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Машинбравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутомеханичар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутолимар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Алатничар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Инсталатер	III	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Лимар	III	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Металостругар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Трговац	III	022-05-148/94-03 од 28.06.1996. 022-05-00148/94-03 од 14.03.2016.
Трговински техничар	IV	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
Туристички техничар	IV	022-05-148/94-03 од 01.12.2005. 022-05-148/94-03 од 12.5.2017.
Механичар грејне и расхладне технике	III	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
Механичар за гасна и пнеумо-енергетска постројења	III	022-05-148/94-03 од 10.4.2008.
Пословни администратор	IV	022-05-148/94-03 од 24.7.2009.
Техничар за компјутерско управљање	IV	022-05-00148/94-03 од 16.11.2012.
Финансијски администратор	IV	022-05-00148/94-03 од 16.11.2012.
Ливац-калупар	III	022-05-00148/94-03 од 30.05.2012.
Техничар мехатронике	IV	022-05-001148/94-03 од 6.7.2016.
Бравар-заваривач (дуални)	III	022-05-001148/94-03 од 6.6.2019.
Механичар моторних возила (дуални)	III	022-05-001148/94-03 од 21.1.2019.
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	022-05-001148/94-03 од 4.2.2019.
Комерцијалиста	IV	022-05-001148/94-03 од 5.3.2018.
Туристичко-хотелијерски техничар	IV	022-05-148/94-03 од 2.7.2019.

Образовни профили у школи који су верификовани.

Р.бр.	Назив обуке (ЈПОА)	Бр. решења	Датум
1.	Обука за заваривача	611-00-00095/2017- 03	8.6.2017.
2.	Обука за вођење пословних књига	611-00-00092/2017- 03	8.6.2017.
3.	Обука за ливење у калупима	611-00-00093/2017- 03	8.6.2017.
4.	Обука за ЦНЦ оператера на глодалици	611-00-00097/2017- 03	8.6.2017.
5.	Обука за ЦНЦ оператера на стругу	611-00-00096/2017- 03	8.6.2017.
6.	Обука за послове браварских и заваривачких радова	611-00-00365/2017- 03	28.8.2017.
7.	Обука за Гасно резање материјала	611-00-00485/2018- 03	10.8.2018.

Верификовани образовни профили специјалистичког образовања – V ниво квалификација			
Р.бр.	Образовни профил	Бр. решења	Датум
1.	Бравар – специјалиста	022-05-148/94-03	22.9.2017.
2.	Заваривач – специјалиста	022-05-148/94-03	22.9.2017.
3.	Аутомеханичар – специјалиста	022-05-148/94-03	22.9.2017.
4.	Инсталатер грејања и климатизације – специјалиста	022-05-148/94-03	18.9.2017.
5.	Туристички организатор	022-05-0148/94-03	9.5.2018.
6.	Пословни секретар	022-05-0148/94-03	9.5.2018.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Просторни услови рада

- Број кабинета:10
- Број специјализованих учионица :7
- Број учионица опште намене: 7
- Информатички кабинет: 2

-У 5 кабинета у старој школи , са савременим умреженим рачунарима (укупно 68), изводи се настава стручних предмета техничар за компјутерско управљање и техничар мехатронике. Кабинети су опремљени са савременим наставним средствима(професионалне ЦНЦ машине – струг и глодалица, симулатори управљачких јединица, роботска рука);

- Фискултурна сала

-димензија 16х32 м, је 15. маја 2014.претрпела озбиљно оштећење. У току 2014. године је реконструисана донацијом од 13.200 евра коју је обезбедила хуманитарна организација: *Француска народна помоћ*, на челу са гдином Роланом. Сви радови су обављени до 1.октобра 2014. год.;

-у склопу фискултурне сале налази се и 5 справа за вежбање ученика под надзором наставника као и сто за стони тенис; постоје 2 свлачионице са бојлерима

- Спортски терени

-школа располаже са 6 отворених асвалтираних терена (по 2 за мали фудбал и рукомет, одбојку и кошарку) и три тениска терена са подлогом од шљаке

-око терена се налази атлетска стаза дужине 340 м

- **Библиотека**

-књижни фонд је око 18.000 наслова књига, претежно школске лектире, белетристике али и стручних књига појединих предмета

-у склопу библиотеке је и читаоница намењена за рад ученика

-у библиотеци ради библиотекар са пуним радним временом

- Простори за реализацију ваннаставних активности (нпр: ученички парламент, ђачки клуб, простор за родитеље....)

-нажалост, у једној згради са две школе не постоји ниједан простор који није искоришћен за реализацију наставних активности, тако да не постоји посебан простор за рад ђачког парламента;

-у холовима су постављене клупе за ученике а у једном делу се налази ученички кутак;

-за пријем родитеља постоји импровизовани простор (сто и 2 фотеље) ;

- **Радионице**

Школа има: машинску радионицу, површине 350 м², радионицу ручне обраде (100 м²) и аутомеханичарску радионицу (85 м²)

- Практична настава ученика првог разреда се изводи у школи као и у аутомеханичарској радионици

- **ЦЕСАТЕХ** – савремени кабинет-радионица са ЦНЦ стругом, симулаторима управљачких јединица и рачунарском опремом је у функцији стручних предмета ученика образовног профила техничар за компјутерско управљање и техничар мехатронике.

У школској 2016/2017. години од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије, за потребе реализације часова физичког васпитања, обезбеђени су бројни реквизити, прибор и спортска наставна средства-учила јер је школа била поплављена у мају 2014. год.

Учешћем на јавном конкурс Министарства правде, за доделу средстава на основу одлагања кривичног гоњења, школа је добила 4.000.000,00 дин. за реконструкцију и доградњу пословно-школског простора. Цела инвестиција је вредна 12 милиона. *Агенција за јавне набавке*, при општини Пожега, у јулу је расписала јавну набавку. Са средствима са којима располажемо, може се завршити прва фаза до прве плоче. Остатак средстава је затражен преко Канцеларије за јавна улагања Р.Србије и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

У склопу припреме за ову школску, 2020/2021. годину, окренуте су потребне просторије(портирница, машинство 1), припрема се замена намештаја у кабинету рачунарства 1, као и реконструкција лимених кровних увала.

За нову зграду школе, преко СО Пожега, ради се пројекат комплетне реконструкције. Средства за реконструкцију треба да стигну од Канцеларије за јавна улагања Владе Р.Србије.

Теоретска настава општеобразовних предмета ће се одвијати у новој школској згради. Средства из буџета локалне самоуправе (три милиона динара) су обезбеђена ребалансом у јуну 2018 а намењена су опремању кабинета за техничаре мехатронике (хидраулика и пнеуматика). Стварају се услови да се сви часови теоретске наставе стручних предмета (технологија обраде, ТОП, рачунари и програмирање, роботика) реализују у реконструисаним учионицама у старој школи, а практична настава у школским радионицама (аутомеханичари, бравари), предузећима (аутомеханичари, механичари моторних возила, бравари-заваривачи), приватним радњама (трговци, трговински техничари), хотелима , туристичким организацијама и агенцијама (туристички техничари). За туристичке техничаре у другом, трећем и четвртном разреду ће се примењивати наставни план и програм објављен у *Просветном гласнику* бр. 8 од 15.8.2015. године, а у првом разреду (туристичко-хотелијерски техничари) примењује се наставни план и програм објављен у *Просветном гласнику* бр. 6 од 01. јуна 2018.). Посетом школи Председнице Владе, 24. јула 2019. год. Стекли су се услови за даљи бржи развој школе на плану инвестиција (доградња и опремање нове зграде), развој нових кабинета хидраулике и пнеуматике и кабинета мерне собе, као и реконструкција постојећих капацитета (маш.радионица) и набавка нових (класичних и CNC) машина, увођење нових образовних профила(техничар пушчане муниције, техничар роботике).

У новој школској згради (почела са радом 1984. г.) за теоретску наставу раде две школе: Техничка школа и Гимназија. Обзиром да је зграда монтажног типа (30% чврста градња) ЛС је покренула питање израде главног пројекта за потпуну реконструкцију. Након застоја и проблема у изради пројекта (неажурност пројектантске куће), ЛС ће настојати да се тај процес настави и у овој школској години уради!Почетком 2020.године након тендера ГУП ради агенција из Јагодине. Школа је добила сагласност за препарцелацију поред машинске радионице, остаје исти посао да се приведе крају са др Луном!Рок: половина септембра!

Реализација наставе на почетку школ.2020/21.год. биће измењена у односу на све досадашње!

Због пандемије вируса COVID -19, на препоруку МПНТР, следећи Стручно упутство, Допуну стручног упутства као и Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених, школа ће кренути у процес наставе, примењујући комбиновани модел наставе: једне седмице половина ученика свих одељења долази у школу на непосредну наставу, док друга половина остаје код куће и учиће путем наставе на даљину. Сваке наредне седмице долазиће до промене група. Групе не смеју бројати више од 16 ученика. Овај систем наставе трајаће до побољшања епидемиолошке ситуације у земљи.

На основу изјашњавања родитеља, 4 (четири) ученика потпуно слушају онлајн наставу, што износи 0,74% од укупног броја ученика у школи!

Обе школе заједнички користе следећи простор:

Врста просторије	Број	Површина у м ²	Опремљеност у %
Специјализоване учионице	9	364,50	60
Кабинети	9	469,56	75
Припремне просторије уз кабинете	9	128,57	75
Лабораторије	3	111,33	70
Блок просторија за физичко васпитање	4	513,80	90
Библиотека са читаоницом	2	71,33	70
Просторије за слободне активности	3	54,72	70
Просторија за педагога- психолога	1	18,51	80
Просторије за наставнике	2	65,94	90
Просторије за помоћно особље	2	16,57	90
Котларница и остава за угаљ	2	120,60	100
Ходници, оставе и остале просторије	27	893,26	90
у к у п н о :	66	2828,32	80

Просторије које користи само Техничка школа:

Врста просторије	Број	Површина у м ²	Опремљеност у %
Кабинет за ТКУ	2	74,66	80
Кабинет за електротехнику	2	224,66	90
Кабинет за мехатронику 1	1	90	90
Кабинет за мехатронику 2	1	40	90
Машинска радионица	1	350,00	70
Радионица за аутомеханичаре	1	81,00	80
Кабинет за електротехнику	1	54,00	80
Кабинет за мехатронику	3	152,00	90
ЦеСаТех (кабинет-радионица)	2	160,00	95
Кабинет за мех.гасо и пнеумо.постројења	1	48,00	50
Наставничка канцеларија	1	26,75	-
Радионице, магацин и остале просторије	9	276,93	-
Архива	1	15,87	-
Канцеларија за администрацију	1	10,65	-
Канцеларија директора	1	17,38	-
Канцеларија за организат. практич. наставе	1	17,38	-
Кабинет за заваривање	1	24	70
Кабинет за аутодијагностику	1	24	90
у к у п н о :	27	1138.24	85%

Земљишне површине које користи Техничка школа:

Врста земљишне површине	Површина у квадратним метрима
Спортски терени (обе школе)	5.000
Двориште (обе школе)	3.500
Зелене површине (обе школе)	30.850
Двориште (Техничка школа)	1.500
у к у п н о :	35.855

Што се просторних решења тиче, одлуком Школског одбора из 2008. год. школа се определила за реконструкцију старе школске зграде на темељима постојеће бараке - тако би се добиле две радионичке хале а на спрату 4 учионице, укупне површине 520 м².

Урбанистички пројекат је урађен. Учешћем на јавном конкурс Министарства правде, за доделу средстава на основу одлагања кривичног гоњења, школа је добила 4.000.000,00 дин. за реконструкцију и доградњу овог пословно-школског простора. Цела инвестиција је вредна 36 милиона. Агенција за јавне набавке, локалне самоуправе Пожега, у јулу је расписала тендер. Радови прве фазе, су почела у септембру 2018. и завршила се у новембру 2018. год. Остатак средстава смо затражили преко Канцеларије за јавна улагања Р.Србије и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије као и преко Владе Р.Србије.

Најновији развој догађаја од јула 2019. иде у правцу изградње спрата над започетим објектом али и изградња спрата над машинском радионицом као и комплетна реконструкција (под, таван, кров) свих постојећих објеката старе школе (ул. Краља Александра 35). Средства је обезбедила уз сагласност ЛС Пожега, Канцеларија за јавна улагања Београд!

Одлуком Савета родитеља, на седници од 14.септембра 2020. **надокнада ученика за побољшање материјалног положаја школе за шк. 2020/2021. год. износиће 1.000,00 динара** (у 3 месечне рате: октобар, новембар, децембар). Одељењске старешине ће водити евиденцију о реализацији. Ако се из породице школује у нашој школи, више од једног детета, средства се пропорционално деле. Одељењске старешине ће на основу увида у социјално стање ученика, моћи да ослободе ученика плаћања „ученичког динара“, делимично или у потпуности! Средства ће бити усмерена на реализацију по плану и динамици о утрошку средстава.

План утрошка средстава за побољшање материјалног стања школе у шк. 2020/2021.год.

(од ученика за постизање вишег квалитета образовања планира се приход од око **450.000,00;** из сопствених прихода и материјалних трошкова ЛС план утрошка је око **780.000,00.**)

Р. бр.	План утрошка средстава	износ	Р. бр.	План утрошка средстава	износ
1.	осигурање ученика	105.000	11.	рад уч.тимова	40.000 -део
2.	вежбанке, књижице, сведочанства, дипломе и фасцикле за ученике-матуранте	125.000 - део	12.	рад ученичког парламента	45.000
3.	помоћ ученицима	20.000	13.	материјал за наставу (папир, тонер, фломастери)	60.000 - део
4.	посете: Сајму књига, туризма, предузетништва, технике, аутомобила –уколико епидемиолошка ситуација дозволи...	105.000 – део- условно	14.	такмичења ученика	160.000 - део
5.	часопис <i>Звоно</i>	35.000	15.	сајам образовања	30.000
6.	набавка 2 пројектора за потребе наставе и 2 лап - топа	180.000	16.	наградни излет за најбоље одељење	50.000
7.	рад тимова школе	40.000	17.	за спорт.так. у школи	40.000
8.	материјал за рад у радионици	50.000	УКУПНО :		око 300.000 (уч.динар) +895.000 (лс,сопст.прих.) 1.195.000
9.	побољшање рада компјутера за ТМ,ТКУ,ТТ	90.00 - део			
10.	награде и поклони ученицима	80.000			

Опремљеност школе

Предмет	Опремљеност у %
Српски језик и књижевност	60
Страни језици	50
Устав и права грађана	50
Историја	90
Географија	80
Музичка уметност	60
Ликовна култура	60
Физичко и здравствено васпитање	95
Математика	70
Рачунарство и информатика	90
Физика, Техничка физика	50
Хемија, Хемија и машински материјали	50
Биологија, Екологија и заштита животне средине	60
Техничко цртање (са нацртном геометријом)	80
Механика	70
Основе електротехнике, Осн. елект. и електронике	70
Машински елементи	70
Технологија обраде	60
Организација рада	60
Практична настава	80
Технологија образовног профила	70
Социологија, Филозофија	60
Кабинет за грејање и климатизацију	70
Машински материјали	90
Компјутерска графика	90
Рачунари и програмирање	95
Отпорност материјала	60
Хидраулика и пнеуматика	60
Термодинамика	60
Аутоматизација и роботика	70
Конструисање	90
Технолошки поступци	60
Испитивање машинских конструкција	70
Моделирање машинских елемената и конструкција	70
Подручје рада: Машинство и обрада метала	око 80 %
Економика трговине	65

Познавање робе	60
Трговинско пословање	70
Пословна информатика	70
Економика и организација трговинских предузећа	60
Агенцијско и хотелијерско пословање	60
Основе туризма и угоститељства	60
Психологија	60
Практична настава	80
Подручје рада: Трговина, угоститељство, туризам	око 65%
Подручје рада: Економија, право и администрација	око 75%
Кабинет за комерцијалисте	75%
Подручје рада: Електротехника и машинство	око 80%
Кабинет за електромашинску припрему	око 70%
Кабинети за мехатронику	око 85%

РЕЦЕКО канцеларија - служи за потребе наставе (консултације), састанке и реализацију ваннаставних садржаја. Пројекат *Регионални центри компетенција-РЕЦЕКО* – Србија, који је започео у септембру 2009. године а завршио 2012. је реализован у 12 средњих стручних школа у Србији у сарадњи Министарства просвете Републике Србије и Немачке организације за техничку сарадњу – ГИЗ. Пројекат се бавио трансформацијом школа у регионалне центре компетенција на платформи увођења и примене EFQM модела управљања и трансфера знања са школама из Регије града Хановера у Доњој Саксонији. Организациона структура, комуникација, управљање школом, менаџмент – су били битни елементи пројекта које је Техничка школа уградила у свој рад.

Школски аутомобил

Школа располаже путничким комбијем, марке: *Форд*, капацитета 8+1 седишта, регистарске ознаке: PŽ 001 DP. Комби је добијен на поклон од *Црвеног крста* донацијом из Француске. Комби се користи за превоз ученика на такмичења, на спортске сусрете, превоз материјала за школу, обилазак ученика на пракси и у друге, искључиво службене сврхе.

МОДЕЛ ШКОЛА

Одлуком Педагошког колегијума, Наставничког већа и Школског одбора, формиран је тим који је израдио елаборат на конкурс код МПНТР Р.Србије за звање модел школе у области сарадње са компанијама по питању реализације практичне наставе ученика. Чланови тима: Тотовић Славица, Стаматовић Снежана, Јотић Зоран и Ђокић Славко су израдили Елаборат који су органи школе разматрали и усвајили у септембру 2019. а затим је прослеђен Министарству на усвајање.

Школа је конкурисала за модел установу – одлука се очекују у току првог полугодишта текуће школске 2020/21.године.

План унапређења материјално – техничких услова рада

Назив	Место–време	Начин– Износ	Носиоци
Поправка постојећих компоненти рачунара	кабинета са рачунарима -током године-	100.000,00	наст. стр.предмета и директор
Набавка елемената за бољи рад рачунара	кабинети ТКУ и ТМ– септембар- јун	120.000,00	предс. струч. већа
Опрема за кабинете рачунарства (1-6)	каб. за РиИ, ТТ и Комер.	100.000,00	пред.наст. директор
Проширење кабинета за мехатронику	кабинет 2	500.000,00	директор, руков.стр.већа
Књиге за библиотеку и за награде ученицима	библиотека	80.000,00	директор библиотекар
Материјал и средства за машинску радионицу	маш. радионица	100.000,00	наст. прак. наст. и директор
Остале набавке за потребе наставе	у току године	100.000,00	руководиоци стручних већа
Канц. опрема и материјал за штампање	кабинети ТТ и комер.	100.000,00	наст. струч. предмета директор
Набавка материјала и н/с за кабинет мехатронике	кабинет мехатронике	500.000,00	секретар, директор, пред.стр. веће, тим за мехатронику
Набавка алата и прибора за ЦНЦ	кабинети ТКУ	400.000,00	тим за ТКУ
Реконструкција и доградња просторија у старој школи	стара школа-започети објект	– 1,5мил. евра Републ.канц.за јавна улагања	Републ.канц.за јавна улагања; Секретар/комисија
Набавка 10 лап-топова за наставу	Прво полугодиште	Тендер – 600 хиљ.	Секретар/комисија
Поправка кровне конструкције-увала на новој школи	септембар	Јавна набавка 500.000,00	Секретар/комисија
УКУПНО:		3.200.000,00 + око 1,5мил.евра	

- Руководиоци стручних већа и РЕЦЕКО тимова достављају 10.септембра, План набавке опреме, наставних, техничких и других средстава који су потребни за извођење наставе у овој школској години;
- Посебна пажња ове школске године посветиће се опремању кабинета з техничаре мехатронике и комерцијалиста.

Мере за побољшање материјалних услова рада

- ЈС уважава реалну ситуацију да је потребно више средстава за набавку материјала за рад на часовима вежби, на практичној настави ученика, за блок-наставу као и осталим стручним предметима и у потпуности реализује план буџета.
- Од ЈС, у редовном планирању буџета буџета, тражићемо да се определи 3 милиона за наставак осавремењавања н/с свих кабинета, посебно кабинети за техничара мехатронике;
- Наставиће се са адаптацијом свих простора и опремање кабинета за потребе свихобразног профила као и изградња спратова над започетим објектом и изнад машинске радионице;
- Обзиром да практично ученици не долазе у школу од 15. марта 2020. дошло је до уштеде средстава од родитеља ученика у висини од 200.000,00 дин.
- Савет родитеља ће на седници у септембру разматрати План утрошка средстава за побољшање материјалног положаја школе са предлогом да се и у новој школ. 2020/2021. години донесе одговарајућа одлука, узимајући у обзир новонасталу ситуацију да на неким ставкама утрошка средстава није дошло до реализације. Одлуком Савета родитеља на седници од 14.9.2020. Средства ће бити опредељена за осигурање ученика, за набавку вежбанки, ђачких књижица, сведочанстава, диплома, за одлазак на сајмове књига, аутомобила, технике, предузетништва, туризма, за куповину материјала за обављање практичне наставе као и куповину осталих потребних наставних средстава. Стручна већа имају обавезу да до 10. септембра 2020. године доставе планове набавки потребних средстава за несметани рад у току школске године;
- Планира се набавка средстава за боље одржавање зелених површина као и хигијенска средства за квалитетније одржавање школе;
- Израда пројекта на реконструкцији школе, спортских терена и ограде око школе је у току. Спремност ЈС за овакву инвестицију постоји. Финансијским планом за 2020. годину код ЈС, исказали смо приоритет ове врсте финансирања; Пројекат ограђивања простора око школе, пресвлачење спортских терена, реконструкција целе школске зграде и котларнице је у завршној фази. Подршка од стране ЈС постоји и очекују се средства за финансирање пројекта од Канцеларије за јавна улагања Владе републике Србије.

Посетом школи од стране Председнице Владе РС, 24.јула 2019. у предстојећем периоду отварају се нове могућности за даљи бржи развој школе, како на плану образовне понуде (упис нових одељења и профила) тако и на плану инвестиција у завршетак започетог објекта (хале и кабинети) као и на опремање нових кабинета:хидраулике, пнеуматике и мерне регулационе собе и набавку класичних и CNC машина.

На захтев Кабинета Владе, послали смо спецификацију потребних средстава за реализацију ових планова у износу од 230.000.000,00 дин.

У предстојећој школској години реално би могли да завршимо доградњу и опремање новог објекта и да са Фирмом „Белам“ Узићи размотримо могућност школовања одељења техничар пушчане мунџије као и увођење још једног новог образовног профила: техничар роботике!

3. септембра школа је код МПНТР РС аплицирала за средства по линији унапређења рада код дуалних образ.профила у висини од 31.5000.000,00 дин., која би се реализовала за поменуто доградњу и опремање хале са кабинетима!

5. септембра 2019. године школа је добила обавештење од МПНТР Р.Србије да је проглашена за **НАЦИОНАЛНИ РЕСУРСНИ ЦЕНТАР КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ** из области машинства и електротехнике, електронике, рачунарства (мехатронике). 400.000 евра су школи на располагању за набавку савремене и високотехнолошке опреме. Школа се определила за набавку, уз консултације са фирмом ИНМОЛД, за следеће машине и опрему:

**СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ КАО НАЦИОНАЛНИ РЕСУРСНИ ЦЕНТРИ КОМПЕТЕНЦИЈА (НРЦК) ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
СПЕЦИФИКАЦИЈА ОПРЕМЕ ЗА ОПРЕМАЊЕ НАЦИОНАЛНОГ РЕСУРСНОГ ЦЕНТРА ЗА ОБЛАСТ**

1. машинство, електротехника и рачунарство (мехатроника) - ТЕХНИЧКА ШКОЛА ПОЖЕГА

РЕД НИ БРО Ј	НАЗИВ И ОПИС ОПРЕМЕ/МАШИНА/АЛАТА/ИНСТРУМЕН АТА/УЧИЛА//МАКЕТА...	КОЛИЧ ИНА	ЈЕДИНИ ЧНА ЦЕНА У ЕВРИМ А	УКУПН А ПРОЦЕ ЊЕНА ЦЕНА У ЕВРИМ А	НАПОМ ЕНА
1.	3Д - Оптички мерни систем	1	145000	145000	
2.	Нумерички управљана мерна машина	1	50000	45000	
2.	CNC глодалица DMU 50 - Siemens	1	85000	85000	
3.	Роботска рука АBB	2	13000	26000	
5.	Мобилни робот - Robotino	1	22000	22000	
6.	3D штампач (за композитне материјале)	1	18000	18000	
7.	CNC сто за резање метала плазмом или гасом – CUTSISTEM (KEPPI)	1	42000	42000	
8.	Апарат за заваривање Fast Mig X Intelligent + даљинско управљање Arcinfo	1	12000	12000	
9.	Интерактивна табла SMART SB 88016	1	4500	4500	
	УКУПНО			399500	

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Наставни кадар

Р. бр.	Презиме и име	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Стаж-август, 2018.	Лице ница	% ангаж. у школи	% ангажовања у другој школи
1.	Миловановић Нада	проф. срп. јез. и књиж.	српски ј. и књиж.	30,8	ДА	100%	/
2.	Драшкић Јована	проф. срп. јез. и књиж.	српски ј. и књиж.	12,3	НЕ	100%	/
3.	Филиповић Бисерка	проф. срп. јез. и књиж.	српски ј. и књиж. реторика, библиот. грађанско	6,6	ДА	11+91= 102%	/ до 60 дана
4.	Драгићевић Ана	проф. срп. јез. и књиж.	српски ј. и књиж.	11,2	ДА	100%	/
5.	Танасковић Славица	проф. енг. јез. и књиж.	енглески језик	21	ДА	Преузета 44%	60% Пољоприв.
6.	Марић Јелена	проф. енг. јез. и књиж.	енглески језик	6		Преузета 22%	80% ОШ“П.Л.“
7.	Марић Зорица	проф. фран. јез. и књиж.	француски језик библиотека	25,1	ДА	72+8% библиотека	20% Гимназија
8.	Ђурић Анка	проф. енг. јез. и књиж.	енглески језик	13	ДА	44,5%	Гимназ. 44%
9.	мр Гордић Александра	проф. ликовне културе	ликовна култура грађанско	23,3	ДА	30%	60% Гимназија
10.	Милићевић Раде	дипломирани филозоф	филозофија	28,11	ДА	20%	90% Гимна.
11.	Стефановић Весна	проф. географије	географија, тур. и екон. географија	30,3	ДА	70%	30% Гимназија
12.	Стефановић Србољуб	проф. физ. културе	физичко васпитање	19,1	ДА	100%	/
13.	Тановић Петар	проф. физичког	физичко	7,7	ДА	40%	60% Гим.
14.	Богићевић Верица	проф. математике	математика	25,7	ДА	100+30%	/
15.	Софијанић Горан	проф. математике	математика	22	ДА	100+16,5	Преузимањем (Сред. школа Ариље)
16.	Ниновић Драгана	проф. математике	математика	6,7	ДА		породиљско
17.	Авдић Емир	дипл. инг. електротех.	Основе електротех. Електром. припрема	18,2	ДА	100	/
18.	Поповић Милан	дипл. инг. електротех.	Електрични погон и опрема у мехатр.	15	ДА	100+20%	/
19.	Спасојевић Душица	дипл. инж. машинства	рач. и програм., т.ф компј. графика мод. маш. ел. и конст.	23,4	ДА	100+30%	/
20.	Буквић Снежана	дипл. инж. машинства	ТО, осн. енерг. хидр. и пнеумат. ТОП ал Орг. рада	18	ДА	100+30%	/
21.	Ковачевић Драган	дипл. инж. машинства	маш. материјали техн. обраде испит. маш. констр	22,9	ДА	100+11% математика	/
22.	Василијевић Анђелка	професор машинства	техничко цртање механика, от. матер. машински елементи	31,11	ДА	100%	/
23.	Тотовић Славица	професор машинства	Координатор за ОО	39,2	ДА	100%	/
24.	Веснић Владан	дипл. инж. машинства	модел. маш. ел. и кон компј. графика механика	28,2	ДА	100+30%	/
25.	Радивојевић Јелена	дипл. инж. машинства	маш. гр. предмета	3	НЕ		породиљско

26.	Петровић Невена	дипл.инж.маши нства	маш.гр.предмета	2	НЕ	100%	замена до повратка са боловања
27.	Смиљанић Тони	дипл. инж. машињства	рач. и прог., маш.елем.	18,1	ДА	100+25%	/
28.	Протић Драган	машин. инж. ; специј.мб	практична настава МХРТ,АЛ, МТЗКК	31,11	ДА	100%	/
29.	Танасић Лучић Љиљана	дипл. маш. инг	ОТМиА, термодин. аутом и роботи тех. цртање	11	ДА	100+17%	/
30.	Петровић Зоран	дипл. маш. инг	Маш.гр.пред.+прак. наст.			100%	Преузимањем ТШ Ужице
31.	Миросавић Драгана	наставник практичне наставе	практична настава - ИН, МГРТ,АМ	20,4	ДА	100%	/
32.	Трифунувић Милан	Тех.-орг.произ; специј.;ам	практ. настава МГРТ, АМ	28,11	ДА	100%	/
33.	Вујовић Драган	маш. Инжењер; специј.: ам	практ. наст АМ МТЗКК	26,10	ДА	100+30%	/
34.	Шојић Милка	дипл. економиста	екон. предуз.,аген и хотел. посл,трговин посл.,нац. екон.,екон. тур.прак наст трг. основи тур.и уг.	33,7	ДА	100+5%	/
35.	Дрндаревић Даница	дипл економиста	књиговодство рачуноводство посл. админ.обука	29,8	ДА	100+15%	/
36.	ПолићСнежана	дипл. економиста	ек. предузећа,екон.и орг. пре.,финас. пос., канц. посл.,мар. у туризму,посл.админ прак. наст.	26,2	ДА	100+5%	/
37.	Полић Марија	дипл. економиста	ос.туризма посл.кореспонденц.	12,1		100+5%	
38.	Ивановић Ана	дипл. економиста	агенц.и хотел.посл. блок-настава	6,2	НЕ	100+5%	
39.	Стевић Бранимир	професор машињства	техн. цртање, маш. елем, конс., ТОП	39,9	ДА	100%	/
40.	Миросавић Јелица	проф. биологије	биологија	16,9	ДА	45%	55%- Гимназија
41.	Јовановић Александра	дипл.правник	устав и прав а грађ. право	17,2	ДА	45%	Економска Ужице 60%
42.	Јовићевић Сандра	дипл. економиста	економ.туризма основи туризма	13,7	ДА	100+5%	/
43.	Стевановић Сретен	проф. РиИ	рачунари и прог.	14,1	ДА	30%	70%О.Ш. Лучани
44.	Васиљевић Нада	проф. историје	Историја грађанско	19,2	ДА	70% 30%	10%ОШ“П.Л“.
45.	Матић Зора	проф. социолог.	социологија	14,1	ДА	30%	85%Гим. и Косјерић
46.	Наташа Тешовић	Проф.социол	социологија	4			породиљско
47.	Миливојевић Драгана	проф. енгл. јез	енглески језик	11,1	ДА	100 %	
48.	Даница Тошић	дипл. физичар	физика	23,10	ДА	50%	40%Пољ. школа 20%Гимназ.
49.	Вучићевић Милена	проф. хемије	хемија хемија и маш.матер. поз.робе	17,11	ДА	45%	35%Медиц.Уе 20%Уметничка
50.	Благојевић Јовановић Ивана	проф.шпан. језика	шпански јез.	6,9	НЕ	27,5%	О.Ш.-Е.О. Гимназија

51.	Крстић Страиновић Татјана	дипл.хемичар	проф.хемије	10	ДА	10+11% (мат)	Косјерић, 80%
52.	Вучковић Слађана	РиИ	РиИ	6	ДА	70% РиИ +30%	
53.	Стаматовић Снежана	дипл.педагог	Психологија	17,5	ДА	10% психологиј 20% грађанско	
54.	Ерић Јелена	проф.италиј.јез.	италијански јез.			16,5%	породиљско

Стручни сарадници

Р. бр.	Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% Ангажов. другој школи
1.	Снежана Стаматовић	дипломирани педагог	стручни сарадник	17,5	ДА	100%	/
2.	Филиповић Бисерка	проф.српског језика	библиотекар	6,6	ДА	92%	/
3.	Марић Зорица	Проф.франц.јез.	библиотекар		ДА	8%	

Наставник - по уговору о извођењу наставе

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Год. рад. стажа	% ангажов. у школи	Радна организација из које долазе
Снежана Чикарић	вероучитељ	верска настава	16,3	100%	/
Филиповић Марко	III ст.	сарадник у наст.	3	100%	

Ваннаставни кадар

Р.бр.	Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажов. у другој школи
1.	Милан Јањић	V ст.струч. спрем	домар	35,8	-	100	-
2.	Радојица Дидановић	сред.струч. спрем	ложач	36,11	-	100	-
3.	Слађана Милосављевић	основна школа	пом. радник	14,9	-	100	-
4.	Наташа Гачић	сред.струч. спрема	пом. радник	6,7	-	100	-
5.	Недељка Ђурић	сред.струч. спрема	пом. радник	16,3	-	100	-
6.	Рада Ђокић	основна школа	пом. радник	16,4	-	100	-

Р.бр.	Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажов. у другој школи
Правно-финансијска служба							
1.	Ника Авдић	дипл. правник	секретар	14,7	ДА	100	-
2.	Бранка Вучковић	дипл.економиста	шеф рачуноводства	33,7	ДА	100	-

Директор школе, организатор практичне наставе, координатор за образовање одраслих

Р.бр.	Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања на другим пословима у школи и којим
1.	Славко Ђокић	проф.српског јез. и књиж.	директор	42	ДА	/
2.	Зоран Јотић	дипл. машински инжењер	организатор прак. наставе	24,9	ДА	/
3.	Славица Тотовић	педагошки саветник, проф.машинства	координатор за континуирано образовање одраслих	39,2	ДА	/

Упис ученика у школској 2020/2021. год.

У школској 2020/2021. години школа је уписала 534 ученика. За упис у I раз.- у првом кругу од 150, конкурсом тражених ученика, уписано је 137 ученика. Сва четири одељења IV степена су попуњена као и једно одељење трећег степена од 18 ученика по дуалном образовном систему: бравар-заваривач

Сви образовни профили су тражени по основу захтева и потреба тржишта на локалном нивоу. Огромне заслуге иду Локалној самоуправи која финансијски прати развој образовних профила (техничар мехатронике, техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина и др.

ИНМОЛД ће обезбедити практичну наставу и стипендирање за око 30 ученика, Потенс Перфорација за 15 ученика, Развитак 5, Терморад 10, АТМ 5, Сервис Смиљанић комерц 10, друге фирме и сервиси за 15 ученика, тако да ће у овој школ. години 2/3 уписаних ученика у први разред имати могућност запослења по завршетку школовања.

Својом подршком кампањи уписа, ГИЗ нам је у великој мери помогао (памфлети, панои, видео-клипови, тв записи), али и интерни школски тим за промоцију и представљање школе

Јотић Зоран, Стаматовић Снежана, Тотовић Славица, Стручно веће машинске и економске групе предмета) као и стручна већа са опремањем кабинета. Да су све ове инвестиције биле оправдане види се и по одличном упису ученика у шк.2020/2021. год.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима, страним језицима и полу у школској 2020/2021. години:

Одељење	Образовни профил	Ст.ст.с преме	Број ученика	П О Л		изборни предмет		Страни језик		
				М	Ж	В	Г	Е	Ф	Р/Н/И/Ш
I-1	техничар мехатронике	IV	30	28	2	12	18	30	/	/
I-2	техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	30	26	4	14	16	30	/	/
I-3	бравар-заваривач	III	21	21	/	13	8	21	/	/
I-4	комерцијалиста	IV	30	13	17	17	13	30	25-ф 2н- 3 – р	/
I-5	туристичко-хотелијерски техничар	IV	29	16	13	20	9	29	26ф 3н-р.и.	/
I РАЗРЕД			140	104	36	76	64	140	51-ф 5-н 3-р	/
II-1	техничар мехатронике	IV	30	29	1	26	4	30	/	/
II-2	техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	30	27	3	24	6	30	/	/
II-3	механичари моторних возила/ бравар - заваривач	III	27(12/ 15)	26	1	17	10	27	/	/
II-4	комерцијалиста	IV	32	10	22	24	8	32	18-н 14-ф	
II-5	туристичко-хотелијерски техничар	IV	28	9	19	16	12	28	11-ф 17-н	
II РАЗРЕД			147	101	46	107	40	147	25-ф 35-н	/
III-1	техничар мехатронике	IV	31	29	2	18	13	31	/	/
III-2	тех. за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	29	22	7	24	5	29	/	/
III-3	механичар моторних возила	III	15	15	/	13	2	15	/	/
III-4	бравар - заваривач	III	17	17	/	11	6	17	/	/
III-5	комерцијалиста	IV	31	10	21	26	5	31	/ 2ф н1	26-ш 2р
III-6	туристичко-хотелијерски техничар	IV	30	6	24	23	7	30	13ф	17ш
			153	99	54	115	38	153	15-ф н1	43-ш 2-р
IV-1	техничар мехатронике	IV	28	27	1	18	10	28	/	/
IV-2	техничар за компјутерско управљање(CNC) машина	IV	26	19	7	20	6	26	/	/
IV-3	трговински техничар	IV	20	5	15	17	3	20	/	/
IV-4	туристичко-хотелијерски техничар	IV	29	9	20	29	/	29	1ф 1н	н29
IV РАЗРЕД			103	60	43	84	19	103	1ф 1н	И-29
УКУПНО	27,15 ученика по одељењу		543	364	179	382	161	543	92- ф 42-н	43-ш 29 – н 2-р

Организација и ритам рада

Од шк. 2018/2019. године школа је прешла на коришћење и употребу електронског дневника, у складу са припремом и упутством од стране МПНТР Републике Србије. Сви наставници су у претходној школској години прошли полугодишњу припрему-обуку и паралелни рад у коришћењу Е- дневника, упоредо са коришћењем класичног. По одобрењу програмских администратора, у предстојећем периоду, одељењске старешине ће наставити да достављају шифре родитељима који ће моћи да остваре увид у свакодневни рад и боравак ученика у школи!

Школа ће радити у две смене (месечна ротација: ако први дан у новом месецу пада у прва три радна дана, смена се врши од почетка недеље; ако је први у четвртак или петак, смена ће уследити од наредног понедељка)

Реализација наставе на почетку школ.2020/21.год. биће измењена у односу на све досадашње! Због пандемије вируса COVID -19, на препоруку МПНТР, школа ће примењивати комбиновани модел наставе: једне недеље половина ученика свих одељења долази у школу на непосредну наставу, док друга половина остаје код куће и учиће путем наставе на даљину. Сваке наредне недеље долазиће до ротирања ученика. Овај систем наставе трајаће до побољшања епидемиолошке ситуације у земљи.

Школски часови ће трајати по 30 минута. Време до пуног часа наставници ће посаветити ученицима који те недеље остају код куће и раде по систему учења на даљину!

Школска година је почела 1. септембра 2020. год. – поподневна смена с почетком у 13.00 ч.

Распоред звоњеа у епидемиолошким околностима:

Прва смена					Друга смена				
Час	Почетак часа	Крај часа	Одмор	Звоно	Час	Почетак часа	Крај часа	Одмор	Звоно
1.	7.00	7.30	5'		1.	13.00	13.30	5'	
2.	7.35	8.05	5'		2.	13.35	14.05	5'	
3.	8.10	8.40	30'		3.	14.10	14.40	25'	
4.	9.10	9.40	5'		4.	15.05	15.35	5'	
5.	9.45	10.15	10'		5.	15.40	16.10	10'	
6.	10.25	10.55	5'		6.	16.20	16.50	5'	
7.	10.00	11.30			7.	16.55	17.25		

Распоред звоњења у нормалним околностима:

Прва смена					Друга смена				
Час	Почетак часа	Крај часа	Одмор	Звоно	Час	Почетак часа	Крај часа	Одмор	Звоно
1.	7.00	7.45	5'	7.50	1.	13.00	13.45	5'	13.50
2.	7.50	8.35	25'	8.55 ; 9.00	2.	13.50	14.35	25'	14.55 ; 15.00
3.	9.00	9.45	5'	9.50	3.	15.00	15.45	5'	15.45
4.	9.50	10.35	5'	10.45	4.	15.50	16.35	5'	16.40
5.	10.40	11.25	5'	11.35	5.	16.40	17.25	5'	17.30
6.	11.30	12.15	5'	12.15	6.	17.30	18.15	5'	18.20
7.	12.20	13.00		12.55	7.	18.20	19.05		19.05

Путовање ученика до школе

РАЗРЕД	Број ученика који путују у једном правцу		
	3 – 5 км	6 - 10 км	Преко 10 км
Први	21	17	16
Други	27	14	24
Трећи	29	14	23
Четврти	26	21	12
УКУПНО	103	66	75

ДЕЖУРСВО У ШКОЛИ

У школи постоје два круга видео-надзора: унутрашњи и спољашњи! Функционише електронско звоно, ЛЦД, информациона електронска табла и разглас.

Ове школ. 2020/2021. год. дежураће два наставника када немају часове и по један ученик из одељења. Након анализе из септембра од прошле школске године, дошло се до закључка да у многим сегментима недостаје дежурни ученик (пријем и евиденција доласка родитеља и других лица, писмена обавештења, достава свих информација у току смене...) тако да ће и ове школске године бити један дежурни ученик. Обавезе и одговорност у пракси дежурства остају од стране дежурних наставника, који ће дежурати пре и након својих часова, подједнако у холовима као и на улазно-излазном платоу школе.

Реализација наставе на почетку школ.2020/21.год. биће измењена у односу на све досадашње! Због пандемије вируса COVID -19, на препоруку МПНТР, школа ће примењивати комбиновани модел наставе: једне недеље половина ученика свих одељења долази у школу на непосредну наставу, док друга половина остаје код куће и учиће путем наставе на даљину. Сваке наредне седмице долазиће до промене група ученика. Овај систем наставе трајаће до побољшања епидемиолошке ситуације у земљи.

Због безбедносне ситуације и улога дежурног ученика свешће се на распоред звоњења до враћања у нормални режим рада! Поштовање мера заштите: ношење маски, држање безбедног растојања, поштовање здравствених и хигијенских мера мора бити принципијелно и доследно. Због тога и улога дежурних наставника као и ваннаставног особља ће се у овом смислу појачати и то дежурством у самој школи као и на улазима у школу.

Осим ученика, наставника и особља школе, нико нема право уласка у школу! Родитељи морају поштовати епидемиолошке мере заштите.

У целој школи постављени су панои са препорукама за поступање по одређеним мерама као и боце са 70% раствором алкохола! Појачано је ангажовање помоћног особља на чишћењу и брисању делова учионица и школских површина.

Одређена је изолациона просторија за ученике који су под сумњом заразе респираторних органа. Дежурни наставник ће до доласка родитеља надгледати ученика у изолационом простору!

Одељења и одељењске старешине у школ. 2020/2021.год.

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	
I1 – техничар мехатронике	Танасковић Славица	
I2–тех.за компј.управљање(CNC) машина	Спасојевић Душица	
I3–бравар-заваривач- дуал	Петровић Зора	
I4 – комерцијалиста	Ивановић Ана	
I5 - туристичко-хотелијерски техничар	Полић Марија	
II1 – техничар мехатронике	Богичевић Верица	
II2–тех.за компј.управљање(CNC) машина	Смиљанић Тони	
II3–мех.мот.возила/бравар-заваривач-дуал	Васиљевић Нада	
II4- комерцијалиста	Дридаревић Даница	
II5 - туристичко-хотелијерски техничар	Стефановић Србољуб	
III1 – техничар мехатронике	Авдић Емир	
III2–техничар за компјутерско управљање	Танасић Лучић Љиљана	
III3– механичар моторних возила-дуал	Вујовић Драган	
III4 – бравар-заваривач-дуал	Филиповић Бисерка	
III5– комерцијалиста	Полић Снежана	
III6 – туристичко-хотелијерски техничар	Драгићевић Ана	
IV1-техничар мехатронике	Буквић Снежана	
IV2 - техничар за компјутерско управљање	Василијевић Анђелка	
IV3- трговински техничар	Јовићевић Сандра	
IV4-туристички техничар	Драшкић Јована	

Подела одељења, предмета и часова на наставнике

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БРОЈ ЧАСОВА И %
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Миловановић Нада	I2,4,5=9 II1,2,5=9	18 100%
	Драгићевић Ана	I3=3 II1,3=4 III3,4,6=9 IV1=2	19 105%
	Драшкић Јована	II2,4,5= 9 IV2,3,4=9	18 100%
	Филиповић Бисерка	III4=2; veš.komunik.=2; bibl.=90%	110%
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	Стефановић Србо	II1,2,3,4,5 =10 I4,5=4 IV1,2,4=6	20
	Милчановић Ана	I3=2 II1,2,3,4,6 =10	14 70%
	Тановић Петар	II1,2=4 III5=2 IV3=2	8 40%
МАТЕМАТИКА	Богичевић Верица	II1,2=6 II1=3 III1,2=6 IV1=3 ----- IV2=4 IV1=2- изборни	18=100% 6=30%
	Софијанић Горан	II2=3 I4,5=4 II4,5=4 III5,6=4 IV3,4=4	19=105,5% 6=30%
	Татјана Крстић Страиновић	III3=2	11%
	Драган Ковачевић	III3,4=2	11%
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Танасковић Славица	I1=2 II3=2 III4=1; III6=2 IV2=2	9 50%
	Марић Јелена	III2=2 III5=2	4 22%
	Ђурић Анка	II4,5= 4 III3=1 IV3=3	8 44,5%
	Миливојевић Драгана	I2,3,4,5=8 II1,2=4 III1=2 IV1,4=4	18 (100%)
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Марић Зорица	I4 =2 I5=3 II4=2 II5=3 III5=3 библ.=8%	13 72%
ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК	Танасковић Душица	IV4=3	3 16,5%

ШПАНСКИ ЈЕЗИК	Благојевић Ивана	III5=2 III6=3	5 27,5%
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Љиљана Јовићевић	II4=2 II5=3	5 27,5%
ИСТОРИЈА + ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Васиљевић Нада	II1,3,4,5=8 II2,5=4 изборни III2=2 III5=2 III3 =1 Грађанско II1,2,3 =1 II1,2=1 II3,4,5=1	18=90% 2 10%
ХЕМИЈА МАШ.МАТЕРИЈАЛИ	Татјана Крстић Страиновић	I5=2 I3=2	10% 10%
ХЕМИЈА ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ	Вучићевић Милена	II1,2=4 II4=2 IV3=3	9 45%
БИОЛОГИЈА	Миросавић Јелица	I5=2 II1,4=4	9 45%
ЕКОЛОГИЈА и ЗАШ. Ж.С.		I2=2 II3=1	
ФИЗИКА ТЕХНИЧКА ФИЗИКА	Тошић Даница	II1,2,4,5=8 II3=2	10 50%
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Стевановић Сретен	II1 =4 (2*2) II2 =2	6 30%
	Слађана Вучковић	II2 =2 II3,4,5=12	70%; 20%; 10% 100%
		III5= 4	
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	Слађана Вучковић	II5=2	
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА У ТУРИЗМУ			
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Гордић Александра	II1,2,4=3	6 30%
ИСТОРИЈА УМЕТНОСТИ		III6=3	
МУЗИЧКА УМЕТНОСТ		IV4=1	1 5%
ФИЛОЗОФИЈА	Милићевић Раде	IV2,3=4	4 20%
УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА	Јовановић Александра	IV2,3=2	10 50%
ПРАВО		I4=2 II4=3	
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА		IV3=2	

СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Матић Зора	IV1,2,=4	5 25%
			4 20%
ГЕОГРАФИЈА	Стефановић Весна	I3=1 I4=2 I5=1 II1=2 II2=2 II5=2	14 70%
ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФИЈА		III6=2 IV3=2	
ВЕРСКА НАСТАВА	Снежана Чикарић	20 часова	20 100%
ПСИХОЛОГИЈА ГРАЂАНСКО	Стаматовић Снежана	III6=2 II4,5=1 III1,2,3=1 III4,5,6=1 IV1,2,3=1	2 10% 4 20%

ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА

АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Полић Марија	I5=4, IV4=4	21 105%
ОСНОВИ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА		I5=2	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА-ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР		IV4=4	
ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА И КОМУНИКАЦИЈА		III6=4	
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРЕДУЗЕЋА		II5=2	
НАСТАВА У БЛОКУ		IV4=1	
МЕЂУНАРОДНА ШПЕДИЦИЈА	Дрндаревић Даница	III5=2	23 115%
РАЧУНОВОДСТВО У ТРГОВИНИ		I4=5, II4=5	
ОБУКА У ВИРТУЕЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ		II4=3, III5=5	
ТРГОВИНСКО ПОСЛОВАЊЕ		III5=3	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Шојић Милка	II5=5, IV4=4	21 105%
НАСТАВА У БЛОКУ		II5=1	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА		II5=4; IV4=4	
ОРГАНИЗАЦИЈА НАБАВКЕ И ПРОДАЈЕ		III5=3	
СТАТИСТИКА	Полић Снежана	III5=6	21 105%
ОБУКА У ВИРТУЕЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ		II4=3, III5=5	
КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ		II4=4	
НАСТАВА У БЛОКУ - КОМЕРЦИЈАЛИСТА		III5=1	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		IV4=2	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Ивановић Ана	I5=6	21 105%
ОРГАНИЗАЦИЈА НАБАВКЕ И ПРОДАЈЕ		II4=3	
РАЧУНОВОДСТВО		IV3=3	
КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ		I4=6	
НАСТАВА У БЛОКУ - ХТТ		I5=1	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		IV4=2	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Вукајловић Марија	II5=5, III6=4	21 105%
ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ		I4=3, II4=2	
ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ		III6=2	
НАСТАВА У БЛОКУ - ХТТ		III6=1	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА		II5=4	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Јовићевић Сандра	III6=4	21 105%
МАРКЕТИНГ		III6=2, IV3=2	
ОРГАНИЗАЦИЈА НАБАВКЕ И ПРОДАЈЕ		II4=3, III5=3	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА		IV3=4	
НАЦИОНАЛНА ЕКОНОМИЈА		IV3=2	
НАСТАВА У БЛОКУ		IV3=1	

МАШИНСКА И ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БРОЈ ЧАСОВА
ХИДРАУЛИЧКИ И ПНЕУМАТСКИ СИСТЕМИ КАО ОБЈЕКТИ УПРАВЉАЊА	Веснић Владан	III1=9 +90ч.блок	22 110% + блок 20%
МОДЕЛИРАЊЕ СА АНАЛИЗОМ ЕЛЕМЕНАТА И МЕХАНИЗАМА		III1=3	
ТЕСТИРАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКА МЕХАТРОНСКИХ СИСТЕМА		IV1=10 + 90ч.блок	
ТЕХНИЧКА МЕХАНИКА СА МЕХАНИЗМИМА	Ковачевић Драган	II1=3	20 100%
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ		II2=4	
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКИХ КОНСТРУКЦИЈА		III3=3	
ТЕХНОЛОГИЈА ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		III2=8	
МЕХАНИКА		III2=2	
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Петровић Зора	I2=4	20 100%
МЕХАНИКА		I2=3	
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ		I3=3	
ТЕХНОЛОГИЈА БРАВАРСКИХ РАДОВА		I3=3	
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		III3=3	
ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТИКА		III2=2	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		III2=2	
МЕХАНИКА	Василијевић Анђелка	I1=3	20 100%
ТЕХНИЧКА МЕХАНИКА		I3=2	
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		II1=6 III3=3	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		III4=2	
АУТОМАТИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ И ФЛЕКСИБИЛНИ ПРОИЗВОДНИ СИСТЕМИ		IV2=2	
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА		IV2=2	
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	Спасојевић Душица	I2=2	25 125%+блок5%
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА		III2=3	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		III2=6 IV2=7+30ч.блок	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		IV2=7	
ПРОГРАМИРАЊЕ	Смиљанић Тони	II1=4	25 125%
МЕХАНИКА		II2=2	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		III2=2 IV2=4	

ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОГИЈАХ СИСТЕМА		III2=6 IV2=7	
ОДРЖАВАЊЕ И МОНТАЖА МЕХАТРОНСКИХ СИСТЕМА	Буквић Снежана	IV1=10+90ч.блок	22 110%+блок20%
ХИДРАУЛИЧКЕ И ПНЕУМАТСКЕ КОМПОНЕНТЕ		PI=2	
ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТИКА		III2=2	
СИСТЕМИ УПРАВЉАЊА У МЕХАТРОНИЦИ		III1=8+90ч.блок	
МОДЕЛИРАЊЕ СА АНАЛИЗОМ ЕЛЕМЕНАТА И МЕХАНИЗАМА	Стевић Бранимир	III1=6	20 100%
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ		II=2	
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА		PI2=6	
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА		III2=6	
ХИДРАУЛИЧКЕ И ПНЕУМАТСКЕ КОМПОНЕНТЕ	Танасић Лучић Љиљана	PI1=2+60ч.блок	22 110%+блок15%
ТЕХНОЛОШКИ ПОСТУПЦИ СА КОНТРОЛОМ		PI2=4	
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		PI2=2	
ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТИКА		III2=2	
ТЕХНОЛОГИЈА ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		III2=4	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		III2=2	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		III2=6	
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ I	Авдић Емир	II=5	21 105%+блок15%
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ II		PI1=4	
ЕЛЕКТРОНИКА		PI1=4	
ДИГИТАЛНА ЕЛЕКТРОНИКА И МИКРОКОНТРОЛЕРИ		III1=8	
ЕЛЕКТРОМАШИНСКА ПРИПРЕМА		III1=120ч.блок	
ЕЛЕКТРИЧНИ ПОГОН И ОПРЕМА У МЕХАТРОНИЦИ	Поповић Милан	III1=9+90ч.блок	20 100%+блок10%
ПРОГРАМАБИЛНИ ЛОГИЧКИ КОНТРОЛЕРИ		IV1=7	
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА		PI2=4	
ТЕХНОЛОГИЈА БРАВАРСКИХ РАДОВА	Петровић Зоран	I3=3	85+15 100%
ПРАКТИЧНА НАСТАВА		PI2=3	
ТЕХНОЛОГИЈА ЗАВАРЕНИХ КОНСТРУКЦИЈА		III4=3	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		IV2=4	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		IV2=7	
МОТОРИ СА УНУТРАШЊИМ САГОРЕВАЊЕМ	Вујовић Драган	PI3=3	30%

МОТОРНА ВОЗИЛА		III3=3	
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Јотић Зоран	II1=2	25%
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА		II2=3	
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Радивојевић Јелена	II2=4 II3=3	17 85%+блок15%
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		II2=2	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		III3=2	
МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ		IV1=2+90ч.блок	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		IV1=4	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		IV2=30ч.блок	

ПРАКТИЧНА НАСТАВА

МЕТАЛНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЦЕСНА ОПРЕМА	Трифуновић Милан	ПЗ-бравари-6 часова+60 блок наставе	24 часа
ОДРЖАВАЊЕ МОТОРНИХ ВОЗИЛА		ПЗ-18 ЧАСОВА+90 блок наставе	100% + 60 блока
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Миросавић Драгана	П2 – 8 часова+120 блок наставе	26 часова 100%+240 блока
ОСНОВЕ БРАВАРСКИХ КОНСТРУКЦИЈА		ПЗ-12 часова+120 блока	
МЕТАЛНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЦЕСНА ОПРЕМА		ПЗ- бравари -6 часова	
ЕЛЕКТРОМАШИНСКА ПРИПРЕМА	Протић Драган	П1- 6 часова	24 часа+90 блока
ЗАВАРЕНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ		П4- 18 часова+90 блок наставе	100%
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Вујовић Драган	П2- 8 часова+120 блок наставе	20 часова
ОДРЖАВАЊЕ МОТОРА СА УНУТРАШЊИМ САГОРЕВАЊЕМ		ПЗ- 12 часова+60 блок наставе	77 %+180 блока
ПОМОЋНИ НАСТАВНИК	Филиповић Марко	50%	100%
РАДНИК ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА		50%	

40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника

Р. бр.	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	разредно стареш.	Додатна настава	Допунска настава	факултативне активности	слободне актив	припрема уч за та	дежурство	непосредан рад са ученицима	припрема	разредна докум.	испитне комисије	руководиће стр. већем	рад у стручним органима	стручно усавршање	орг. рада у кабинету	записник НВ	УКУПНО
1.	Драшкић Јована	српски	18	2	-	1	-	1	1	1	24	9	1	2	-	2	2	-		40
2.	Миловановић Нада	српски	18	-	1	1	1	1	1	1	24	9	-	2		2	2	1		40
3.	Драгићевић Ана	српски	18+1	2	1		1	1		1	24	9	1	1	1	2	2	-		40+2
4.	Танасковић Славица	енглески	9	-	-	1	-		-	1	11	4,5	2	1	-	0,5	1	-		20
5.	Ђурић Анка	енглески	8		-	1			-	1	10	4	-	1		0,5	0,5			16
6.	Миливојевић Драгана	енглески	18	2	1	1		1		1	24	9	1	1	1	2	2			40
7.	Марић Јелена	енглески	4		0,5					0,5	5	2				0,5	0,5			8
8.	Марић Зорица	француски + библиотека	13			2			-	1	16	6,5		1		1	1	0,5	8%-биб.	26+ 2,5 сати биб.
9.	Благојевић(Јовановић)Ивана	шпански	5		0,5						5,5	3,5					0,5	0,5		10
10.	Јелена Ерић	италијански																		породиљско
11.	Танасковић Душица	италијански	3							0,5	3,5	1,5					0,5	0,5		6
12.	Јовићевић Љиљана	немачки	5		1						6	2,5		0,5		0,5	0,5			10(27,5%)
13.	Васиљевић Нада	истор.	18+2грађ.	2			1		1	1	23	9	1	1		1	1			36(90%)+10%грађ.

Р. бр.	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	разредно стареш.	Додатна настава	Допунска настава	факултативне активности	слободне актив	припрема уч за та	дежурство	непосредан рад са ученицима	припрема	разредна докум.	испитне комисије	руковођење стр. већем	рад у стручним органима	стручно усавршање	орг. рада у кабинету	записник НВ	УКУПНО
14.	Стефановић Весна	географија	14	-	1	-	1	1	1	1	19	7		1			1			28 (70%)
15.	Стефановић Србољуб	физичко в.	20	2	-	-	1	1	1	1	26	8	1			2	1	2		40
16.	Тановић Петар	физичко в.	8					1	1	1	11	2				1	1	1		16(40%)
17.	Милчановић Ана	физичко	14				1	2		1	18	7				1	1	1		28(70%)
18.	Богичевић Верица	математика	18+6	2	1	1			1	1	24	9	1	2		2	2			40+6(30%)
19.	Ниновић Драгана	математика	породиљско																	
20.	Софијанић Горан	математика	18+3		2	2				1	23	9		2		2	2	2		40+6(115%)
21.	Вучићевић Милена	хемија	9			1	0,5			1	11,5	5,5				0,5	0,5			18(45%)
22.	Миросавић Јелица	биологија/ екологија	9				1		1		11	4		1		1	1			18(45%)
23.	Тошић Даница	физика	10			1				1	12	6		1		1	1	1		20(50%)
24.	Дрндаревић Даница	економска гр. пред.	20+3	2			1			1	24	10	1	1	1	2	1	-		40+6
25.	Јовићевић Сандра	економска гр. пред.	20+1	2			1			1	24	10		1	1	2	2			40+2
26.	Шојић Милка	економска гр. пред.	20+1					1	1	2	24	10		1		2	2	1		40+2(105%)

Р. бр.	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	разредно стареши.	Додатна настава	Допунска настава	факултативне активности	слободне актив	припрема уч за та	дежурство	непосредан рад са ученицима	припрема	разредна докум.	испитне комисије	Руководиће стр. већем	рад у стручним органима	стручно усавршање	орг. рада у кабинету	записник НВ	УКУПНО
27.	Полић Снежана	економска гр. пред.	20+1	2					1	1	24	10	1	1		2	2			40+2(105%)
28.	Полић Марија	породиљско бол.	20+2		1	1	1			1	24	10		1		2	2			40+2(105%)
29.	Ивановић Ана	економска гр. пред.	20+1	2					1	1	24	10	1	1		2	2			40+2(105%)
30.	Вукајловић Марија	економска гр. пред.	20+2		1		1	1		1	24	10		2		2	2			40+4(110%)
31.	Ковачевић Драган	машинска гр. предмета	20+4	2		1				1	24	10	1	1		1	2	1		40+8(22%)
32.	Веснић Владан	машинска гр. предмета.	20+6			1	1		2		24	10		1	1	1	2	1		40+12(130%)
33.	Тотовић Славица	координатор за ОО	40								30	2		4		2	2			40
34.	Стевић Бранимир	машинска гр. предмета	20				1		2	1	24	10		2		1	1	2		40
35.	Смиљанић Тони	машинска гр. предмета	20+5	2			1	1		1	24	10	1	12		1	1	2		40+10(125%)
36.	Буквић Снежана	машинска гр. предмета	20+6	2	1					1	24	10	1	1		2	2			40+12(130%)
37.	Василијевић Анђелка	машинска гр. предмета	20	2					1	1	24	10	1	1		2	2			40
38.	Спасојевић Душица	машинска гр. предмета	20+6	2					1	1	24	10	1	1		2	2			40+12(130%)
39.	Танасић Лучић Љиљана	машинска гр. предмета	20+3	2		1				1	24	10		2		2	2			40+6(130%)

Р. бр.	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	разредно стареш.	Додатна настава	Допунска настава	факултативне активности	слободне актив	припрема уч за та	дежурство	непосредан рад са ученицима	припрема	разредна док.м.	испитне комисије	Руководиће стр. већем	рад у стручним органима	стручно усавршање	орг. рада у кабинету	записник НВ	УКУПНО
40.	Милићевић Раде	филозофија	4								4	2		1		0,5	0,5			8
41.	Матић Зора	социологија	5		0,5						5,5	2,5		0,5		0,5	1			10
42.	мр Гордић Александра	ликовна култура	6				1	1			8	1,5		1		0,5	1			12
43.	Јовановић Александра	право грађана	8+3					1		1	10	4		0,5		0,5	1			16+6(115%)
44.		музичка уметност	1					0,5			1,5	0,5		-		-	-			2
45.	Стевановић Сретен	РиИ	6					1			7	3		0,5		0,5	0,5	0,5		12(30%)
46.	Чикарић Снежана	верска н.	20				1	2		1	24	10		2		2	2			40
47.	Трифунровић Милан	практична настава	26						2	1	29	6		1		1	2	1		40
48.	Вујовић Драган	практична настава	26+6	2					1	1	30	6	1	1		1	1			40+12(130%)
49.	Протић Драган	практична настава	26						2	1	29	6		1		2	1	1		40
50.	Миросавић Драгана	практична настава	26						2	1	29	6		1		1	2	1		40
51.	Авдић Емир	електротехника	20	2					1	1	24	10	1	1		2	2			40
52.	Поповић Милан	електротехника	20+4		1		1		1	1	24	10		1		2	2	1		40+4(20%)
53.	Стаматовић Снежана	педагог	30+6								30								10	40+12(30%)
54.	Јотић Зоран	организ.ПН	40+5								40									40+10(25%)

Р. Бр.	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	разредно стареш.	Додатна настава	Допунска настава	факултативне активности	слободне актив	припрема уч за та	дежурство	непосредан рад са ученицима	припрема	разредна докум.	Испитне комисије	Руководиоње стр. већем	рад у стручним органима	стручно усавршање	орг. рада у кабинету	записник НВ	УКУПНО
55.	Филиповић Бисерка	логика са етиком 2; 27,5 сати библиотека + 3 часа српског	27,5 + 2+ 2	2	0.5			1	1		32	1	1	1		1	1	1	2	40+28(10%)
56.	Вучковић Слађана	РиИ пород. болов.	14+4+2		1	1		1		1	24	10				2	2	2		40
57.	Страиновић Крстић Татјана	физика, маш. м. + мат.	2+2			1					5	2				0,5	0,5			8(20%)
58.	Петровић Зора	машинска гр. предмета	20	2		1				1	24	10	1	1		2	2			40
59.	Радивојевић Јелена	машинска гр. предмета																		пород.бол.
60.	Петровић Невена	машинска гр. предмета	20		1	1			1	1	24	10		2		1	2	1		40
61.	Петровић Зоран	машинска гр. предмета	17+4						2	1	20	10		1		1	1	1		34+6

Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

ПОДРУЧЈЕ РАДА : МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I		II		III		IV		УКУПНО	
		2		3		3		1		9	
		одељења [ТКУ(ЦНЦ)] + БЗ		одељења [ТКУ(ЦНЦ)] + ММВ + БЗ		одељења [ТКУ(ЦНЦ)] + ММВ + БЗ		одељење (ТКУ)		одељења	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	6	210	7	245	7	239	3	96	23	790
2.	Енглески језик	4	140	6	210	6	202	2	64	18	616
3.	Социологија са правима грађана	/	/	/	/	2	62	/	/	2	62
4.	Филозофија	/	/	/	/	/	/	2	64	2	64
5.	Устав и права грађана	/	/	/	/	/	/	1	32	1	32
6.	Историја	2	70	2	70	/	/	/	/	4	140
7.	Географија	1	35	2	70	/	/	/	/	3	105
8.	Физичко васпитање	4	140	6	210	6	194	2	64	18	608
9.	Математика	5	175	7	245	5	167	4	128	21	715
10.	Физика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
11.	Хемија	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
12.	Машински материјали	4	140	/	/	/	/	/	/	4	140
13.	Ликовна култура	1	35	/	/	/	/	/	/	1	35
14.	Екологија и заштита животне сред.	2	70	2	70	/	/	/	/	4	140
15.	Рачунарство и информатика	4	140	/	/	/	/	/	/	4	140
16.	Техничка физика	/	/	4	140	/	/	/	/	4	140
17.	Техничко цртање	7	245	/	/	/	/	/	/	7	245
18.	Техничка механика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
19.	Механика	/	/	2	70	/	/	/	/	2	70
20.	Електротехника и електроника	/	/	2	70	/	/	/	/	2	70
21.	Компјутерска графика	/	/	3	105	/	/	/	/	3	105
22.	Машински елементи	/	/	8	280			/	/	8	280
23.	Организација рада	/	/	/	/			2	64	2	64
24.	Технологија машинске обраде	/	/	2	70	/	/	/	/	2	70
25.	Технолошки поступци са контролом	/	/	2	70	/	/	/	/	2	70
26.	Хидраулика и пнеуматика	/	/	/	/	2	70	/	/	2	70
27.	Моделирање машинских елемената и конструкција	/	/	/	/	3	105	/	/	3	105
28.	Технологија за компјутерски управљане машине	/	/	/	/	4	140+30	/	/	4	170
29.	Програмирање за компјутерски управљане машине	/	/	/	/	2	70	7	224	9	294
30.	Аутоматизација производње и флексибилни производни системи	/	/	/	/	/	/	2	64	2	64
31.	Пројектовање технолошких система	/	/	/	/	6	210+30 ₆	7	224+60 ₆	13	524
32.	Практична настава	4	140+30	4	140+60	/	/	/	/	8	370
33.	Предузетништво	/	/	/	/	4	124	/	/	4	124
34.	Мотори са унутрашњим сагоревањем	/	/	3	105	/	/	/	/	3	105
35.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	/	/	12	420+60 ₆	/	/	/	/	12	480
36.	Моторна возила	/	/	/	/	3	93	/	/	3	93
37.	Одржавање моторних возила	/	/	/	/	18	558+90 ₆	/	/	18	648
38.	Технологија браварских радова	3	105	/	/	/	/	/	/	3	105
39.	Основе браварских радова	6	210+ 60 _{6а}	/	/	/	/	/	/	6	270
40.	Технологија металних конструкција и процесне опреме	/	/	3	105	/	/	/	/	3	105
41.	Металне конструкције и процесна опрема	/	/	12	420+60 ₆	/	/	/	/	12	480
42.	Технологија заварених конструкција	/	/	/	/	3	93	/	/	3	93
43.	Заварене конструкције	/	/	/	/	18	558+90 ₆	/	/	18	648
44.	Грађанско васпитање/Верска настава	2	70	3	105	3	69	1	32	9	276
45.	Изборни предмет	/	/	/	/	2	70	/	/	2	70

УКУПНО	61	2225	92	3400	94	3264	33	1116	280	10005
--------	----	------	----	------	----	------	----	------	-----	-------

ПОДРУЧЈЕ РАДА : ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И МАШИНСТВО

БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
		1 одељење (ТМ)		1 одељење (ТМ)		1 одељење (ТМ)		1 одељење (ТМ)		4 одељења	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	102	3	102	3	93	12	408
2.	Енглески језик	2	74	2	68	2	68	2	62	8	272
3.	Физичко васпитање	2	74	2	68	2	68	2	62	8	272
4.	Математика	3	111	3	102	3	102	3	93	12	408
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74							2	74
7.	Ликовна култура	1	37							1	37
8.	Географија			2	68					2	68
9.	Хемија	2	74							2	74
10.	Биологија			2	68					2	68
11.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
12.	Техничко цртање	2	74							2	74
13.	Физика	2	74							2	74
14.	Механика	3	111							3	111
15.	Основе електротехнике	3+1	111+37	2+1	68+34					7	250
16.	Техничка механика са механизмима			3	102					3	102
17.	Машински елементи			2+2	68+68					4	136
18.	Електроника			2+1	68+34					3	102
19.	Програмирање			2	68					2	68
20.	Електромашинска припрема	3	111		60 _{бл.}					3	171
21.	Хидрауличке и пнеуматске компоненте			2	68+30 _{бл.}					2	98
22.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања					3	102+30 _{бл.}			3	132
23.	Дигитална електроника и микроконтролери					2+2	68+68			4	136
24.	Системи управљања у мехатроници					2+2	68+68+30 _{бл.}			4	166
25.	Електрични погон и опрема у мехатроници					3+2	102+68+30 _{бл.}			5	200
26.	Моделирање са анализом елемената и механизма					0+3	102			3	102
27.	Програмабилни логички контролери							1+2	31+62	3	93
28.	Мехатронски системи							2	62+30	2	92
29.	Тестирање и дијагностика мехатронских система							0+5	155+30	5	185
30.	Одржавање и монтажа мехатронских система							0+5	155+30	5	185
31.	Предузетништво							2	62	2	62
32.	Изборни предмет према програму образовног профила					2	68	2	62	4	130
33.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	37	1	34	1	34	1	31	4	136
УКУПНО		32	1184	32	1178	32	1178	32	1082	128	4622

ПОДРУЧЈЕ РАДА : ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
		1 одељење (комерцијалиста)		1 одељење (комерцијалиста)		1 одељење		0 одељења		3 одељења	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	/	/	9	324
2.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	/	/	6	216
3.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	/	/	6	216
4.	Математика	2	74	2	72	2	70	/	/	6	216
5.	Ликовна култура	1	37	/	/	/	/	/	/	1	37
6.	Рачунарство и информатика	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
7.	Историја	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
8.	Физика	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
9.	Географија	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
10.	Хемија	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
11.	Биологија	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
12.	Социологија са правима грађана	/	/			/	/	/	/		
13.	Други страни језик	2	74	2	72	2	70	/	/	6	216
14.	Принципи економије	3	111	2	72	/	/	/	/	5	183
15.	Право	2	74	3	108	/	/	/	/	5	182
16.	Канцеларијско пословање	3	111	2	72	/	/	/	/	5	183
17.	Рачуноводство у трговини	1+2	37+74	1+2	36+72	/	/	/	/	6	219
18.	Организација набавке и продаје	/	/	3	108	3	105	/	/	6	213
19.	Пословна информатика	/	/			2	70	/	/	2	70
20.	Обука у виртуелном предузећу	/	/	3	108+30	5	175+60	/	/	8	373
21.	Трговинско пословање	/	/			3	105	/	/	3	105
22.	Међународна шпедиција	/	/			2	70	/	/	2	70
23.	Статистика	/	/			3	105	/	/	3	105
24.	Маркетинг у трговини	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
25.	Финансије	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
26.	Предузетништво	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
27.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37	1	36	1	35	/	/	3	108
28.	Изборни предмети	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
УКУПНО		32	1184	32	1182	30	1110	/	/	94	3476

ПОДРУЧЈЕ РАДА : ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
		1 одељење (ТХТ)		1 одељење (ТХТ)		1 одељење (ТТ)		2 одељења (ТТ+ТРГ)		5 одељења	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	99	3	96	3	93	6	183	15	471
2.	Страни језик	2	66	2	64	2	62	5	153	11	345
3.	Физичко васпитање	2	66	2	64	2	62	4	122	10	314
4.	Математика	2	66	2	64	2	62	4	122	10	314
5.	Рачунарство и информатика	2	66							2	66
6.	Историја	2	66	2	64					4	130
7.	Музичка уметност							1	30	1	30
8.	Физика	2	66							2	66
9.	Географија	1	33	2	64					3	97
10.	Хемија	2	66							2	66
11.	Биологија	2	66							2	66
12.	Социологија са правима грађана							2	60	2	60
13.	Страни језик 2	3	99	3	96	3	93	3	90	12	378
14.	Основи туризма и угоститељ.	2	66							2	66
15.	Основи економије	2	66							2	66
16.	Агенцијско и хотелијерско пос.	4	132	5+6	160+192	4	124	4+6	120+180	29	908
17.	Економика и организација туристичких предузећа			2	64					2	64
18.	Пословна кореспонденција					2	62			2	62
19.	Туристичка географија					2	62	2	60	4	122
20.	Психологија у туризму					2	62			2	62
21.	Финансијско пословање					2	62			2	62
22.	Маркетинг у туризму и угостит.					2	62			2	62
23.	Историја уметности					3	93			3	93
24.	Предузетништво							2	60	2	60
25.	Професионална пракса		30		30		60				120
26.	Изборни предмет према програму образовног профила			2	64	2	62	2	60	6	186
27.	Верска настава	1	33	1	32	1	31	2	61	5	157
28.	Грађанско васпитање	1	33	1	32	1	31	2	61	5	157
29.	Национална економија							2	62	2	62
30.	Рачуноводство							1+2	31+62	3	93
31.	Познавање робе							3	93	3	93
32.	Филозофија							2	62	2	62
33.	Устав и права грађана							1	31	1	31
34.	Маркетинг							2	62	2	62
35.	Практична настава							6	186	6	186
36.	Право							2	62	2	62
УКУПНО		33	1119	33	1086	33	1083	66	2013	165	5301

Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	Рачунарство и информатика	Први	2	1	2	4
		Техничко цртање		4	1	2	8
		Мерење и контрола квалитета		2	1	3	6
		Практична настава		4	1	3	12
	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	Машински елементи	Други	2	1	2	4
		Електротехника и електроника		2	1	2	4
		Компјутерска графика		3	1	2	6
		Технологија машинске обраде		2	1	2	4
		Технолошки поступци са контролом		2	1	2	4
		Практична настава		4	1	2	8
	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	Хидраулика и пнеуматика	Трећи	2	1	2	4
		Моделирање машинских елемената и констрикција		3	1	2	6
		Технологија за компјутерски управљане машине		4	1	2	8
		Пројектовање технолошких система		6	1	2	12
		Програмирање за компјутерски управљане машине		2	1	2	4
	Техничар за компјутерско управљање	Програмирање за компјутерски управљане машине	Четврти	4	1	3	12
		Пројектовање технолошких система		7	1	3	21
	Бравар – заваривач	Техничко цртање	Први	3	1	2	6
		Рачунарство и информатика		2	1	2	4
		Технологија браварских радова		3	1	1	3
		Основе браварских радова		6	1	1	6

	Бравар – заваривач	Машински елементи	други	3	1	2	6
		Технологија металних конструкција и процесне опреме		3	1	2	6
		Металне конструкције и процесна опрема		12	1	1	12
	Механичар моторних возила,	Машински елементи	други	3	2	1	6
		Мотори са унутрашњим сагоревањем		3	1	1	3
		Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем		12	1	1	12
	Бравар – заваривач	Технологија заварених конструкција	трећи	3	1	1	3
		Заварене конструкције		18	1	1	18
		Предузетништво		2	1	1	2
	Механичар моторних возила,	Моторна возила	трећи	3	1	1	3
		Одржавање моторних возила		18	1	1	18
		Предузетништво		2	1	1	2

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Електротехника и машинство	Техничар мехатронике	Рачунарство и информатика	први	2	1	2	4
		Техничко цртање		2	1	2	4
		Основе електротехнике		1	1	2	2
		Електромашинска припрема		3	1	2	6
		Основе електротехнике	други	1	1	2	2
		Машински елементи		2	1	2	4
		Електроника		1	1	2	2
		Програмирање		2	1	2	4
		Хидрауличке и пнеуматске компоненте		2	1	2	4

		Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	трећи	3	1	2	6
		Дигитална електроника и микроконтролери		2	1	2	4
		Системи управљања у мехатроници		2	1	2	4
		Електрични погон и опрема у мехатроници		2	1	2	4
		Моделирање са анализом елемената и механизма		3	1	2	6
		Програмабилни логички контролери	четврти	2	1	2	4
		Тестирање и дијагностика мехатронских система		5	1	2	10
		Одржавање и монтажа мехатронских система		5	1	2	10

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Економија, право и администрација	комерцијалиста	Рачунарство и информатика	први	2	1	2	4
		Канцеларијско пословање		3	1	2	6
		Рачуноводство у трговини		2	1	2	4
		Канцеларијско пословање	други	2	1	2	4
		Рачуноводство у трговини		2	1	2	4
		Организација набавке и продаје		3	1	2	6
		Обука у виртуелном предузећу	други	3	1	2	6
	комерцијалиста	Пословна информатика	трећи	2	1	2	4
		Статистика		3	1	2	6
		Обука у виртуелном предузећу		5	1	2	10
		Организација набавке и продаје		3	1	2	6

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко – хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	Први	4	1	2	8
		Рачунарство и информатика		2	1	2	4
	Туристичко – хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	Други	5	1	2	10
	туристички техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	Трећи	4	1	2	8
		Пословна кореспонденција		2	1	2	4
		Агенцијско и хотелијерско пословање	Четврти	4	1	2	8
		Предузетништво		2	1	2	4

НАСТАВА У БЛОКУ (табеларни приказ реализације наставе у блоку по ОП)

образовни профил	број часова у блоку
техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	150
техничар за компјутерско управљање	60
механичар моторних возила	150
бравар - заваривач	150
техничар мехатронике	270
туристички техничар	450
трговински техничар	90
комерцијалиста	90

Због настале епидемиолошке ситуације настава у блоку и професионална пракса за све образовне профиле, ће се реализовати у другом полугодишту а анексом Годишњег плана рада у делу реализација блок наставе ће се на Наставничком већу донети одлука о терминима реализације блок наставе.

Изборни предмети и факултативне активности

Изборни предмети

Предмет	Наставник	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава	Снежана Чикарић	5	79	5	104	6	114	4	84
Грађанско васпитање	Стаматовић Снежана - I гр. II раз.; обе гр. III раз. и I гр. IV раз. Васиљевић Н. – обе гр. I раз. и I гр. II раз.	2	56	2	37	2	38	1	19
Изабрана поглавља математике	Верица Богићевић IV1	/	/	/	/	/	/	1	15
Електричне инсталације	Милан Поповић III1					1	15		
Пословна информатика у туризму и угоститељству	Слађана Вучковић II5	/	/	1	28	/	/	/	/
Историја (одабране теме)	Нада Васиљевић III6; III2; III3	/	/	2 2 1	30 30 27	/	/	1	16
Смештај у сеоском туристичком домаћинству	Марија Вукајловић IV4	/	/	/	/	/	/	1	30
Вештина комуникације	Бисерка Филиповић III5	/	/	/	/	1	30	/	/
Изабрани спорт	Ана Милчановић III3 III4	/	/	/	/	1 1	17 12	/	/

Факултативне активности

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности.

Културне и друге активности

Активности	Носиоци	Време
Обележавање значајних датума наше историје	професор историје	током године
Књижевне вечери	библиотекар, проф. српског језика	током године
Биоскопске и позоришне представе – посета	проф. српског језика	током године
Позоришна представа ученика школе	Ана Драгићевић, Филиповић Бисерка	Јануар/мај
Представљање активности школе путем средстава јавног информисања	Директор, библиотекар, педагог, пом. директора	током године
Учешће на такмичењима и смотрама, планинарске активности	предметни наставници	према календару
Спортска такмичења и турнири	проф. ФВ, Ученички парламент	октобар – мај
Изложба ликовне секције	професор ликовног васпитања	јануар, април
Учешће ученика у хуманитарним акцијама	Ученички парламент	током године
Прослава Савиндана	тим за прославу	децембар, јануар
Музичко-сценско-рецитаторска представа ученика	професори српског језика	март
Смотра рецитатора	проф српског језика	март
Дани Техничке школе (поводом Дана школе)	тим за прославу Дана школе	3. недеља маја
Конференција Примена нових технологија у средњој школи	Организациони одбор	3. недеља маја

Програм слободних активности

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
Сајам књига	по 2 најбоља ученика из одељења	12	Драгићевић А., Филиповић Б. Драшкић Ј.
Посета позоришној представи, концертима, биоскопским пројекцијама	I, II, III, IV	5	Филиповић Б.
Сајам аутомобила	I, II, III раз.	12	Вујовић Драган, Трифуновић Милан
Сајам технике	IV- ТКУ, ТМ	12	Поповић Милан, пред.наст.
Сајам туризма	I и II раз.–ТТ	12	Дрндаревић Даница, пред.наст.
Локални сајамови образовања	сви	12	Тим за маркетинг
Каријерно информисање: посета факултетима	IV- ТКУ и ТМ	12	Јотић Зоран, Веснић Владан
Сајам омладинског предузетништва	сви	12	Дрндаревић Даница, Јовићевић Сандра
Прослава Савиндана	сви	30	Драгићевић Ана, Филиповић Бисерка, Стефановић Србољуб
Књижевне вечери	сви	30	Филиповић Бисерка
Концерти школског оркестра	сви	2	Стефановић Србољуб
Посета музеју Никола Тесла Београд	I и II раз.–ТМ	10	Танасковић Славица, Богићевић Верица
Једнодневне стручне посете одељења у организ. пред.наст.и одељењских старешина	сви	100	Одељењске старешине и предметни наставници
Излет најбољег одељења по основу просечне оцене на крају наставне године – посета Виминацијуму	– 30 ученика	10	П1 (прошлогодишње I1)
Излет за чланове Вршњачког тима	Вршњачки тим	10	Координатори Вршњачког тима
Стручно-туристичко путовање колектива на крају наст.године	колектив	5 дана	Директор, Председник синдиката
Излет колектива пре почетка школске године	колектив	2 дана	Директор, Председник синдиката
Недеља спорта поводом Дана школе	матуранти	2	Милчановић Ана
Успостављање сарадње са школама у окружењу – Техничка школа „Руђер Бошковић“ Загреб и друге сродне школе ван региона (средња школа из Алање Турска као и стручне школе из Ливна – БиХ и Модриче)	ученици и наставници	36	Педагошки колегијум, директор
Акције добровољног давалаштва крви	наставници пунолетни ученици	10	Ученички парламент

***Програм слободних активности ће се реализовати у складу са развојем епидемиолошке ситуације**

Стручне посете ученика

Стручна већа у сарадњи са одељењским старешинама и предметним наставницима могу планирати једнодневне стручне посете ученика школе у складу са планом и програмом ГПР за школску 2020/2021. год.

Претходно је потребно да се разрађени план стручне посете (време, место, циљеви) достави директору школе најкасније 5 дана пре реализације стручне посете. Потребно је и да родитељи дају своју сагласност на предвиђену стручну посету као и дефинисан финансијски план.

Ученици одељења по разредима могу ићи на студијска путовања у друге земље региона и шире.

Стручне екскурзије

Ученици који су стипендисти могу бити обухваћени стручном екскурзијом по плану предузећа, уз сагласност родитеља и уз сарадњу са школом. Средства за извођење екскурзија обезбедиће предузећа.

Синдикат и школа уз самофинансирање запослених ће организовати стручну екскурзију за чланове колектива, у периоду од 20. до 24. јуна 2021. Дестинација: по избору колектива! Такође, крајем августа 2021. год. извешће се дводневни излет за колектив!

Ученици по ИОП-у

Школа у тренутку израде ГПР има три ученика за које се израђује ИОП 1 : у другом разреду – комерцијалиста и у четвртном разреду – техничар за компјутерско управљање. У првом разреду се прикупљају подаци о ученицима.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања у делу који регулише ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ, чл.5., 6., 77. и 107. – Стручни тим школе за инклузивно образовање чине:

Снежана Стаматовић – руководилац тима, Поповић Милан, Бисерка Филиповић и Снежана Чикарић.

Акциони план за инклузивно образовање

активност	циљна група	начин реализације	реализатор	време
Информисање Наставнич. већа	Чланови НВ	Презентација	Педагог	Август
Формирање тимова	Чланови НВ	утврђивање потреба за ИОП-ом	наставници, одељ. стареш., педагог, Педаг. колегијум	Септембар
Анализа законских решења	/	/	секретар	Септембар
Израда годишњег плана рада	/	Тимски рад	ИО тим	Септембар
Информисање родитеља од стране одељ. стареш.	Родитељи	презентација	одељењске старешине	Септембар
Информисање Ученичког парламента	Чланови уч. парламента	презентација	Заменик директора	Септембар 2020.
Идентификација ученика		Разговор на ОВ	Одељенски старешина, ИО тим	Септембар
Одређивање нивоа подршке	Идентификовани ученици	ИО план Диференцијација индивидуализација	Предметни наставник, ИО тим	Седнице Одељењских већа
Обука наставника за писање ИОП-а	Предметни наставници	Предавање Писани материјал	педагог	током школске године
Сарадња са релевантним институцијама	Све институције које могу помоћи у реализацији ИОПа	Састанци, договори, преписке, анализе	Тим	током школске године

Школски календар значајних активности у школи

Активност	Датум
Почетак школске године	уторак, 1.9.2020.
Први класификациони период	петак, 13.11.2020.
Завршетак првог полугодишта	петак, 29.01.2021.
Почетак другог полугодишта	среда, 17.02.2021.
Други класификациони период	5.4.2021. (завршни раз.) и 23.4.2021.
Зимски распуст	I део – 31.12. 2020.до 11.1.2021. II део – 1.02. до 17.02.2021.
Пролећни распуст	/
Летњи распуст	18. јун до 31. август 2021.
Завршетак наставе	18.6.2021.
Завршетак наставе завршни разреди	28.5.2021.
Подела сведочанстава- завршни разреди	31.5.2021.
Подела сведочанстава-остали разреди	29.6.2021.
Уручивање диплома	среда 16.6.2021.
Настава у блоку (практична настава) III машинство	24.5 до 28.5.2021.
- формирање секција	до 14.9.2020.
- почетак рада слободних активности	21.9.2020.
- израда плана допунске и додатне наставе	до 7.9.2020.
- екскурзија ученика III и IV разреда	април/мај 2021.
-припремна настава	од 7-11.6.2021. 9. до 18.8.2021.
- завршетак школске године	31.8.2021.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом („Сл.гласник РС“, бр.43/01,101/07 и 92/11).

Радно се празнују:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, **21. октобра 2020. године,**
- Свети Сава – школска слава, и – Дан духовности, **27. јануара 2021. године,**
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, **22.април 2021.**
- Дан победе, **9. маја 2021. године,** и
- Видовдан, спомен на Косовску битку **28. јун 2021. године.**

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, док су остали празници наставни дани, изузев када падају у недељу.

Дан: **8. новембар 2020.** године обележава се као Дан просветних радника (дан Ученици у улози наставника ће се одржати 6.новембра 2020. године).

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- православци – на први дан крсне славе,
- припадници Исламске заједнице – **11.8.2021.** год. на први дан Курбан Бајрама,и 4. јуна 2021.на први дан Рамазанског Бајрама;
- припадници Јеврејске заједнице – 19.9.2020. године, на први дан Јом Кипура,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25.12.2020. године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7.1.2021.године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

Прослава дана школе

И ове школске, 2020/2021. године школа ће у 3.недељи маја, од 13. до 17.5. 2021. год., пригодним културно-спортским манифестацијама обележити *Дан школе*.

Обавеза тима за културну делатност школе је да изради програм активности, који је саставни део овог плана. План активности ће усвојити Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор.

Прослава школе ће се уклопити у организацију друге научне конференције на тему: Примене нових технологија и идеја у школски образовни систем!

Донација школи

И ове 2020/21.школске године, г. Момчило Марић, Пожежанин, који живи у Шведској и ради у ИТ сектору је донирао 500 евра за набавку лап-топа ученику првог разреда, образ.профила:техничар мехатронике. Одељењско веће, на предлог одељењског старешине, врши избор ученика, коме се донација уручује на Давиндан 2020.године. Рачун и потврда, оверена потписом директора и печатом школе, се предаје дародавцу уз велику захвалност колектива на оваквом дивном гесту.

Конкурси

Школа ће према програмским активностима учествовати на конкурсима који помажу у опремању школе наставним средствима, изградњи објеката, за извођење јавних радова, обукама, студијским путовањима ученика и наставника и другим садржајима.

Испитни рокови и припремни рад (за редовне ученике: разредни, поправни, завршни и матурски испити; за ванредне ученике: испити, завршни и матурски испити)

Врста испита и рок	Датум
Завршни и матурски испити	
▪ јунски рок	од 1. до 12.6.2021.
▪ августовски рок	од 21. до 29.8.2021.
Поправни и разредни испити	
▪ завршни степен	од 14. до 18.6.2021.
Поправни испити	
▪ августовски рок	од 20. до 29.8.2021.
Испитни рокови за ванредне ученике	
Пријава испита	
▪ новембарски рок	1-10. новембра 2020.
▪ јануарски рок	11-15. јануара 2021.
▪ априлски рок	1-6. априла 2021.
▪ јунски рок	1-5. јуна 2021.
▪ августовски рок	15-18. августа 2021.
Полагање испита	
▪ новембарски рок	15- 30. новембра 2020.
▪ јануарски рок	20 - 28. јануара 2021.
▪ априлски рок	12-23. априла 2021.
▪ јунски рок	10- 20. јуна 2021.
▪ августовски рок	21-28. августа 2021.
Завршни и матурски испити	
▪ јунски рок	10-20. јуна 2021.
▪ јануарски рок	15-28. јануара 2021.
▪ августовски рок	21-28. августа 2021.

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

На седници Наставничког већа, одржаној 27.8.2020.год. усвојен је распоред часова *наставних и ваннаставних активности*, у складу са планом и програмом Наставничког већа.

Огледи у школи

У школској 2020/2021. школа нема огледних одељења.

РЕЦЕКО пројекат

У школској 2020/2021.години, **РЕЦЕКО** пројекат као трајан процес ће функционисати кроз примену организационе структуре – органиграма школе као и кроз активност тимова који припадају сектору посебног значаја. Остали сектори своју активност ће реализовати кроз рад Стручних већа!

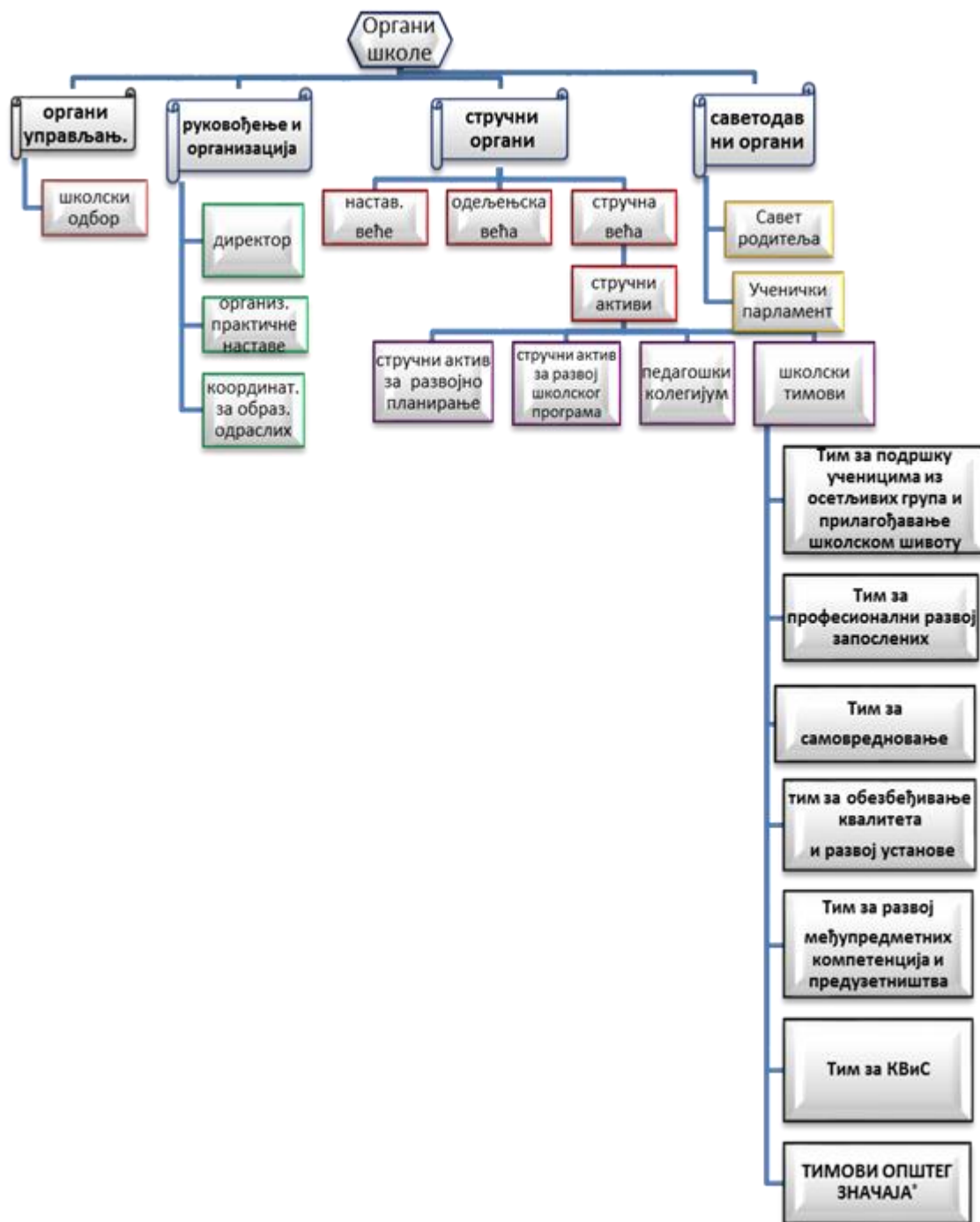
Програм рада ученичке задруге

У школи постоји иницијатива оснивања ученичке задруге с циљем подстицања развијања позитивног односа ученика према раду, каријерног вођења и саветовања, повезивања наставе са светом рада, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, као и развоја позитивног односа према тимском раду.

Педагошки руководиоца ученичке задруге је Љиљана Танасић Лучић, професор машинске групе предмета.

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
септембар	конституисање	гласањем	руководилац ученичке задруге ученици
септембар	избор тела	гласањем	руководилац ученичке задруге, ученици
септембар	доношење Плана рада и одлука о начину рада – рад маш. рад., ам рад., ЦЕСАТЕХ-а, уч.предузет.	дискусије анализе	руководилац ученичке задруге ученици
током године	контроле и периодични обрачуни	обрачуни	руководилац ученичке задруге, ученици
током године	израда финансијских извештаја	извештаји	руководилац ученичке задруге, ученици
током године	доношење предлога за утрошак средстава	анализе дискусије	руководилац ученичке задруге, ученици
јун/јул	предлози за побољшање рада у наредној школској години	анализе дискусије	руководилац ученичке задруге, ученици

Организациона структура школе – органиграм



ТИМОВИ ОПШТЕГ ЗНАЧАЈА СУ:

- тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за интерне пројекте школе
- Тим за културну делатност школе
- Тим за спортске активности школе
- Тим одељењских старешина
- Тим за маркетинг, јавну делатност школе и међународну сарадњу
- Тим волонтера Техничке школе
- Тим са талентованим и надареним ученицима

ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Образовање одраслих је део јединственог система образовања Републике Србије, који обезбеђује одраслима током целог живота стицање компетенција и квалификација потребних за лични и професионални развој, рад и запошљавање, као и друштвено одговорно понашање. Образовање одраслих остварује се као формално образовање, неформално образовање и информално учење. Тим који ради у оквиру Регионалног центра за континуирано образовање одраслих у шк. 2020/2021. чине :

- Славица Тотовић, координатор за образовање одраслих и руководиоца тима
- Славко Ђокић, директор школе
- Зоран Јотић, организатор практичне наставе школе
- Снежана Стаматовић, стручни сарадник
- Даница Дрндаревић, проф. економске групе предмета
- Владан Веснић, проф. машинске групе предмета
- Душица Петровић, *Перфом*, представник социјалних партнера

Послове координатора за образовање одраслих (решење бр.112-01-00934/2015-03 од 01.02.2016. год.) у шк. 2020/2021. години обављаће педагошки саветник, професор машинске групе предмета **Славица Тотовић** (поседује *Потврде о стручним компетенцијама за рад у образовању одраслих за свих 7 области: Основни принципи, карактеристике и стилови учења одраслих; Мотивација у учењу одраслих; Управљање образовном групом; Методе и технике интерактивног образовног рада са одраслима; Методе и технике процене постигнућа полазника; Планирање, организација и индивидуализација образовног процеса укључујући и особе са инвалидитетом; Евалуација образовног процеса*) предвиђених Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих ("Службени гласник РС", број 89 од 27. октобра 2015.).

Квалитет рада Техничке школе и РЦ за КОО осигуран је уписом у Регистар јавно признатих организатора активности образовња одраслих (ЈПОА ОО), од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја за следеће програме неформалног образовања:

- Обука за заваривача – решење бр. 611-00-00095/2017- 03 од 8.6.2017. године
- Обука за вођење пословних књига – решење бр. 611-00-00092/2017- 03 од 8.6.2017. год.
- Обука за ливење у калупима – решење бр. 611-00-00093/2017- 03 од 8.6.2017. године
- Обука за ЦНЦ оператера на глодалици бр. 611-00-00097/2017- 03 од 8.6.2017. године
- Обука за ЦНЦ оператера на стругу – решење бр. 611-00-00096/2017- 03 од 8.6.2017. год.
- Обука за послове браварских и заваривачких радова – решење бр. 611-00-00365/2017- 03 од 28.8.2017. год.
- Обука за Гасно резање материјала–решење бр. 611-00-00485/2018- 03 од 10.8.2018. год.

Планиране обуке у шк. 2020/2021. у РЦ за КОО³

Назив обуке
Обука за заваривање РЕЛ, ТИГ, МАГ и МИГ поступак
Обука за вођење пословних књига
Обука за гасно резање материјала
Обука за оператера на ЦНЦ машинама – стругу и глодалици

Ванредни ученици

Број ванредних ученика, који се уписују на програме **преквалификације, доквалификације и специјализације**, смо планирали на основу тренутно уписаних, издатих сведочанстава и диплома за прошлу шк. годину, као и просторних и кадровских могућности школе. Планирани број полазника је усклађен са захтевима тржишта рада.

Р. бр.	Образовни профил	Планирани број полазника		Број решења верификације ОП
		преквалификација	доквалификација	
Машинство и обрада метала				
1.	Инсталатер	2	/	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
2.	Бравар	3	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
3.	Машинбравар	4	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
4.	Бравар - заваривач	3	/	022-05-001148/94-03 од 6.6.2019.
5.	Аутолимар	1	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
6.	Аутомеханичар	4	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
7.	Металостругар	1	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
8.	Механичар грејне и расхладне технике	1	/	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
9.	Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења	1	/	022-05-148/94-03 од 10.4.2008.
10.	Машински техничар	1	2	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
11.	Машински техничар за компјутерско конструисање	1	2	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
12.	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	1	4	022-05-00148/94-03 од 16.11.2012.
Трговина, угоститељство и туризам				
13.	Трговац	3	/	022-05-00148/94-03 од 14.03.2016.
14.	Трговински техничар	4	12	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
15.	Туристичко-хотелијерски техничар	2	5	022-05-148/94-03 од 12.5.2017.

³ Број обука је смањен због епидемиолошке ситуације настале услед деловања вируса covid 19

Економија, право и администрација			
16.	Финансијски администратор	1	1 022-05-00148/94-03 од 16.11.2012.
17.	Комерцијалиста	1	2 022-05-001148/94-03 од 5.3.2018.
18.	Пословни администратор	2	2 022-05-148/94-03 од 24.7.2009.
Геологија, рударство и металургија			
19.	Ливачки - калупар	1	/ 022-05-00148/94-03 од 30.05.2012.
Електротехника и машинство и обрада метала			
20.	Техничар мехатронике	1	1 022-05-001148/94-03 од 6.7.2016.
Специјализација (V ниво квалификација)			
21.	Бравар - специјалиста	2	022-05-148/94-03 од 22.9.2017. г.
22.	Заваривач - специјалиста	1	022-05-148/94-03 од 22.9.2017. г.
23.	Аутомеханичар - специјалиста	1	022-05-148/94-03 од 22.9.2017. г.
24.	Инсталатер грејања и климатизације – специјалиста	1	022-05-148/94-03 од 18.9.2017. г.
25.	Туристички организатор	1	022-05-0148/94-03 од 9.5.2018. г.
26.	Пословни секретар	1	022-05-0148/94-03 од 9.5.2018. г.

Распоред пријављивања и полагања испита ванредних ученика у шк. 2020/2021. год.

Испитни рокови за ванредне ученике	Датум пријаве испита	Датум полагања испита
▪ новембарски рок	12. новембар 2020.	од 17. до 30. новембра 2020.
▪ јануарски рок	11. јануар 2021.	од 14. до 29. јануара 2021.
▪ априлски рок	01. април 2021.	од 6. до 21. априла 2021.
▪ јунски рок	01. јун 2021.	од 4. до 17. јуна 2021.
▪ августовски рок	17. август 2021.	од 19. до 28. августа 2021.
Завршни и матурски испити		
▪ јануарски рок	од 14. до 29. јануара 2021.	
▪ јунски рок	од 4. до 17. јуна 2021.	
▪ августовски рок	од 19. до 28. августа 2021.	

6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Школе, организатор практичне наставе и координатор за образовање одраслих. Седнице наставничког већа сазива и њима руководи директор, без права одлучивања. Седницама наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

О раду наставничког већа води се записник, у складу са статутом школе.

Активности/теме	Носиоци	време реализације
1. седница		
Анализа организационо- техничких припрема за почетак рада у наредној години у условима пандемије на основу стручног упутства МПНТР	директор	август
Организација рада кроз примену мера заштите здравља и наставника	Директор	август
Извештај о упису ученика и доношење одлуке о формирању одељења	директор	август
Подела предмета на наставнике	директор	август
Именовање одељењских старешина	директор	август
Утврђивање гугл учионице као јединствене платформе за онлајн наставу и учење на даљину и обука свих наставника у школи	Директор НВ ОПН	август

2. и 3. седница		
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за шк 2020/2021.год.	Директор	IX
Разматрање и усвајање Извештаја о раду за школску 2019/2020. год.	Директор	IX
Месечно планирање радних задатака. Концепција планирања наст. рада Годишњи планови наст. Оперативни планови	Директор	IX
Разматрање и усвајање Акционог плана Развојног плана школе за школску 2020/21. годину	педагог	IX
Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности	педагог	IX
Усвајање распореда часова и принципа за његову израду	директор	август
Упознавање колектива са организационом структуром рада школе	директор	август-септембар
Упознавање колектива са исходима вреднованих кључних области (Ресурси и Школски програм и годишњи план рада) и усвајање акционог плана за унапређење ових области	педагог	октобар
Информисање запослених о процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	педагог	октобар
Усвајање нових области самовредновања: Подршка ученицима; Организација и управљање људским и материјалним ресурсима	педагог	IX
Инструкције на изради образаца самовредновања кроз месечне планове и припреме за часове	педагог	октобар
Предавање: Права детета у образовању	педагог	XI
Анализа опремљености школе наставним средствима	стр.већа	септембар
Планирање стручног усавршавања наставника	Тим за професионални развој	септембар
4. седница		
Извештај о успеху уч. на 1. класификационом периоду и восп.-дисциплин. мере	педагог	
Доношење Плана уписа за школску 2021/2022.год.	директор	
Доношење одлуке о посети семинарима	директор	
5. седница		
Анализа реализације Програма рада у првом полугодишту	директор	II
Извештај о учешћу на семинарима	педагог	
Извештај о реализацији акционог плана Развојног плана школе	педагог	II
Извештај о кооперативној сарадњи школе са привредом у окружењу	Директор, пред. Струч. већа	III
Припрема ученика за школска такмичења	Предметни наставници	
6. седница		
Разматрање и усвајање тема за завршне и матурске испите	активи	
Текућа питања	директор	
Извештај о успеху ученика на другом класификационом периоду	педагог	IV
Извештај о посети часовима од стране директора и педагога	директор	
7. седница		

Анализа припрема за такмичење ученика	педагог	
Извештај о раду слободних активности	педагог	
Текућа питања	директор	
Формирање комисија за завршне испите	директор	
Формирање комисија за поправне и разредне испите	директор	V
8. седница		
Анализа рада одељењских старешина	директор	
Текућа питања	директор	
Извештај о успеху ученика на крају наставне године	педагог	
Анализа рада стручних актива	директор	
Формирање комисија за упис ученика	директор	VI
Извештај о испитима ванредних ученика	комисије	
9. седница		
Извештај о упису ученика	директор	
Извештај о прегледу педагошке документације	директор	
Текућа питања	директор	
Формирање комисија за поправне и разредне испите	директор	VIII
10. седница		
Извештај о успеху ученика на крају школске године	педагог	
Усвајање уџбеника, распореда часова, распореда писмених задатака и вежби		

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Програм Одељењског већа I разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август 2020.	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељенског већа. Задуживање чланова већа за праћење појединих ужестручних проблема рада већа у складу са организацијом рада како у епидемиолошким тако и у редовним околностима	на седници ОВ	Председник ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радова	предметни наставници	председници ОВ
	План организовања родитељских		

	састанака и садржај њиховог рада		
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање учбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
	Организација иницијалног тестирања ученика	спровођење тестирања	наставници математике и српског језика
	Избор ученика за учешће у вршњачком тиму Школа без насиља	упитник за ученике	одељенске старешине, Тим за заштиту од насиља
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	Одељенске старешине, тим за КВИС
октобар	Анализа уочених проблема у реализацији образовно васпитног рада	анализа документације разговор	педагог
	Припрема за активност: Ученик у улози професора	на седници НВ	педагог
септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	Предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељенске старешине
новембар	Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	анализа документације извештаји	одељ. старешине педагог
новембар/април	Анализа васпитно - дисциплинских мера	анализа документације	педагог
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
децембар	Оцењивање ученика - анализа	анализа документације упитник	педагог
јануар, 2021.	Утврђивање успеха ученика на крају другог кл. периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
април	Доношење предлога Програма извођења екскурзије	на седници НВ	директор, ОС
мај	утврђивање успеха на крају другог полугодишта	анализа документације/извештаји	ОС, педагог
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних испита	ОС	директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта Школа без насиља	стручна усавршавања, обуке ученика, реализација радионица...	одељењски старешина, Тим за заштиту од насиља
*Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: На седницама стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници			

Програм Одељењског већа II разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализациј
август 2020.	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељењског већа како у епидемиолошким тако и у редовним околностима; Задуживање чланова већа за праћење појединих ужестручних проблема рада већа.	на седници ОВ	Председник ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби	предметни наставници	председници ОВ
	План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада	договор	одељењске старешине
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
Септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	Предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељенске старешине
септембар	Избор ученика за учешће у вршњачком тиму <i>Школа без насиља</i>	упитник за ученике	одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	Одељењске старешине, тим за КВИС
октобар	Припрема за активност: Ученик у улози професора	на седници НВ	педагог
октобар	Анализа узрока изостајања ученика са наставе	анкетирање	ОС педагог
новембар	утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	анализа документације извештаји	одељењске старешине, педагог
	Доношење мера за побољшање успеха	предлози актива	председници актива
новембар/април	Анализа васпитно - дисциплинских мера	анализа документације	педагог
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
децембар	Оцењивање ученика - анализа	анализа документације упитник	педагог
јануар, 2021.	Утврђивање успеха ученика на крају другог кл. периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
мај	утврђивање успеха на крају другог полугодишта	анализа документације/извештаји	ОС, педагог
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних испита	ОС	директор

мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта <i>Школа без насиља</i>	стручна усавршавања, обуке ученика, реализација радионица...	одељењски старешина, Тима за заштиту од насиља
На седницама стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници			

Програм одељењског већа III разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
август 2020.	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељењског већа како у епидемиолошким тако и у редовним околностима; Задуживање чланова већа за праћење појединих ужестручних проблема рада већа.	на седници ОВ	Председник ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби	предметни наставници	председници ОВ
	План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада	договор	одељењске старешине
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
	Организација иницијалног тестирања ученика	спровођење тестирања	наставници математике и српског језика
Септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	Предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељењске старешине
септембар	Организација екскурзија - договор и реализација	на седници НВ	директор
	Избор ученика за учешће у вршњачком тиму <i>Школа без насиља</i>	упитник за ученике	одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	Одељењске старешине, тим за КВИС
октобар	Припрема за активност: Ученик у улози професора	на седници НВ	педагог
октобар	Анализа узрока изостајања ученика са наставе	анкетирање	ОС педагог
новембар	утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта и анализа у односу на исти период претходне године	на седници НВ	ОС, педагог
	Доношење мера за побољшање успеха	предлози актива	председници актива

новембар/април	Анализа васпитно - дисциплинских мера	анализа документације	педагог
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
децембар	Оцењивање ученика - анализа	анализа документације упитник	педагог
	предлог за избор најбољих ученика по образовним профилима	на седници ОВ	одељењске старешине
јануар, 2021.	Утврђивање успеха ученика на крају другог кл. периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
мај	утврђивање успеха на крају другог полугодишта	анализа документације/извештаји	ОС, педагог
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних, разредних и завршних испита	ОС	директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних, разредних и завршних испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта <i>Школа без насиља</i>	стручна усавршавања, обуке ученика, реализација радионица...	одељењски старешина, Тима за заштиту од насиља
На седницама стручних већа, кроз записнике ОВ,директор и стручни сарадници			

Програм одељењског већа IV разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
август 2020.	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељенског већа како у епидемиолошким тако и у редовним околностима. Задуживање чланова већа за праћење појединих ужестручних проблема рада већа.	на седници ОВ	Председник ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби	предметни наставници	председници ОВ
	План организовања родитељ.саст. и садржај њиховог рада	договор	одељењске старешине
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
Септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	Предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељењске старешине
септембар	Избор ученика за учешће у вршњачком тиму <i>Школа без насиља</i>	упитник за ученике	Одељењске с. , Тим за заштиту од насиља
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	Одељењске старешине, тим за КВИС
октобар	Припрема за активност: Ученик у улози професора	на седници НВ	педагог
октобар	Анализа узрока изостајања ученика са нставе	анкетирање	ОС педагог
новембар	утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	педагог
	Анализа реализације допунске и додатне	анализа	задужени наставници

	наставе	документације	
	Утврђивање успеха уч. на крају првог полууг. и анализа у односу на претходни период	на седници НВ	ОС, педагог
	Доношење мера за побољшање успеха	предлози актива	председници актива
новембар/април	Анализа васпитно - дисциплинских мера	анализа документације	педагог
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
	Оцењивање ученика - анализа	анализа докумен. упитник	педагог
	Предлог за избор најбољих ученика по образ. профилима	на седници ОВ	одељењске старешине
јануар	Утврђивање успеха ученика на крају другог кл. периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
април	Припрема матурске вечери	на седници Ђачког парламента	директор ученици
мај	утврђивање успеха на крају другог пол.	анализа документације/изв.	ОС, педагог
	Избор ученика генерације	на седници НВ	одељењске старешине, ОВ
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних, разредних и матурских испита	ОС	директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних и матурских испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта <i>Школа без насиља</i>	Стру. усавршавања, обуке уч., реализ. радионица...	одељ. стар, Тим за зашт. од насиља
На седницама Стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници ће пратити реализацију активности!			

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће професора: српски језик, музичка уметност, ликовна култура

Председник стручног већа: **Јована Драшкић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	-израда писмених задатака, вежби и домаћих задатака -корелација предмета	распоред и планови	предметни наставници
септембар	-тест: сарадња при изради	тест	предметни наставници
новембар	-упоредна анализа оцењивања	писмени задаци	предметни наставници
децембар	-активност око прославе Савиндана	пробе	задужени наставници
фебруар-март	-узајамне посете	присуство на часовима	предметни наставници
април	-обележавање Светског дана поезије	кроз сл. актив.ученика	наст. српског јез.
мај	-усаглашавање предл. годишњих оцена	анализа	пред. наст.

Стручно веће професора страних језика

Председник стручног већа: Драгана Миливојевић

Енглески језик: Драгана Миливојевић, Анка Ђурић, Славица Танасковић, Јелена Марић

Француски језик: Зорица Марић

Италијански језик: Душица Танасковић

Шпански језик: Ивана Јовановић

Немачки језик: Љиљана Јовићевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август/ септембар	- Костиуисање и избор руководиоца - Годишњи и месечни планови рада - Утврђивање распореда контролних и писмених вежби - Разматрање уџбеника и друге литературе - Предлози за набавку стручне литературе - Договор о усаглашавању иницијалних тестова(енглески језик) - Формативно и сумативно оцењивање у дигиталној настави	састанак	пред. наст. стр. језик
октобар	- Анализирање и уједначавање критеријума оцењивања - Организовање међусобних посета часовима страних језика - Посета сајму књига и набавка литературе(ако буду стовени одговарајући услови)	посете састанци разговор	пред. наставници стр. језика
новембар	- Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера за побољшање успеха - Анализа напретка ученика у односу на иницијалне тестове	састанци	пред. наставници стр. језика
децембар/јануар	- Договор о припреми ученика за такмичења - Анализа реализације плана и програма по језицима - Анализа успеха на крају првог полугодишта	састанак	пред. наставници стр. језика
фебруар	-Договор о планираним угледним часовима у другом полугодишту	састанак	пред. наставници стр. језика
март	- Одлазак на такмичења(уколико околности буду одговарајуће) - Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	такмичење	пред. наставници стр. језика

април	- Резултати ученика на такмичењима - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду	састанак	пред. наставници стр. језика
мај	- Организовање набавке за наредну школску годину - Разматрање решења за евентуалне проблеме у реализацији наставе током године	састанак	пред. наставници стр. језика
јун-август	- Анализа рада актива у претходном периоду - Анализа успеха уч. (праћење рада од почетка до краја школске године); - Прикупљање извештаја о стручном усавршавању наставника	састанак	пред. наставници стр. језика

Стручно веће професора предмета друштвених наука :историја, устав, социологија, филозофија и физичко васпитање

Председник стручног већа: **Нада Васиљевић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август 2020.г.	Конституисање стручног актива,избор руководиоца. Доношење годишњег плана рада стручног актива. Упознавањеса постојећим наставним средствима(учила,литература,часописи.) Договор о коришћењу и чувању истих.Усвајање плана набавке наставних средстава. Предлог поделе часова међу члановима струч. актива. Подела задужења међу члановима актива на праћењу појединих уже стручних проблема. Планирање наставног рада(израда годишњих и месецних(оперативних)планова рада. Разматрање мера за усаглаш. начина оцењивања уч.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Септембар2020.	Израда програма додатне и допунске наст. и организ. Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе(активна наст.,индивидуализација у настави.)	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Октобар2020.г.	Стручно усавршавање наставника. Међусобне посете часовима и оцена дидактичко-методичке вредности посећеног часа. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа

	мера за постизање бољих успеха		
Новембар 2020.г.	Предлог плана о посети чланова актива семинарима.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Децембар 2020.г. Јануар 2021.г.	Разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја. Корелација у настави ученика из сродних предмет .Реализација мера за усаглаш. начина оцењивања уч. Предлог ученика за награде поводом Светог Саве.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Фебруар 2021.г.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољих резултата. Подела задужења у вези припреме уч. за такмичење. Извештај о учешћу на семинарима.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Март 2021.г.	Организација такмичења уч. на нивоу школе и града. Међусобне посете часовима и оцена дидактичко-методичке вредности посећеног часа.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Април 2021.г.	Извештај о успеху ученика на такмичењима на нивоу школе и града.Организација такмичења ученика на нивоу округа и Републике. Анализа успеха уч. на крају другог класиф. периода и предлог мера за постизање бољих резултата. Стручно усавршавање наставника.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Мај 2021.г.	Извештај о успеху ученика на такмичењима на нивоу округа и Републике. Разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја. Реализација мера за постизање бољих резултата у настави.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Јун 2021.г.	Анализа успеха ученика.Организовање поправних и завршних испита.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа

Стручно веће професора предмета природних наука: физика, хемија, биологија, екологија, географијаПредседник стручног већа: **Татјана Крстић Страиновић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
август	- Конституисање Стручног већа - Избор председника Стручног већа - Доношење годишњег плана рада стручног већа - Разговор о набавци потребних учила за кабинете - Планирање наставног рада (израда годишњих програма рада, израда месечних планова рада) -Планирање стручног усавршавања наставника -Текућа питања	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
септембар	- Упознавање чланова већа са радом Педагошког колегијума, дефинисање потреба за текућу школску годину - Разматрање корелације међу предметима чланова стручног већа - Планирање наставног рада (израда годишњих програма рада, израда месечних планова рада, допунска и додатна настава, секције) - Израда материјала за ученике по ИОП	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
октобар	-Договор о међусобној посети часовима и критеријумима за оцену дидактичко - методичке вредности праћења часа (у оквиру пројекта хоризонтална евалуација и самоевалуација) - Евалуациони лист часа као документ о посећеним часовима - Стручно усавршавање наставника – бодовање активности, портфолио наставника	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
новембар	-Тромесечни извештај о стручном усавршавању наставника -Разговор о посети часовима - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и усвајање мера за постизање бољих резултата - Стручно усавршавање наставника, извештаји са посећених семинара и других активности наставника у установи и ван установе	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа

	- Текућа питања		
децембар	Предлог плана учешћа чланова стручног већа на зимским семинарима -Текућа питања	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
јануар	- Разматрање евентуалних проблема у реализацији наставних садржаја - Реализација мера за усаглашавање начина оцењивања ученика - Предлог ученика за награђивање поводом Светог Саве -Предлог плана учешћа чланова стручног већа на зимским семинарима	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
фебруар	- Анализа успеха ученика на полугодишту - Реализација наставних, ваннаставних и факултативних облика рада -Подела задужења у вези припрема ученика за такмичења, календар такмичења - Извештај о учешћу на семинарима	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
март	-Текућа питања - Организација такмичења ученика на нивоу школе и града - Међусобна посета часовима и критеријуми за оцену дидактичко - методичке вредности праћења часа (у оквиру пројекта хоризонтална евалуација и самоевалуација) - Стручно усавршавање наставника, извештаји са посећених семинара и других активности наставника у установи и ван установе -Тромесечни извештај о стручном усавршавању наставника	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и усвајање мера за постизање бољих резултата - Извештај о такмичењу ученика на нивоу школе и града - Организација такмичења ученика на нивоу округа и републике	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
мај	- Извештај о такмичењу ученика на нивоу округа и републике - Разматрање евентуалних проблема у реализацији наставних садржаја - Реализација мера за постизање бољих резултата у настави	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа

јун	- Анализа успеха ученика на крају наставне године - Организовање поправних испита у августу - Извештај о раду Стручног већа за школску 2018/2019. годину - Израда извештаја стручног усавршавања на нивоу Стручног већа за школску 2018/2019. годину -предлог за избор председника Стручног већа за наредну школску годину	Састанци Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
-----	--	---------------------------	------------------------------

Стручно веће професора:математике и рачунарства и информатике

Председник стручног већа : **Верица Богићевић**

Време реализације	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Крај августа 2020.	Формирање стручног већа	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
	Усвајање извештаја о раду Већа у претходној школској години		
	Усвајање годишњег плана рада Већа		
	Подела часова на наставнике		
Септембар 2020.	Консултације око израде годишњих планова рада (уз консултацију са другим Већима)	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим Већима	Сви чланови Стручног већа
	Усвајање плана писмених задатака		
	Усвајање уџбеника за школску 2018/19. Годину		
	Договор о организацији допунске наставе		
Новембар 2019.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Кроз седнице, одељенских и стручних већа и Наставничког већа	Сви чланови Стручног већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања		
	Мере за побољшавање успеха		
Децембар 2020.	План стручног усавршавања (договор око одласка на семинар)	Кроз састанак стручног већа	Сви чланови Стручног већа
	Извештај око реализације наставних планова.		
	Разматрање актуелних проблема у раду		
Јануар-фебруар 2020.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Кроз седнице, одељенских и стручних већа и Наставничког већа	Сви чланови Стручног већа
	Извештај са семинара		
	Планирање и организација учешћа на такмичењу „Мислиша“		
Март-април 2021.	Извештај о резултатима постигнутим на такмичењу „Мислиша“	Кроз седнице, одељенских и стручних већа и Наставничког већа	Сви чланови Стручног већа
	Усвајање задатака за матурски испит из математик као изборног предмета.		
	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода		

Мај – јун 2021.	Извештај о реализацији наставних планова	Кроз састанак стручног већа	Сви чланови Стручног већа
	Мере за побољшање успеха		
	Организација матурских испита		
	Анализа успеха на крају II полугодишта.		
	Прелиминарна подела часова		
	Текућа питања.		

Стручно веће: професора машинске и електро групе предмета

Председник стручног већа: **Владан Веснић**

Стручно веће машинске и електро групе предмета у току школске 2020/2021. Године планирало је реализацију већег броја активности. Веће ради у више тимова: тим за такмичења, тим за ТКУ, тим за мехатронику, тим за трећи степен. Предвиђене активности већа приказане су следећом табелом:

Активност	Реализација
Усвајање програма рада за школску 2019/20. Годину	септембар
Акција „Ученик у улози наставника“	новембар
Корелација у настави техничар мехатронике	током године
Угледни часови	током године
Акредитовани семинар	током године
Презентација ЦЕСАТЕХ ученицима и гостима	током године
Обука: FluidSim	током године
Обука: PLC	током године
Обука: FeatureCAM	током године
Обука: Руковање ЦНЦ глодалицом типа HAAS	током године
Обука: Moodle платформа	током године
Посета Техничком факултету у Новом Саду	током године
Стручне посете фирмама у земљи и иностранству	током године
Скупштина Заједнице машинских школа Републике Србије	током године
Повећање атрактивности и популарности машинске струке у Пожеги	током године
План уписа ученика у школској 2020/21. Години	децембар
Стручна посета школама са искуством у раду са техничарима мехатронике	током године
Предлог за најбоље ученике машинске струке по образовним профилима	јануар
Школско такмичење ученика машинске струке III и IV степена	март
Обласно такмичење ученика машинске струке III степена	април
Обласно такмичење ученика машинске струке IV степена	април
Припреме за презентацију образовних профила у основним школама	април
Сајам технике у Београду	мај
Републичко такмичење ученика машинске струке III степена	мај
Републичко такмичење ученика машинске струке IV степена	мај
Међународна конференција у нашој школи	мај
Презентација образовних профила у основним школама	мај
Посета Машинско – грађевинском факултету у Краљеву	мај
Сарадња са Машинско – грађевинским факултетом у Краљеву	блок настава
- За ученике ТМ – реализација блок наставе на факултету:	
Програмирање мобилног робота – Роботино	
- Програмски пакет - Матлаб	
Посета Стручног већа изабраној машинској школи у Србији	јун
Извештај о раду стручног већа	август

Стручно веће наставника практичне наставеПредседник стручног већа: **Драгана Миросавић**

Септембар	- Припрема за почетак школске године (набавка материјала и алата, набавка нове опреме, уређење радног простора);
Октобар	- Успостављање и одржавање сарадње са привредним друштвима и предузетницима у циљу реализације практичне наставе ученика; - Усаглашавање практичне наставе са теоретском наставом;
Новембар	- Сарадња и узајамна посета са сродним школама у региону и шире ради размене искустава у реализацији наставе;
Децембар	- Разматрање реализације практичне наставе и успеха ученика и првом полугодишту са предлогом мера за побољшање успеха ученика;
Јануар	- Стручно усавршавање наставника (посета акредитованим семинарима);
Фебруар	- Остваривање плана и програма практичне наставе кроз сарадњу са привредним друштвима и предузетницима;
Март	- Посета наставника и ученика стручним сајмовима и привредним манифестацијама;
Април	- Припрема и учешће на такмичењу ученика из одговарајућих образовних профила;
Мај	- Припрема ученика за успешну реализацију Завршних испита; - Припрема и промоција занатских (производних) занимања у завршним разредима Основних школа на територији Општине Пожега и шире;
Јун	- Реализација Завршних испита.

Стручно веће наставника економске групе предметаПредседник стручног већа: **Даница Дрндаревић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци
август	Коституисање актива економске групе предмета и избор председника актива	гласањем на састанку	Стручно веће економске групе предмета
август	Доношење плана рада актива	предлози	Стручно веће економске групе предмета
август	Подела задужења члановима актива	предлози договор	председник Стручног већа
август	Планирање наставног рада (израда годишњег програма рада и израда месечних планова рада)	писани предлози договор	Стручно веће економске групе предмета
август	Евидентирање расположивих наставних средстава	на састанку	чланови Стручног већа
август	Договор о коришћењу расположивих наставних средстава	на састанку	чланови Стручног већа
август	Усвајање предлога плана	на састанку	чланови Стручног

	набавке потребних наставних средстава		већа
септембар	Израда програма додатне и допунске наставе, припремне наставе за матуру и организација истих.	на састанку	чланови Стручног већа
септембар	Усвајање предлога плана извођења практичне наставе у блоку (за туристичке техничаре, трговце и трговинске техничаре)	на састанку	чланови Стручног већа
септембар	Стручно усавршавање наставника	на састанку/ договор	чланови Стручног већа
септембар	Разматрање мера за усаглашавање начина оцењивања. Корелација у настави сродних предмета.	на састанку/ договор	чланови Стручног већа
октобар/новембар	Организовање заједничке наставе и међусобна посета часовима	посета часовима	чланови Стручног већа и др. наставници
октобар/новембар	Организација блок наставе за туристичке техничаре, трговце и трговинске техничаре		<i>пред. наст.</i>
новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	на седници актива, ОВ и НВ	ОС, предметни наставници, педагог
новембар/децембар	Међусобна посета часовима и анализа дидактичко-методичке вредности часа	посета часовима	чланови актива, др. наставници, директор и педагог
децембар	Посета Сајму у Београду (комерцијалисти, трговински техничари и трговци)	одлазак на Сајам	задужени наставници

Реализација плана и програма стручних већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације *Годишњег плана рада* која ће се разматрати на Наставничком већу. Носиоци праћења остваривања програма стручних већа биће председник стручног већа и психолошко-педагошка служба, у сарадњи са помоћником директора и организатором практичне наставе, о чему извештавају Наставничко веће.

Евиденција се води кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Записнике чувају председници већа и по потреби се достављају педагошкој служби.

СТРУЧНИ АКТИВИ

Школа има: стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање у школској 2020/2021. години
Снежана Стаматовић – председник стручног актива
Зоран Јотић
Душица Спасојевић
Сандра Јовићевић

Глобални план рада стручног актива за развојно планирање:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	Доношење програма рада за школску 2020/21. годину	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	тим за развојно планирање
септембар	Постављање и презентовање циљева и задатака за текућу школску годину		
октобар - јун	Праћење реализације -квантитативно		
октобар - јун	Праћење реализације -квалитативно		
јун	Извештавање		
август	Мере за побољшање програма		
током године	Сарадња са тимом за ИО		
април/мај	Анализа реализације плана за школску 2020/21.		
Кроз извештаје о реализацији развојног планирања Наставничком већу и Школском одбору!			

Оперативни план за реализацију школског развојног плана у школској 2020/2021.

ОБЛАСТ	ЦИЉ	ЗАДАТАК	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Остваривање корелације међу предметима	Тимско планирање на годишњем и месечном нивоу	Стручна већа	Током школске године
		Размена искустава везаних за планирање и припремање	Наставници Руководиоци стручних већа	Током школске године
	Побољшати квалитет реализације наставе применом одговарајућих дидактичко методичких решења на часу	Примењивање одговарајућих мотивационих и дидактичко методичких решења на часу	Наставници	У току школске године
		Размена искустава о примени различитих дидактичко методичких решења на часу	Наставници педагог	У току школске године

	Унапређивање процеса оцењивања	Презентација Правилника о оцењивању ученика	Наставници, педагог	У току школске године
		Анализа оцењености ученика на класификационим периодима	Руководиоци стручних већа, педагог	на класификационим периодима
		Праћење прописа у области оцењивања	директор/секретар	у току школске године
	Подстицати ученике да процењују свој напредак у односу на постављене циљеве	Наставници подстичу ученике да постављају себи циљеве у учењу	Наставници, педагог	Током школске године
		Наставници подстичу ученике да процењују свој напредак у односу на постављене циљеве	наставници	У току школске године
	Унапређивање реализације допунске наставе	Праћење реализације допунске наставе	Наставници, педагог, директор	На класификационим периодима
ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Повећање мотивације ученика за учење	Примена подстицајних облика и метода рада на часу (индивидуализована, диференцирана настава)	Наставници	континуирано
		Анализа успеха на класификационим периодима	Педагог	На класификационим периодима
		Примена формативног оцењивања ученика	Наставници	континуирано
		Анализа успеха ванредних ученика	Координатор за образовање одраслих	Јануар
		Самовредновање кључне области Постигнућа ученика	Тим за самовредновање	Током школске године
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Интензивирање рада са надареним ученицима	Формирање тимова за подршку талентованим ученицима	Одељенске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, педагог	У току школске године
		Мотивација успешних ученика кроз награде	Руководиоци тимова, секција...	У току школске године
		Промовисање ученичких постигнућа	Тим за маркетинг	У току школске године

	Сарадња РЦЗКОО са локалном заједницом.....	Укључивање свих партнера у креирање и спровођење образовних понуда	КВИС тим	септембар
		Промовисање неформалних програма – обука	Координатор за образовање одраслих	У току школске године
	Прилагођавање обука и информација разним циљним групама	Коришћење услуга РЦ за КОО и других организација на које су упућени	Координатор за образовање одраслих	континуирано
		Израда и дистрибуција материјала за каријерно вођење и саветовање за наставнике	Педагог, наставници	У току сваке школске године
	Асимилација ученика са сметњама у развоју одељенске заједнице	Едукација чланова одељенске заједнице, НВ и родитеља	Тим за иоп, одељенске старешине	У току сваке школске године
ЕТОС	Промотивне активности школе	Школа отворених врата	Тим за промоцију школе	октобар
		Организовање дана девијчица у сарадњи са локалним компанијама	Тим за КВИС	Последњи четвртак априла
		Промоција образовних профила на градском тргу	Тим за маркетинг, руководиоци стручних већа	Мај
		Наградни конкурси за ученике ОШ	Тим за маркетинг, руководиоци стручних већа	Фебруар/март сваке школске године
		Промоција свих активности школе путем медија	Директор, координатор практичне наставе, КЗОО, Тим за маркетинг	Током сваке школске године
	Доношење свеобухватног програма за КВИС и реализација активности	Програм рада за Квис је саставни део ГПР		
	Јачање међуљудских односа у колективу	Организовање излета за запослене	Директор Председник синдиката	Август
		Организовање стручне екскурзије за запослене	Директор Председник синдиката	Јун
		Организовање рекреације за запослене	Наставници физичког васпитања	Два пута седмично
		Посета стручних већа другим школама и организацијама	Руководиоци стручних већа Директор	Током школске године
	Остваривање партнерске сарадње са	Посете наставника партнерским школама	Директор	Током школске године

	другим школама	Стручно усавршавање наших наставника кроз хоризонталну размену	Диретор	Током школске године
		организоване посете ученика другим школама и школским центрима	Директор	Током школске године
	Подстицање сарадње са родитељима	Спровођење заједничких активности ученика, наставника и родитеља	Ученички парламент	Током школске године
		Информисање ученика и родитеља о активностима у школи	Тим за маркетинг са УП	Током школске године
	Промоција хуманих вредности	Организовање хуманитарних акција за ученике, грађанство, колектив	УП, синдикат, запослени	Током школске године
	Организовање научно - стручне конференције са међународним учешћем	Формирање организационог одбора конференције и подела задатака	Руководство школе	због епидемиолошке ситуације Конференција није одржана прошле школске године. Акредитована је код S4742020 Биће организована када дозволи епидемиолошка ситуација
	Промотивне активности око конференције	штампани материјали, наступи у медијима...	Тим за маркетинг	школска 2020/21.
	Анкета за ученика – испитивање задовољства радом школе	израда инструмената, спровођење истраживања, обрада и презентовање података,	Педагог	децембар 2020.
РЕСУРСИ	Континуирано стручно усавршавање запослених	Реализација акредитованог семинара у школи	Директор	Новембар Април
		Индивидуално стручно усавршање у складу са Правилником	тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	Током школске године
	Континуирано информисање запослених и јавног мњења о школским активностима	Редовно и адекватно ажурирање сајта	Руководиоци стручних већа, тимова, секција	У току школске године
	Активирање тима за пројекте	Праћење актуелних конкурса и учествовање у истим	Директор	У току школске године
		Проучавање релевантне литературе о пројектној документацији	Руководилац тима	У току школске године

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	Уједначавање образаца за глобалне и оперативне планове на нивоу школе и континуирана примена	Анализа и ревидирање постојећих образаца	Педагог, стручни актив за развој школског програма	септембар
	Тимски рад међу стручним већима, хоризонтална и вертикална корелација	Успостављање унутарпредметне и међупредметне корелације	Руководиоци стручних већа, предметни наставници, Тим за међупредметне компетенције, педагог	Током школске године
		Планирана и системски организована допунска настава	Предметни наставници	Током школске године
	Ажурирање Школског програма	Дефинисање измењених програма и унос у ШПР	Тим за развој Школског програма	Током школске године

Стручни актив за развој школског програма

Наставничко веће именовало је стручни актив за развој школског програма у следећем саставу:

Стручни актив за развој школског програма, у шк. 2020/2021. години
Јовићевић Сандра – председник стручног актива за развој школског програма
Спасојевић Душица
Дрндаревић Даница
Јотић Зоран
Миливојевић Драгана

Надлежности Стручног актива за развој школског програма у шк. 2020/2021. години :

- Имплементирање нових садржаја у Школски програм
- Фокусирање на приоритетима (Учење у школи, развој саморегулације у учењу, школа као центар учења и партнерства, Компетенције-исходи-стандарди постигнућа, средина за учење, међупредметна интеграција, ИКТ у настави и учењу, Индивидуализација, диференцијација/ученик у центру, Праћење и оцењивање у ф-ји учења.
- Обезбеђивање самосталности и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- Процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке општих стандарда постигнућа;
- Учествовање у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- Утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- Праћење потреба и могућности локалне заједнице као и конкретних услова рада школе;
- Обављање и других послова по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбор

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Усвајање годишњег плана рада стручног актива за развој школског програма како у епидемиолошким тако и у редовним околностима - Подела задужења међу члановима актива - Имплементација нових садржаја у Школски програм - Имплементација плана превенције употребе дрога код ученика	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	Чланови актива, Педагог, наставници
октобар	- Организација допунске/додатне наставе (програм и распоред) - Анализа глобалних и оперативних наставних планова и програма	Анализа, разговор	Педагог, наставници
		Разговор, анализа	чланови актива педагог, директор
Новембар	- Одређивање компатибилности одређених програма - Временска усклађеност програма (реализација)	Анализа, разговор	Чланови стручног актива за развој школског програма, наставници
Децембар	Реализација школског програма и прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	Анализа, Извештај	Чланови стручног актива за развој школског програма, Наставници
Континуирано – током школске године	Праћење реализације школског програма	Анализа, извештај	Директор, помоћник директора, педагог, Чланови стручног актива за развој школског програма
јун	Евалуација рада актива и евалуација реализације школског програма, прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	протоколи праћења, листе снимања, разговор анализа	Директор, помоћник директора, педагог, Чланови стручног актива за развој школског програма

ТИМОВИ У ШКОЛИ

У школи ће се и ове школске године радити тимски.

Тим за самовредновање

Наставничко веће је именовало Тим за самовредновање кључне области *Постигнућа ученика*, у шк. 2020/2021. години у следећем саставу:

Чланови тима за самовредновање кључне области Постигнућа ученика	
Снежана Стаматовић	– руководилац тима
Бисерка Филиповић	
Марија Вукајловић	
Сандра Јовићевић	
Милан Поповић	
	, председник Савета родитеља
	, председник Ђачког парламента

Начин праћења реализације

Анализа реализације предвиђених активности вршиће се на полугодишту и на крају школске године у оквиру анализе реализације годишњег плана рада. *Извештај о самовредновању* биће презентован на седницама Наставничког већа. Такође, *Извештај* ће бити презентован на седници школског одбора, савета родитеља, а препорука је да буде презентован и на родитељским састанцима и одељењским заједницама ученика.

АКТИВНОСТИ Подручје вредновања: Постигнућа ученика	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	ОДГОВОРНА ОСОБА
1. Вредновање процента пролазности на тромесечјима, полугодишту и на крају школске године	Током године Фебруар/март/ јун/август	Снежана Стаматовић
2. Вредновање средње оцене на првом и другом полугодишту	Током школске године	Снежана Стаматовић,
3. компаративна анализа успеха по одељењима, разредима, предметима и наставним периодима		Снежана Стаматовић,
4. Обрада и анализа добијених података		Тим за самовредновање
5. Писање извештаја		Бисерка Филиповић Марија Вукајловић
6. Акциони план		Тим за самовредновање

Програм рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Славко Ђокић, директор – руководилац тима
Зоран Јотић, организатор практичне наставе
Снежана Стаматовић, педагог
Славица Тотовић, координатор за образовање одраслих
председник Савета родитеља
председник ученичког парламента

област рада	активност	реализатор	време
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	- Анализа стандарда квалитета рада установа - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	ПП служба	Октобар
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	- Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области Постигнућа ученика (за школску 2020/21.)	Тим	Септембар
	Вредновање кључне области Постигнућа ученика	Тим за самовредновање	Током школске године
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	- Пријем и обрада захтева наставника и стручних сарадника у поступку стицања звања - давање мишљења по захтевима	Тим	У току школске године
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате	- Посете часовима - анализа посећених часова и предлог мера за унапређење - праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег)	ПП служба и директор	У току школске године

самовредновања и спољашњег вредновања	- Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања		
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	- Анализа успеха ученика на класификационим периодима (упоређивање процента позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим)	ПП служба, наставничко веће	- На класификационим периодима

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање, тј. припрему за живот.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање, тако да чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Славица Тотовић – руководица тима
Александра Гордић
Даница Дрндаревић
Драгана Миросавић
Ана Ивановић
Петар Тановић
Милан Поповић
– ученички парламент
Душан Дамљановић – представник социјалних партнера

активност	циљна група	начин реализације	реализатор	време
- Израда плана рада - Проучавање законских аката	Тим	Анализа документације	Тим	август/ септембар
- Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Наставничко веће	Предавање/презентација за наставнике о врстама међупредметних компетенција и начину имплементације у школску документацију	Тим	октобар, током школске године
- Промоција предузетништва	ученици	Предавање за ученике првих и других разреда о важности предузетничке идеје за покретање успешног посла	Тим	април
- Сарадња са тимом за КВиС	Ученици, наставници	Радионица за ученике	Тим ВТ за КВиС	током школске године
- Праћење и вредновање резултата рада	Ученици, наставници	Евалуација рада тима – анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим	јун

Р. бр.	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	активност	реализатор	особе задужене за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	време	очекивани исход (ученик ће бити у стању да:)
1.	Компетенција за целоживотно учење	Презентације о техникама и планирању учења	ППС, одељењске старешине, Предметни наставници	ППС, одељењске старешине	новембар, децембар	- Планира, организује и управља процесом учења
		Индивидуални и групни рад са ученицима у освешћивању важности самопроцене и отклањање сметњи	ППС, одељењске старешине, Предметни наставници	ППС, одељењске старешине	током школске године	- Процењује сопствену успешност у учењу - Идентификује тешкоће у учењу - Проналази начине отклањања тешкоћа у учењу
2.	Комуникација	Реализација активности групног и тимског рада и пројектне наставе за усавршавање техника комуникације	Предметни наставници, наставници грађанског васпитања, верске наставе, устава, социологије, руководиоци секција...	ППС, одељењске старешине, Предметни наставници, Чланови тима	током школске године	- Поштује основне норме комуникације, - Уважава различитости, - Негује културу дијалога
		Презентације о појму и врстама комуникације	ППС служба, одељењске старешине	ППС служба, одељењске старешине	током школске године	- Примени различите моделитете комуникације
3.	Рад са подацима и информацијама	Оспособљавање ученика да самостално траже и користе различите изворе информација и података и процењују њихову поузданост	Одељењске старешине, Предметни наставници, Наставник информатике и рачунарства	Тим за развој МПКи П	током школске године	- Ефикасно користи ИКТ у настави и свакодневном животу
4.	Дигитална компетенција	Претраживање, процењивање и анализирање релевантности информација у електронском облику користећи одговарајуће ИКТ	Наставник информатике и рачунарства, Предметни наставници	Наставник информатике и рачунарства, Предметни наставници	током школске године	- Представља, организује, структурира и формира документацију користећи одговарајуће ИКТ
		Презентације и предавање за ученике	Наставник информатике и рачунарства, Предметни наставници	Наставник информатике и рачунарства, Предметни наставници	током школске године	- Препозна ризике и опасности при коришћењу ИКТ, и

						одговорно поступа
5.	Решавање проблема	Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења (пројектна настава, разне ситуације у учењу и понашању)	ППС, одељењске старешине, Предметни наставници, руководиоци секција	Тим за развој МПКи П Руководиоци секција	током школске године	- Пронађе могућа решења проблемске ситуације
6.	Сарадња	Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика (правила понашања, рад у секцијама, рад на пројектима...)	Одељењске старешине, Предметни наставници, Тим за развој МПКи П, Руководиоци секција	Предметни наставници, Тим за развој МПКи П, Руководиоци секција	током школске године	- Постигне договор о правилима заједничког рада и придржава их се
		Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика – рад на пројектима	Предметни наставници, Руководиоци секција	Предметни наставници	током школске године	- Конструктивно и креативно доприноси раду групе - Усаглашава и остварује заједничке циљеве
7.	Одговорно учешће у демократском друштву	Укључивање ученика у рад тимова, секција, хуманитарних активности, друштвено корисног рада...	Тим за заштиту од ДНЗЗ, УП, одељењске старешине, Предметни наставници	Тим за развој МПКи П	током школске године	- Активно учествује у животу школе и заједнице - Поштује друге учеснике као једнако вредне и њихова људска и мањинска права тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације
8.	Одговоран однос према здрављу	Упознавање ученика са карактеристикама заразних болести и мерама превенције (респираторни вируси – covid 19)	Одељењске старешине, ППС, Предметни наставници, Руководиоци секција	ППС	током школске године	– Познаје токове инфекције и примењује мере превенције
		Презентације и предавања за ученике	ППС, Здравствени радници,	ППС	током школске године	– Препознаје последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци

9.	Одговоран однос према околини	Развијање свести о нужности прихватања одговорног односа према околини кроз активности у секцијама, радом ОС и наставних тема предмета	Предметни наставници, Руководиоци секција	Тим за развој МПКи П, Руководиоци секција	током школске године	– Унапређује и штити квалитет живота у заједници – Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за људе
10.	Естетичка компетенција	Информисање ученика о традиционалним и актуелним достигнућима у култури, науци, уметности и технологији...	Предметни наставници, Руководиоци секција ППС, Одељењске старешине	Тим за развој МПКи П,	током школске године	– Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице, – Разуме међусобни утицај културе, науке, уметности и технологије на квалитет и лепоту људског живота
11.	Предузимљивост и предузетничка компетенција	Израда CV и мотивационог писма	Наставници грађанског васпитања, српског језика и књижевности, предузетништва...	Наставници грађанског васпитања, српског језика и књижевности, предузетништва...	током школске године	– Напише свој CV – Представи своје способности и вештине („јаке стране“)
		Реализација практичне наставе, наставе у блоку, код послодаваца у складу са образовним профилем	Наставници практичне наставе, организатор практичне наставе, Тим за КВиС	Одељењске старешине, ППС Наставници практичне наставе	током школске године	– Одговорно обавља практичну наставу код послодавца – Преговара и комуницира са послодавцем – Волонтира поштујући договоре

Програм рада тима са талентованим и надареним ученицима

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнадпросечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Чланови тима за рад са талентованим и надареним ученицима**Марија Вукајловић – руководилац тима**

Сандра Јовићевић

Бисерка Филиповић

Милан Поповић

Горан Софијанић

активност	циљна група	начин реализације	реализатор	време
Откривање и идентификација даровитих ученика по областима интересовања	Даровити ученици	Наставници препознају талентоване и надарене ученике, сарадња са ОС, педагогом, родитељима, тимом за ИО	Наставници, ОС, психолог, педагог, Тим за ИО	Октобар, током школске године
Припрема предавања/презентације <i>Методе и начини рада са надареним ученицима</i>	Предметни наставници	Презентација на НВ	Педагошко психолошка служба	Октобар 2020.
Обогаћивање програма и диференцијација курикулума (индивидуализација, ИОП за даровите)	Даровити ученици	Коришћење напреднијих уџбеника или материјала са интернета; прилика да брже прође кроз базично градиво; самосталан истраживачки рад; рад са ментором; сложенији задаци и виши нивои знања; задаци који омогућавају различите приступе и различита решења; развој способности логичког и стваралачког мишљења; коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави; флексибилни временско-просторни услови за рад; едукативни излети и посете различитим институцијама; гостујући предавачи... стицање додатних знања ради размене ученика у иностранству	Наставници, тим за ИО	Током школске године
Рад са ученицима кроз ваннаставне активности	Даровити ученици	Секције Додатна настава	Наставници, руководиоци	Током школске

(слободне активности, секције)		Самосталан рад код куће Онлајн учење Примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице Истраживачке станице, семинари, фестивали наука	секција	године
Мотивација талентованих и надарених ученика	Сви ученици	добивање одређених повластица за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности; јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, и друге медије; укључивање у презентацију школе; вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике; вођење часа...	Одељењске старешине, директор, тим за маркетинг	Током школске године

Програм рада тима за реализацију компензаторних активности

Чланови тима за реализацију компензаторних активности
Марија Полић– руководилац тима
Даница Дрндаревић
Ана Ивановић
Анђелка Василијевић
Србољуб Стефановић

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима	директор	септембар 2020.	
Утврђивање социјалне карте ученика - формирање базе и идентификовање ученика са повећаним ризиком од напуштања школовања	одељењске старешине, руководилац тима	септембар	Израда упитника, анализа података, идентификовање ученика
Мотивисање ученика ромске националности за аплицирање за стипендију „ЕУ подршка ромским ученицима за наставак средњошколског образовања“	одељењске старешине секретар	новембар	Идентификовање ученика и помоћ у прикупљању документације
Мотивисање ученика са сметњама у развоју за аплицирање за стипендије за ученике из осетљивих друштвених група	одељењске старешине секретар	новембар	Идентификовање ученика и помоћ у прикупљању документације
Обезбеђивање материјалних средстава (уџбеници, храна, одећа, трошкови превоза, наставна средства)	одељењске старешине, директор	током целе школске године	Идентификовање потреба ученика и обезбеђивање материјалних средстава
Сарадња са социјалним партнерима у циљу	директор,	током целе	Обављање

превенције осипања ученика	наставници практичне наставе, одељењске старешине	школске године	практичне наставе код послодаваца који ће ученику исплаћивати цепарац
Индивидуализован приступ у настави	предметни наставници	током целе школске године	Индивидуално праћење напредовања ученика и прилагођавање наставних материјала њиховим потребама
Успостављање механизма комуникације са родитељима деце која су под ризиком осипања	одељењске старешине	током целе школске године	Обавештавање о изостајању ученика на дневном нивоу, запажањима предметних наставника
Подстицање у напредовању учења	предметни наставници, Тим одељењски старешина	током целе школске године	Ученици помажу ученицима са слабијим постигнућима у одељењу
Развијање социјалних вештина код ученика	Тим за заштиту	током целе школске године	Подршка ученицима од стране Вршњачког тима за заштиту од насиља

Планови и програми рада тимова

Тим одељењских старешина- Снежана Буквић					
Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остварење циљева	Критеријум успеха	Доказ (документација)	Одговорне особе	Време реализације
Ажурирање списка предметних наставника са временом предвиђеним за консултације са родитељима. Посебан за одељењске старешине.	•Ажурирање списка	•Направљен списак и постављен на пано	•Пано постављен у наставничку канцеларију, улазно-излазни плато и на сајт школе	•Снежана Буквић •Љиљана Танасић Лучић	•од септембра 2020. до јула 2021.

Израда упитника и анализа социјално – породичних услова са дефинисањем потреба за подршку и организовање подршке и помоћи	- Израда упитника - Анализа упитника - Организовање подршке и помоћи	- Израђен упитник - Организована подршка и помоћ	- Упитник - Записник	- Снежана Буквић - Одељењске старешине првог разреда - Упитник израдити у сарадњи са педагогом школе	•септембар
Реализација активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	реализација тематских родитељских састанака; предавања и радионица за ученике; спровођење активности на редовним часовима; Учешће у акцији <i>Пецаљком против дроге</i>, МУП	- одржана два родитељска састанка на тему превенције употребе дрога; одржане најмање 2 радионице за ученике у сваком одељењу - Учешће ученика	- Извештај - Извештај	одељенске старешине, педагог, психолог, директор	•током школске године - октобар
Реализација активности у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања	реализација тематских родитељских састанака; предавања и радионица за ученике;	Одржане три радионице на ЧОСу и једна на родитељском састанку	Записници са родитељских, ЧОС	одељенске старешине, педагог, психолог,	Током школске године
Примена ученичких портфолија за ученике који се образују по дуалном образовању у сарадњи са Тимом за КВИС	Дистрибуција образаца и упознавање са начином имплементације	Формирани портфолији за ученике који се школују по дуалном образовању	Извештај, постојање портфолија	Одељењски старешине, педагошко психолошка служба, Тим за КВИС	Током школске године
Преношење примера добре праксе	Организовање састанака Тима одељењских старешина	Размена позитивних искустава	Записник са састанка Тима одељенских старешина	- Снежана Буквић - Одељењске старешине	•током године
Организовање и извођење једнодневног излета на крају школске године за ученике (одељење) са најбољим успехом (просек одељења) на крају наставне године	- Анализа успеха и одређивање индекса одељења - Одабирање дестинације за једнодневни излет и извођење излета	Изведен излет	- Списак ученика који су били на излету - записник са састанка Тима	- Снежана Стаматовић - одељ.старешина	Друго полугодиште

Тим за пројекте и међународну сарадњу - Славица Тотовић, руководилац тима
Чланови: Драгана Миливојевић, Јотић Зоран, Авдић Ника и Бранка Вучковић

Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остварење циљева	Доказ (документац.)	Одговорне особе	Време реализац.
Сарадња са сличним школским установама на државном и међународном нивоу	Остваривање контаката са школама и установама у држави и на међународном нивоу	Број остварених контаката	Славко Ђокић Педагошки колегијум	Током школске године
Реализација пројеката у школи	- Праћење конкурса на које школа може да аплицира - Доношење одлука на одговарајућим стручним органима школе - Прикупљање документације и аплицирање - Реализација пројектних активности (након одобреног пројекта)	Број конкурса на које је аплицирано	Руководилац тима, чланови тима директор	Током школске године
Интерни пројекти у складу са потребама школе, на иницијативу Бачког парламента, Савета родитеља или запослених	Унапређење школског живота	Извештај о раду тима	Руководилац тима	Током школске године

Тим за културну делатност – Ана Драгићевић					
Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остварење циљева	Критеријум успеха	Доказ - документација	Одговорне особе	Време реализације
Прослава школске славе Савиндана	▪ Рецитал ;	▪ Изведен рецитал	▪ Видео и фото запис;	Ана Драгићевић Бисерка Филиповић	27. јануар 2021.
	▪ Интерпетације пригодних песама хора Техничке школе;	▪ Хор наступао на прослави Савиндана	▪ Видео и фото запис;	Србољуб Стефановић;	
	▪ Свечана беседа;	▪ Одржана пригодна беседа	▪ Видео и фото запис;	Снежана Чикарић	
Организовање трибина у Техничкој школи	▪ Планирање и реализација духовних трибина (1-2);	▪ Донет план за организовање трибина	▪ Записник са састанка тима;	Нада Васиљевић (Александар Савић)	Током школске године
	▪ Вече филма	Пројекција филма и дискусија	▪ Фотографије, видео запис;	Александра Јовановић	Новембар Март
	▪ Књижевна трибина	▪ Одржана књижевна трибина	▪ Фотографије, видео записи;	Нада Миловановић	октобар 2020. - мај 2021.
Издавање школског часописа <i>Звоно</i>	▪ Одржавање недељних састанака литерарне и новинарске секције;	▪ Одржани састанци;	▪ Број састанака, записници са састанака литерарне и новинарске секције;	Јована Драшкић Чланови новинарске секције	септембар-децембар
	▪ Одабир текстова;	▪ Одабрани текстови;	▪ Број одабраних текстова у <i>Звону</i> ;	Јована Драшкић Чланови новинарске секције	септембар-децембар
	▪ Ангажовање штампарије и прелома текста;	Одштампан школски часопис „Звоно“	▪ Одштампан часопис <i>Звоно</i> ;	Јована Драшкић	децембар
	▪ Подела часописа;	▪ Подељен часопис;	▪ Број ученика који је добио часопис <i>Звоно</i> ;	Одељенске старешине	јануар
Организовање матурске вечери и свечани дефиле матураната	▪ Организовање матурске вечери;	▪ Организовано матурско вече;	▪ фотографије, видео записи; ▪ Прилог на ТВ Пожега;	Душица Спасојевић;	мај
	▪ Организовање свечане промоције	▪ Дефиле матураната кроз град;		Драган Ковачевић, Биљана	јун

кроз град	матураната;			Стевановић	
Обележавање значајних датума из националне културне баштине	Избор значајних датума из националне културне баштине;	Изабрани значајни датуми	- Записник са састанка тима, - Фотографије; - Записник Тима у регистратору;	Нада Васиљевић	Током године

Тим волонтера Техничке школе – Србољуб Стефановић

Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остварење циљева	Одговорне особе	Време реализац.
Организован рад са волонтерима	Испитивање потреба за радом волонтера - Доношење програма рада волонтера Техничке школе	Руководилац тима волонтера – Србољуб Стефановић Тим волонтера	септембар
	Креирање волонтерског програма - Одржавање школског дворишта и спортских терена - Табле са порукама о хигијени и чистоћи школе		септембар, април
	Едукација волонтера (као позитивна друштвена вредност – снага и ресурс школе)		октобар
	Реализација програма и мониторинг (редовно праћење и контрола изведених активности)		током године
	Евалуација волонтерских програма Обезбедити симболичне поклоне: књиге за најистакнутије, заједнички излет, карте и улазнице за биоскоп и сл.		крај шк. године

Тим за спортске активности школе – Ана Милчановић					
Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остварење циљева	Критеријум успеха	Доказ (документација)	Одговорне особе	Време реализације
Популаризовање спорта кроз организовање турнира	Турнир у одбојци (мешовито – дечаци и девојке)	Одржан турнир у одбојци у организацији Техничке школе;	- Списак екипа, Презентовање резултата на огласној табли школе, - Записник Тима;	Ана Милчановић;	новембар, децембар
	Турнир у баскету - дечаци 3:3	Одржан турнир;	- Списак екипа, Презентовање резултата на огласној табли школе, - Записник Тима;	Петар Тановић	јануар- март
	Турнир у стоном тенису	Одржан турнир;	- Списак екипа, Презентовање резултата на огласној табли школе, - Записник Тима;	Србољуб Стефановић	Фебруар
	Турнир у малом фудбалу за дечаке	Одржан турнир;	- Списак екипа, Презентовање резултата на огласној табли школе, - Записник Тима;	Петар Тановић	април , мај
	Одбојкашка утакмица : матуранти - професори - родитељи	Одржана утакмица	- Фотографије, - Записник Тима, - Видео запис ;	Србољуб Стефановић; Ана Милчановић;	јун
Реализација активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	- Промовисање здравих стилова живота и учешћа у спортским активностима изван школе; - Предавања за ученике	Број спортских активности одржаних у току школске године	Извештај о раду тима	Наставници физичког	Током школске године

Тим за маркетинг и јавну делатности и међународну сарадњу школе⁴ – Зоран Јотић

Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остварење циљева	Критеријум успеха	Доказ (документација)	Одговорне особе	Време реализације
Повећање информисаности привредних субјеката о могућности образовања радника и ђака у школи	Састанци са директорима и власницима	Број остварених уговора о сарадњи	Уговори и записници са састанака	Славко Ђокић, Зоран Јотић	до јуна 2021.
Медијско покриће и представљање Конференције	Промовисање Конференције	Одржана Конференција	- Докази у медијима - Билтен, фотографије..	Славко Ђокић Чланови тима Стручно веће	мај 2021.
Презентовање школе и плана уписа ученицима осмих разреда Основних школа ⁵	Телефонски контактирати одговорне особе у ОШ и договорити термин презентације школе;	Успостављени контакти и договорени термини посета	Записник са састанка Тима о редоследу посета ОШ;	Зоран Јотић, Снежана Стаматовић	април /мај 2021.
	Израда маркетиншког материјала - флајери;	Осмишљени флајери;	Одштампани флајери;		
	Договор са члановима тима о наступу у школама;	Успешна презентација школе;	Број посећених школа (број ученика који је слушао презентацију);		
Представљање школе на Сајмовима предузетништва и образовања	Осмишљавање штанда и наступа школе	Осмишљен штанд и презентација школе;	- Видео запис, - Фотографије, - Вест у школском листу <i>Звоно и Вестима</i>, - Посећеност штанда;	Руководилац предузетничке секције; тим за КВИС; стручна већа	мај 2021.
Ажурирање и проширење школског сајта	Константно уношење нових информација на сајт;	Промовисана школска дешавања и евентуални успеси наших ученика и наставника;	- Школски сајт; - Записник са састанка Тима; - Платформа школе;	Сретен Стевановић	континуирано
Екстерни маркетинг школе	Информисање локалне и шире заједнице о активностима, успесима, правцима развоја и делатностима;	Циљне групе - ЛС, медији, НСЗ, соц. партнери, сајмови, родитељи, уч., запослени у ОШ, сарадња са другим школама које школују уч. у истим образ. проф.	- Записник са састанка Тима; - Фотографије; - Видео-запис, Прилог на ТВ Пожега;	Директор школе, Организатор практичне наставе; Педагошки колегијум	континуирано

⁴У свим активностима Тима очекујемо учешће наших успешних ученика, Ученичког парламента и других Тимова школе.⁵У акцији *Отворена врата* чланови Тима такође осмишљавају пријем ученика из основних школа

Програм рада Педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума су:

	<i>Презиме и име</i>	<i>Стручно веће</i>
1.	Ђокић Славко	директор
2.	Стаматовић Снежана	педагог
4.	Јотић Зоран	организатор практичне наставе
5.	Тотовић Славица	координатор за образовање одраслих
6.	Богићевић Верица	математика, електротехника и РиИ
7.	Васиљевић Нада	историја, устав, социологија, филозофија, физичко
8.	Страиновић Крстић Татјана	хемија, физика, биолог., еколог., географ.
9.	Драшкић Јована	српски, музичка уметност, ликовна култура
10.	Веснић Владан	машинска група предмета
11.	Дрндаревић Даница	економска група предмета
12.	Миливојевић Драгана	страни језици
13.	Миросавић Драгана	практична настава

- Педагошки колегијум чине председници стручних већа, односно руководиоци сектора, стручни сарадници, помоћник, организатор практичне наставе и координатор за образовање одраслих.
- Колегијум сазива и њиме председава директор, помоћник или педагог школе.
- Седнице се одржавају једному два месеца, а по потреби и чешће
- Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.
- Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информиса чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму.
- У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће.
- О раду педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години именује се на првој седници педагошког колегијума.
- Праћење реализације програма педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци активности су помоћници директора и записничар.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
август-септембар	Међусобна координација и усаглашавање активности по питању програма и планова теоретске и практичне наставе.	састанци	председници већа педагог директор
септембар	Информисање чланова ПК о активностима за превенцију употребе дрога код ученика	Састанак	педагог
септембар	Усаглашавање Плана набавке наставних средстава, литературе и уџбеника за наставнике	писани предлози	директор
септембар/током године	Одређивање чланова тима за ИОП као и за подршку талентованим ученицима	састанак	чланови тима
септембар	Вредновање школе-интерно и екстерно	избор кључне области	стручна служба
Октобар-новембар	Разматрање предлога Стручних већа за увођење нових образовних профила	анализе дискусије	чланови колегијума
октобар по потреби	Усаглашавање око стручног усавршавања наставника	састанак	педагог директор
по потреби	Давање мишљења по питању реализације пројеката у школи	састанак	директор тимза пројеката
новембар-април	Рад на побољшању квалитета наставе	резултати упитника	директор педагог
мај	Припрема организације Конференције		задужени наставници
април	Успостављање образовно-културно-спортске сарадње са сличним школама	предлози на састанцима	директор
у току школ. године	Друга питања везана за организацију и функционисање школе	састанци	према врсти питања
Праћење рада и реализација одлука Педагошког колегијума врши се на седницама за претходне седнице. О раду педагошког колегијума обавештава се колектив преко огласне табле.			

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

Програм рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/12).

Програм рада педагога

Педагог школе, применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остављању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању као и на основама програма рада школе за школску 2018/2019. годину.

Васпитно – образовни рад стручно педагошке службе у наредној школској години организоваће се на следећим нивоима:

1. Планирање и програмирање васпитно образовног рада
2. Организација, унапређивање, реализација и праћење образовно васпитног рада
3. Сарадња са наставницима
4. Сарадња и саветодавни рад са родитељима
5. Рад са ученицима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика
7. Учешће у раду стручних органа и тимова
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Избор активности	Време реализације
Учествовање у изради Годишњег програма рада школе	8. и 9. месец
Израда годишњег програма рада педагога	септембар
Учешће у планирању и програмирању рада ОС	септембар
Израда предлога плана за рад ОЗ	септембар
Израда плана и програма ПО	септембар
Израда плана и програма Професионалног развоја	септембар
Планирање и програмирање рада са родитељима	током године
Сарадња са наставницима	током године
Планирање рада Ученичког парламента	током године

ОРГАНИЗАЦИЈА, УНАПРЕЂИВАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Избор активности	Време реализације
Структурирање одељења	август
Праћење реализације плана и програма образовно васпитног рада, вођење и преглед педагошке документације	током године
Сарадња са наставницима у циљу унапређивања наставе	током године
Увођење иновације у наставну делатност	током године
Сарадња у изради дидактичких и других материјала и њихова примена у настави	током године
Праћење адаптације ученика првог разреда	9. и 10. Месец
Учешће у одабирању наставних метода и наставних средстава у раду са различитим категоријама ученика	током године
Организовање и извођење скупова, трибина, предавања у вези са васпитно образовним радом	током године
Праћење ефеката васпитно образовног рада, успеха и понашања ученика	током године
Сарадња са друштвеним институцијама у циљу унапређивања васпитно образовног рада	током године
Подстицање развоја мотивације за рад и учење код ученика	током године
Председник стручног актива за развојно планирање школе	током године

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

Избор активности	Време реализације
Пружање помоћи наставницима који нису у свом школовању имали педагошко, дидактичко методичку обуку	током године
Инструктивно педагошки рад са наставницима почетницима	током године
Сарадња у идентификацији ученика који заостају у школском успеху	током године
Сарадња у идентификацији даровитих ученика	током године
Рад у тиму за инклузивно образовање	током године
Пружање помоћи Одељенским старешинама у планирању организовању, извођењу и евалуацији часова ОС	током године
Идентификација узрока неуспеха у најслабијим одељењима	током године
Јачање мотивације наставника за благовремено, сврсисходно и ефикасно планирање васпитно образовног рада	током године
Сарадња са стручним активима наставника у циљу унапређивања наставног рада	током године
Организовање и праћење стручног усавршавања наставника	током године
Информисање наставника о плану превенције употребе дрога код ученика	током године
Припрема радионица за ЧОС – превенција употребе дрога	током године

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Избор активности	Време реализације
структурирање и уједначавање одељења	8. и 9. месец
Откривање психолошко педагошких чинилаца успеха и напредовања, као и испитивање узрока неуспеха и заостајања појединих ученика	током године
Слободне активности ученика и друштвене активности школе и унапређивање	током године
Рад са ученицима у оквиру инклузивног образовања	током године
Идентификовање социјалне климе у одељенској заједници	током године
Саветодавни рад са ученицима	током године
Рад у области професионалне оријентације ученика	током године
Организација слободног времена	током године
Ментор Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	током године
Реализација радионица у циљу превенције употребе дрога код ученика	

КОРЕКТИВНИ РАД

Избор активности	Време реализације
Идентификација ученика са којима треба обављати корективни рад и организација рада са њима	током године
Корективни рад са ученицима који показују проблеме у понашању	током године
Сарадња са школским полицајцем	током године

САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

Избор активности	Време реализације
Прикупљање значајних података о породицама ученика	9. и 10. месец
Информисање родитеља о понашању и успеху ученика	током године
Организовање и припрема родитељских састанака	током године
Индивидуални рад са родитељима	током године
Индивидуални рад са родитељима ученика који раде по ИОПу	током године
Предавање за родитеље по потреби	током године
Посредовање у сарадњи породице и школе	током године
Идентификовање основних педагошких проблема са којима се срећу родитељи	током године
Информисање родитеља о активностима у циљу превенције употребе дрога код ученика	током године
Предавања за родитеље у циљу превенције употреба дрога код ученика	током године

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Избор активности	Време реализације
Организовање посета и изложби на тему ПО	током године
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	новембар
Сарадња са ПП службом ОШ на тему ПО	током године
Израда материјала на тему ПО на часу ОС	током године
Перманентно праћење и информисање ученика на тему ПО	током године
Индивидуални и групни разговори и анализе ученичких склоности и способности	током године
Координисање Вршњачког тима за КВИС	током године

АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Избор активности	Време реализације
Израда упитника о социјалном статусу ученика	9. и 10. месец
По потреби организовати социометријско истраживање	током године
Пружање методолошке и друге стручне помоћи наставницима или активима који желе да истраже неки проблем	током године
Истраживање на тему: вредновање рада наставника од стране ученика	октобар
Координатор националних истраживања	током године

УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНОХ ОРГАНА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Избор активности	Време реализације
Информисање стручних органа о урађеним анализама	током године
Учествовање у припреми састанака, седница стручних органа	током године
Сарадња са директором	током године
Стално стручно усавршавање путем педагошке литературе	током године
Учешће на семинарима	током године
Сарадња са стручним сарадницима из ОШ и СШ	током године
Сарадња са Центром за социјални рад	током године
Сарадња са школским полицајцем	током године
Стална евиденција о свом раду	током године
Дневна евиденција рада	током године
Отварање и вођење досијеа ученика	током године
Евиденција о индивидуалним разговорима са ученицима и родитељима	током године
Вођење документације о аналитичко истраживачком раду	током године
Израда информатора за ученике осмих разреда о могућностима уписа у Техничку школу	Други класификациони период
Израда приручника за каријерно вођење и саветовање за одељенске старешине	октобар

Програм рада библиотекара

Садржај рада	Време реализације
Набавка стручне литературе	током године
Набавка уџбеника и литературе за потребе наставника	септембар
Класификација и сигнирање књижничке грађе	током године
Пропагирање књиге међу ученицима и наставницима	током године
Издавање корисницима књижничке грађе	током године
Рад на припреми школског часописа	током године
Организовање и припреме програма за Савиндан	децембар/јануар
Обавештавање ученика и наставника о новим књигама	током године
Организовање обуке ученика у коришћењу библиотеке	новембар
Припреме ученика и организ. културне и јавне делатности школе	током године
Обавештавање ученика о значајним културним манифестацијама у граду и организовање посете тим манифестацијама	током године
Набавка књига за награде ученицима	мај
Израда каталога библиотеке	током године
Организовање годишње изложбе ученичких радова	мај
Вођење евиденције о издатим књигама, њено унапређивање и јединствена класификација	током године
Вођење Летописа школе током школске године	током године
Израда Годишњака школе на крају школске године	мај/јун
Праћење рада школског разгласа	током године

Библиотекари школе су Зорица Марић, проф. француског језика (8%) и Бисерка Филиповић, проф. српског језика и књижевности (92%)

Библиотека ће радити сваког наставног дана од 7.00 до 13.00 часова у преподневној и од 12.00 до 18.00 сати у поподневној смени. Књиге ће се издавати ученицима за време школских одмора, као и сат времена пре почетка наставе у поподневној смени. Библиотекар ће направити *План набавке литературе*, часописа и стручне литературе током септембра месеца и доставити га директору школе. Поред наведених садржаја библиотекар ће радити на изналажењу донатора за опремање библиотеке, финансирање набавке књига одличним ученицима као и за реализацију осталих потреба школе у спровођењу програма културне и јавне делатности у школи. Библиотекар ће водити рачуна и о раду школског разгласа.

Обавеза библиотекара је да сарађује са наставницима у циљу коришћења стручне литературе и планирања лектуре за ученике. Планира се наставак рада на формирању медијатеке. Библиотекар ће евидентирати, чувати и за потребе рада наставника издавати видео записе, CD са грађом везаном за реализацију часова из многих предмета.

Библиотекар је задужен за вођење *Летописа школе* и израду *Годишњака*. Библиотекари ће имати обавезу електронског издавања и евиденције књига, када се за то стекну услови.

ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**Програм рада директора школе**

Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, стручним сарадницима, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима школског одбора, Министарством, родитељима, и локалном самоуправом.

Послове из своје надлежности директор ће реализовати кроз обављање следећих садржаја и активности:

1. Планирање и програмирање рада школе
2. Организациони послови
3. Послови руковођења и управљања школом
4. Послови надзора
5. Оцењивање рада радника школе
6. Педагошко-инструктивни послови: Директор ће посетити 15 часова редовне наставе, 10 часова допунске и додатне наставе и сл. активности, 10 родитељских састанака и обавити већи број разговора са ученицима и радницима школе. Посебна пажња биће посвећена раду са млађим наставницима, који немају положен испит за лиценцу.
7. Сарадња са родитељима и друштвеном средином
8. Израда анализа и извештаја
9. Други послови

Садржај рада директора	М е с е ц											
	VII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Утврђивање организационе шеме рада школе (органи, службе, слободне активности и др.)	x	x										
Учешће у изради <i>Извештаја о раду школе</i>	x	x										
Учешће у изради <i>Годишњег плана рада школе</i>	x	x										
Организовање испита поправних, разредних, ванредних, завршних и матурских)	x			x		x			x		x	
Организовање уписа ученика	x										x	x
Структурирање одељења	x											x
Подела предмета на наставнике	x										x	x
Избор одељењских старешина, руководиоца стручних актива и организатора практичне наставе	x	x										
Дефинисање међусобних односа и дужности (органи, секције и службе)	x	x										
Разрада овлашћења одељењских старешина, руководиоца стручних актива, организатора практичне наставе	x	x										
Инструктивно- педагошка помоћ и контрола израде годишњих и месечних планова рада	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Иницирање израде распореда наставног и ваннаставног рада	x	x			x							x
Решавање кадровских питања	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Припрема података везаних за финансије школе	x	x										x
Пружање педагошко-конструктивне помоћи у извођењу наставног процеса	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Извршити контролу припремљености услова за извођење практичне наставе у радним организацијама	x	x			x							

Пружање педагошко- инструктивне помоћи у раду ученичких организација и слободних активности ученика		x	x				x	x				
Израда документације за праћење образовно- васпитног рада		x	x									
Евалуација наставног часа (припрема ученика, клима на часу, организација часа и сл.).		X	x	x	x		x	x	x	x	x	
Посета часовима наставницима који имају мање искуства у образ.-васпитном раду		x	x		x		x	x	x			
Организација израде инструмената за објективније вредновање ученика у настави		x	x			x	x					
Праћење рада слободних активности наставника и ученика			x	x			x	x				
Праћење и вредновање рада служби у школи	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Праћење и вредновање рада ОС, педагога и библиотекара		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Праћење стручног усавршавања наставника				x	x				x	x	x	
Праћење рада стручних већа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Преглед педагошке документације	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Праћење прописа везаних за рад школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Припрема седница Наставничког већа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Учешће у раду стручних органа	x	x	x		x	x		x	x		x	
Израда извешта различитих анализа и а	x		x	x						x	x	
Праћење финансијског пословања школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Припреме за рад Школског Одбора	x	x		x	x		x		x	x		
Рад на нормативнј делатности	x	x	x		x	x	x					x
Сарадња са родитељима ученика	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Сарадња са друштвеном средином (локалном заједницом)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Остали послови	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Организација израде инструмената за објективније вредновање ученика у настави		x	x			x	x					
Праћење рада слободних активности ученика			x	x			x	x				
Праћење и вредновање рада служби у шко	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Праћење и вредновање рада ОС, педагога и библиотекара		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Праћење реализације плана и програма рада директора врши Школски одбор. Директор два пута годишње подноси Школском одбору извештај о раду, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се, у оквиру анализе Годишњег плана рада врши анализа реализације плана и програма директора.												

План рада организатора практичне наставе

Активност	Време реализације	Начин реализације
○ Упознавање са новим Правилником о организацији практичне наставе за дуалне и класичне образовне профиле ○ Распоред ученика и наставника по подручјима рада и образовним профилима ○ Формирање радне листе праћења постигнућа ученика на практичној настави по подручјима рада у трогодишњем средњем образовању. ○ Анализа и праћење педагошке документације. ○ Праћење и унапређивање реализације практичне наставе кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву појединих наставника и по налогу директора школе. ○ Организовање предавања на тему “Заштита на раду”. ○ Други послови по налогу директора.	септембар	Састанак, (разговор дискусија, анализа)
○ Праћење и евалуација постигнућа ученика по подручјима рада (радне листе) ○ Разматрање предлога родитеља за побољшање будућег рада на “Данима отворених врата” ○ Организовање посете успешним колективима код којих су ученици на пракси ○ Анализа и праћење педагошке документације ○ Праћење и унапређивање реализације практичне наставе кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву појединих наставника и по налогу директора школе ○ Организовање посете Међународном сајму књига ○ Анализа резултата ученика на практичној настави на крају првог класификационог периода школске 2020/2021. године и мере за унапређивање рада	октобар	Договор, разговор, дискусија, анализа
○ Унапређење квалитета реализације практичне наставе укључивањем мишљења и предлога наставника увођењем нових облика и метода, наставних средстава и садржаја који се прилагођавају карактеристикама ученика и њихова евалуација ○ Континуирана подршка припремама за промовисање ученичких способности на изложбама ученичких радова.	новембар	Консултације
○ Анализа и праћење педагошке документације ○ Праћење и унапређивање реализације практичне наставе кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву појединих наставника и по налогу директора школе.	децембар	Састанак, (разговор дискусија, анализа)
○ Информисање ученика о мерама заштите на раду, начин руковања материјалом, алатом и машинама да би се спречиле повреде на раду ○ Разматрање предлога родитеља за побољшање будућег рада на “Данима отворених врата” ○ Анализа и праћење педагошке документације ○ Праћење и унапређење реализације теоријске и практичне наставе кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву појединих наставника и по налогу директора школе ○ Анализа резултата ученика на практичној настави на крају првог полугодишта школске 2020/2021. године и мере за унапређивање рада	јануар	Састанак, (разговор дискусија, анализа)

○ Унапређење квалитета реализације практичне наставе, укључивањем мишљења и предлога наставника увођењем нових облика и метода, наставних средстава и садржаја који се прилагођавају карактеристикама ученика и њихова евалуација ○ Анализа и праћење педагошке документације ○ Праћење и унапређење реализације теоријске и практичне наставе кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву појединих наставника и по налогу директора школе	фебруар	Анализа
○ Учешће у припремама за Републичко такмичење ученика у знању и вештинама по подручјима рада. ○ Организовање посета ученика и наставника практичне наставе радним организацијама. ○ Анализа и праћење педагошке документације ○ Учешће у припремама и реализација учешћа ученика наше школе на сајму аутомобила ○ Праћење и унапређење реализације теоријске и практичне наставе кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву појединих наставника и по налогу директора школе.	март	Посете, разговор, анализа
○ Реализација учешћа ученика на Републичком такмичењу ученика у знању и вештинама по подручјима рада. ○ Анализа и праћење педагошке документације ○ Праћење и унапређење реализације теоријске и практичне наставе кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву појединих наставника и по налогу директора школе ○ Учешће у припремама и реализација учешћа ученика наше школе на сајму тенике	април	Састанак, (разговор дискусија, анализа)
○ Припреме и реализација завршних испита по подручјима рада и образовним профилима за ученике завршних разреда ○ Анализа резултата ученика на практичној настави на крају другог полугодишта школске 2020/2021. године за ученике завршних разреда ○ Изложба фото документације постигнућа ученика поводом матурске свечаности ○ Изложба фото документације постигнућа ученика школе поводом Дана школе (<i>Трг слободе</i>)	мај	Састанак, (разговор дискусија, анализа)
○ Анализа резултата рада, сумирање оцена и процена реализације наставног плана и програма за школску 2020/2021. годину ○ Припреме и реализација испита за стручну оспособљеност ученика (завршни и матурски испити) ○ Преглед и анализа педагошке документације ○ Израда извештаја организатора практичне наставе за школску 2020/2021. годину ○ Израда плана и програма организатора практичне наставе за школску 2021/2022. годину	јун	Анализа
○ Попис и набавка средстава и опреме за реализацију практичне наставе у школској 2021/2022. години.	август	Консултације

План рада координатора за образовање одраслих

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Рад координатора везан за обуке у оквиру РЦ за КОО			
август	Израда плана рада координатора за образовање одраслих	На онлајн састанку тима РЦ за КОО ⁶ - (разговор, дискусија, договор);	Координатор за образовање одраслих, Чланови тима РЦ за КОО
Континуирано током године	Планирање, организовање и праћење рада на образовању одраслих	Договор, разговор, дискусија, анализа	Координатор за образовање одраслих, Чланови тима РЦ за КОО
	Сарадња са наставницима у одабирању и припреми ефикаснијих метода, облика и средстава рада	Разговор , договор, дискусија, анализа	
	Извођење обука и вођење евиденције о обукама	На састанку тима РЦ за КОО Обуке полазника и евиденција	
	Учествовање у реализацији сарадње Центра са Тржиштем рада, агенцијама, коморама и предузећима	Разговор, интервју путем упитника	
	Самосталан рад и учествовање у испитивању фактора битних за унапређивање образовања одраслих	Интервју путем упитника Консултације	
	Учествовање у активностима везаним за пропаганду рада Центра	Медијска кампања Израда брошура и памфлета	
	Учествовање у раду на унапређењу опште организације рада Регионалног центра за континуирано образовање одраслих (упис полазника, испитивање тржишта, припрема наставника за планирање и реализацију обука).		
	Израда сертификата и уверења у вези са обукама	Израда сертификата и уверења	Координатор за образовање одраслих, Чланови тима РЦ за КОО
	Архивирање документације у вези са обукама	Рад на архивирању документације	
	Организовање инструктивно педагошког рада са свим одраслим рачунајући и ванредне ученике	Радионице, предавања	Координатор за образовање одраслих

⁶ Чланови тима Регионалног центра за континуирано образовање одраслих су: Славко Ђокић, директор школе, Зоран Јотић, организатор практичне наставе, Владан Веснић, проф. машинске групе предмета, Даница Дрндаревић, проф. економске групе предмета, Снежана Стаматовић, стручни сарадник и Душица Петровић из Перфома, представник социјалних партнера.

Рад координатора везан за ванредне ученике			
У време испитних рокова ⁷	Израда распореда полагања испита	Израда и презентовање распореда полагања	Координатор за образовање одраслих, наставници
У време испитних рокова	Спровођење припремне наставе за ванредне ученике	Предавање	
	Предлагање комисија за испитне рокове за ванредне ученике и достављање предлога директору	Договор на састанку	
	Организација и спровођење испита, сарадња са испитним комисијама	Спровођење испита	Координатор за образовање одраслих, Наставници
	Припремање материјала и испитних питања за ванредне ученике и постављање на сајту школе	Састанак координатора са наставницима (избор и припрема материјала)	Координатор за образовање одраслих, наставници
	Обезбеђивање литературе за ванредне ученике	Договор са библиотекаром Школе	Координатор за образовање одраслих, наставници
Остали послови			
Континуирано током године	- Учествовање у раду стручних органа Школе - Сарадња са стручним институцијама - Стручно усавршавање	Консултације и договори на састанцима стручних органа Школе	Координатор за образовање одраслих
септембар	Израда <i>Годишњег плана рада Школе и Извештаја о раду школе</i>		
Континуирано током године	Обављање других послова по налогу директора		
Крај школске године	Евалуација <i>Плана рада координатора за образовање одраслих</i>	Праћење реализације активности - евалуација у току и на крају планираних активности; Планирање активности за наредни период у односу на постигнуте резултате	

⁷ Испитни рокови: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски

ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА**Школски одбор**

Школски одбор је орган управљања у школи. Расправља и одлучује о оним питањима и садржајима који су му одређени Статутом школе.

Школски одбор ће своју активност усмерити на:

- кадровска питања школе
- разматрање и усвајање Извештаја о раду и Годишњег плана рада
- разматрање и усвајање рада директора школе
- разматрање и усвајање Плана финансијског пословања школе
- разматрање питања везаних за организацију рада у школи
- разматрање технолошког вишка радника
- разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе
- разматрање мера за унапређење рада које је наложило Министарство просвете приликом прегледа школе
- периодично праћење финансијског пословања школе
- опремање школе
- разматрање и усвајање нормативних аката који су у његовој надлежности
- текућа питања од значаја за успешан рад школе.

Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Овлашћени предлагач</i>
Милоје Благојевић	Локална самоуправа
Иван Грковић	Локална самоуправа
Златимир Питулић	Локална самоуправа
Ивана Пановић	Савет родитеља
Гордана Штуловић	Савет родитеља
Бошко Дробњак	Савет родитеља
Владан Веснић	Наставничко веће
Драган Вујовић	Наставничко веће
Даница Дрндаревић	Наставничко веће

Представници ученичког парламента су укључени у рад Школског одбора по свим питањима од непосредног интереса за ученике (успех, услови рада у школи, секције, слободне активности, вршњачки тим, професионална оријентација и др.) На седнице се позива и у раду учествује (дискутује, предлаже, анализира) али без права гласа, и председник Синдиката школе професор, Емир Авдић.

На првој конститутивној седници, одржаној 12.9.2019. године изабран је председник и заменик Школског одбора:

Председник Школског одбора : **Владан Веснић**

Заменик Школског одбора: **Милоје Благојевић**

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
до 15.9.2020.	Разматрање и усвајање <i>Извештаја</i> и <i>Годишњег плана рада школе</i>	Презентација Материјал Усмено објашњење	директор педагог координ. Пр.наст. секретар
септембар	Доношење плана стручног усавршавања запослених	анализе разговори	директор педагог, секретар чланови одбора
септембар	Усвајање акционог плана вредновања кључне области <i>Настава и учење</i>	анализа одлука	ШО
септембар	Одлуке о издавању спортске сале и простора школе	усмено излагање	директор, председник ШО
септембар	Информисање о активностима које се предузимају у циљу превенције употребе дрога код ученика	усмено излагање	Директор, педагог
у току године	Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усаврш. запосл.	подношење извештаја анализа	директор педагог
након класиф. Периода	Разматрање и усвајање исхода образ. Са мерама за побољшање успеха	Презентација	педагог директор
децембар	Усвајање предлога Струч. већа и Педагошког колегијума за увођење нових образ.профила у школи као и план уписа	анализе дискусије	директор Школски одбор
2 пута годишње	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора	писани извештај	директор
до 28.02.2021.	Усвајање пописа имовине и финансијског пословања школе	писани извештај	директор, шеф рачуноводства пред.пописне комисије
током године	Разматрање питања везаних за организацију, опремање и учешће у пројектима школе	писани материјал	директор
током године	Разматрање и усвајање нормативних аката	писани материјал	секретар директор
по потреби	Разматрање мера по налогу просв. инсп. или МП	прилози записника	директор
Март/април	Усвајање програма прославе дана школе	Разматрање и усвајање програма	Тим за прославу Дана школе
по потреби	Текућа питања од значаја за рад школе	прилози извештаји	директор

Начини праћења реализације програма Школског одбора и носиоци праћења:

Планирано је да Школски одбор одржи 5 седница у току школске године. Дневни ред седница планираће директор школе и председник Школског одбора.

Реализација ће се пратити кроз одлуке на свакој следећој седници за претходну.

Књига одлука се налази код секретара школе.

Након сваке седнице се истичу одлуке Школског одбора на огласној табли.

Програм рада секретара школе

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи. Сарадници секретара у наведеним областима рада су директор, педагог и наставници школе.

Област	Активност	Време реализације	Начин реализације
Послови из делокруга нормативно-правне регулативе	прати прописе из подручја средњег образовања, као и њихову примену	Континуирано – током школске године	анализа, разговор, дискусија Израда аката
	израда нацрта општих аката школе у складу са законом,		
	правно-стручна помоћ од нацрта до објављивања коначних текстова аката школе,		
	израда свих врста уговора, припремање тужби, предлога и одговора на тужбе, заступање у споровима пред свим судовима,		
	присуствовање седницама органа управљања, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима,		
	правно-технички послови око избора свих органа у школи.		
Послови из области рада органа школе	припрема седница Школског одбора, Савета родитеља.	Континуирано – током школске године	анализа, разговор, Припрема и израда писаног материјала дискусија
	припрема и обрађује материјале које реализују ови органи, вођење записника и формулисање закључака са седница Школског одбора и других комисија у школи, старање о законитости донетих одлука.		
Послови из области кадровске службе	стручни послови око спровођења конкурса за пријем радника,	Континуирано – током школске године	Анализа, Израда писаног материјала
	стручни послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених,		
	израда уговора, конкурса, огласа и других аката, израда уговора о раду за запослене, вођење кадровске евиденције.		
Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу	вођење евиденције о обавези полагања испита за лицецу(пријављивање приправника Министарству просвете,	Континуирано – током школске године	анализа, израда траженог материјала
	израда решења за ментора,		
	стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу.		
	вођење персоналних досијеа запослених као и досијеа о стручном усавршавању.		
Послови у вези полагања испита у школи	праћење прописа који се односе на начин полагањасвих врста испита у школи,	Континуирано – током школске године	Анализа, праћење, учествовање, дискусија
	учествовање у организовању испита и старање да се исти спроводе у складу са законом,		
Послови у вези ученика	стручни послови у вези вођења дисциплинског поступка против ученика,	Континуирано – током школске године	Анализа, праћење, дискусија
	стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзија, издавање потврда ученицима		

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог *Годишњег плана рада школе*. Оперативне планове рада наставници ће достављати психолошко – педагошкој служби месечно у електронској форми.

Планови допунске и додатне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

Годишње и месечне планове наставници предају психолошко – педагошкој служби

Програми ваннаставних активности

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности и рад секција које ће бити усмерене ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и доприносити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама.

Секција	Задужени наставник	Годишњи фонд часова
Рецитаторска	Миловановић Нада	30
Новинарско, литерарна	Драшкић Јована	45
Драмска	Драгићевић Ана, Филиповић Бисерка	45
Музичка	Стефановић Србољуб	30
Ликовна	Гордић Александра	20
Туристичка	Полић Марија	30
Интернет	Стевановић Сретен, Вучковић Слађана	30
Предузетништво	Дрндаревић Даница	30
Кошаркашка	Тановић Петар	30
Одбојкашка	Милчановић Ана	30
Рукометна	Стефановић Србољуб	30
Фудбалска	Стефановић Србољуб	30
Планинарско-бицикличка	Смиљанић Тони, Милчановић Ана	60
Еколошка	Миросавић Јелица, Јотић Зоран	30
Нове технологије	Авдић Емир, Поповић Милан	30
УКУПНО ЧАСОВА:		500

Напомена: У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих слободних активности и секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

Програме рада секција као и оперативне планове, руководиоци секција достављају педагошкој служби. Могуће је, на иницијативу ученика, родитеља и наставника покренути и рад секција које нису обухваћене овом табелом по процедури Анекса за ГПР.

План рада одељењских старешина

Одељењски старешина: држи недељно један час одељењског старешина и организује час одељењске заједнице ученика. Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешина, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично). Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

Садржај рада	Време реализације
Упознавање ученика са организацијом школе, подручјима рада и образовним профилима Упознавање ученика са правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика. Информисање родитеља о могућности организовања родитељских састанака због присуства употребе дрога или ризичног обрасца понашања Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности. Организација одељењског колектива. Набавка уџбеника. Организација допунске и додатне наставе Сусрет родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама изахтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе. Спровођење анкете о социјалном статусу ученика. Промоција Конвенције о правима детета	IX
Методе и технике учења Комуникација – појам, типови и узроци неспоразума Конфликти – конструктивно решавање конфликта Снимање односа у групи – социометријски упитник Технике учења;	X
Креирање климе у одељењу – примена различитих метода кроз радионице Акција: „Ученик у улози професора“ Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Родитељски састанак – Комуникација родитеља и деце Превенција употреба дрога – вештина одупирања социјалном притиску – радионица	XI
Чиниоци успешног учења, програм „учење учења“, расподељено и усиљено учење, психолошки значај уредног слушања излагања и записивања. Значај формирања радних навика. Како учити, методе успешног учења Специфичности у савлађивању градива из појединачних предмета Насиље као проблем генерације; Решавање проблема на нивоу понашања: неуважавањенорми понашања у школи, оштећење имовине, некоректан однос према себи, другима;	XII
Интензивна сарадња са педагогом и директором школе ради подстицања активности саваровитим ученицима као и брига о ученицима који теже прате наставу	I

Родитељски састанак – Улога родитеља у формирању здравих животних стилова	
„Моја школа – школа без насиља“ —реализација радионице	
Недисциплина на часу; Изостајање ученика	
Проблеми у настави. Проблеми у савлађивању појединих предмета. Учешће ученика на допунској настави. Узроци и последице изостајања са наставе. Оптерећеност ученика.	II
Разговор о учешћу ученика у хуманитарним акцијама	
Насиље – физичко, емоционално, сексуално, електронско – предавање	
Болести зависности – алкохолизам, пушење, наркоманија– радионице	III
Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима	
Проблеми везани за успешно праћење наставе	
Родитељски састанак – Колико познајемо једни друге	
Мотивација као битан услов за постизање бољег успеха у школи Организовање помоћу ученицима који показују слабије резултате	IV
Спорт и здравље. Унапређивање здравља. “Буди срећан— буди здрав”	
Анализа успеха ученика на другом класификационом периоду	V
Анализа рада одељењске заједнице. Организовање заједничког излета и сл.	
Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и окружењу.	
Анализа рада одељењске заједнице. „Да ли је разредни старешина испунио очекивања“?-анкета	VI
Обележавање значајних датума	ТОКОМ ГОДИНЕ

Одељењске старешине од овог садржаја праве своје оперативне планове прилагођене одељењу!

Посебна пажња биће усмерена на традиционалну активност „Ученик у улози професора“, која ће ове школске године бити реализована у петак, 6.11. 2020. год., поводом *Дана просветних радника, (који ове године пада у недељу, 8.11.)!*

Носиоци активности су: педагог, психолог, руководилац уп и ученички парламент, одељењске старешине и предметни наставници.

Циљ акције је да ученици кроз вид каријерног вођења, информисања и саветовања, према позиву наставника, ПРОБЕРЕ своја опредељења, склоности и жеље и ОГЛЕДАЈУ у изазовима које носи ово занимање!

- Увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије наставља да се спроводи у школској 2020/21. години. Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама Министарства одбране, која доприносе да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају његовања патриотских осећања. Планирано је да се теме реализују факултативно током четири часа одељењског старешине на нивоу одељења или спајањем више одељења. Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:
 1. -Интонирање химне Републике Србије *Боже правде*; Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности Републике Србије; Војна обавеза у РС; Радна и материјална обавеза у РС.
 2. – како постати официр војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив.
 3. –Служба осматрања и обавештавања; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита.
 4. Техничко тактички збор.

Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент је организација коју чине по два представника свих одељења, председник Ученичког парламента, заменик и секретар. Председник, заменик председника и секретар ученичког парламента бирају се на почетку школске године из редова ученика. Председнички мандат траје једну годину а постиже се гласањем, простом већином. Ова организација има свој правилник у чијем садржају се налази опис надлежности и активности којима се парламент бави.

<i>Садржај</i>	<i>реализација</i>	<i>финансијски план</i>
1.Верификација мандата чланова Ученичког парламента	септембар – октобар	/
2.Избор председника, секретара и записничара Ученичког парламента	септембар – октобар	/
3.Усвајање правилника о раду Ученичког парламента	септембар – октобар	/
4.Спровођење акција за унапређење школског живота		
5.Организација акције "Ученици у улози професора"	новембар	3.000,00
6.Учешће у хуманитарним акцијама	током године	10.000,00
7.Организовање трибина, јавних часова, културних манифестација	током године	5.000,00
8.Организовање излета и спортских манифестација	током године	15.000,00
9.Акције доприноса развоја локалне заједнице	током године	/
10.Давање предлога стручним органима школе о неким значајним питањима за рад школе	током године	/
11.Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручног сарадника	током године	/
12.Сарадња са тимом за инклузивно образовање	током године	/
13.Сарадња са Ученичким парламентима других школа	током године	2.000,00
14. Спровођење активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	током године	
15. Сарадња са вршњачким тимом за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	током године	
УКУПНО		35.000,00

Ученички парламент ће имати на располагање око 10 % средстава добијених од уплата ученика кроз побољшање материјалног положаја школе („ученички динар“), која се могу искључиво утрошити према приложеном финансијском плану (тачка: 8,9,10,11). Остале активности ће се финансирати из буџета од средстава локалне самоуправе!

Председник ученичког парламента је:-----, ученик ----- одељења.
Радам Ученичког парламента координираће: проф. Филиповић Бисерка.

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

За организовање екскурзије ученика примењује се *Правилник о измени правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, СЛ. Гласник РС, Просветни гласник бр. 1/2009).* Обзиром да је процедура извођења екскурзије већ започета, примена новог Правилника (СЛ. Гласник бр.30/2019.) остаје за школске године након школ. 2020/21. год.

Услед новонастале ситуације – пандемија вируса и на основу препоруке МПНТР, све планиране активности извођења екскурзије, одлажу се за **друго полугодиште!**

- **Време:** ново време извођење екскурзије планирано је за трећу или четврту недељу априла 2021. (IV раз. ПРАГ-ДРЕЗДЕН-БЕЧ-БРАТИСЛАВА (5 дана – 4 ноћења) и III раз.: НОВИ САД-СУБОТИЦА-БЕОГРАД (3 дана – 2 ноћења)

СВЕ ПРОЦЕДУРЕ СУ СПРОВЕДЕНЕ У ПЕРИОДУ новембар-март, али због проглашења ванредне ситуације и онлајн наставе даља реализација је прекинута.

На почетку школске године обновити у сарадњи са одељенским старешинама изјашњавање родитеља, а са агенцијом утврдити датуме екскурзије!

- **Циљеви** наставе су: упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима; савладавање и усвајање дела наставног програма из српског језика, историје, географије, страних језика и других предмета као и развијање другарског односа међу ученицима;

- **наменски:** повезивање стеченог теоријског знања са искуством из праксе.
- **образовни:** упознавање са одређеним објектима, наслеђима, достигнућима;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- постизање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

- **Услови:**

1. Екскурзија је организована према Правилнику о екскурзији од 22.01.2009. године и то уколико се за њу изјасни (дају писмену сагласност) најмање **60%** родитеља ученика истог разреда.

2. Школа је избор агенција спровела у складу са *Правилником*. Расписан је оглас са потребним елементима о извођењу екскурзије. Понуде су биле са оригиналним потписом и печатом понуђача, са прецизном калкулацијом трошкова ученика у бруто износу- смештај, исхрана, превоз, улазнице, остали трошкови - за ученике појединачно и целу групу.

3. Предложени план и програм екскурзије разматрао је и на њега дало сагласност: Наставничко веће (од **27.11.2019.**) као Савет родитеља школе на седници од **27.23. 2020.** год.

4. Одељењске старешине трећег и четвртог разреда су прибавиле писмену сагласност родитеља за одлазак ученика на екскурзију, када се дефинитивно и утврдило да ли постоје услови за реализацију екскурзије

5. О висини надокнаде за наставнике одлучивао је *Савет родитеља* школе на седници од 11.4..2019. - она износи 50 евра нето, по дану екскурзије - исплаћена у динарској противвредности, обрачуната у бруто износу у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују. Уговор о условима путовања ученика закључује агенција са родитељем ученика.

6. Директор школе закључује Уговор са изабраном агенцијом!

Комисија у саставу: директор и чланови *Савета родитеља* одељења за која се организује екскурзија на седници од 11. 03. 2020., уз присуство секретара и шефа рачуноводства школе- донела је једногласно одлуку о избору најбољег понуђача-агенције за извођење екскурзије и то:

"ФАНТАСТ турист" из Новог Сада - за трећи и за четврти разред

За први и други разред у шк. 2020/2021. години неће се организовати екскурзија!

ЧЕТВРТИ разред – ПРАГ-БЕЧ-БРАТИСЛАВА

Укупан бр. ученика = 134

На екскурзију иде: 103 ученика трећег и четвртог разреда, односно 77% од укупног броја ученика.

5 дана - 4 полупансиона

Време: април/мај

Правца :

- Полазак: Пожега – Праг – полазак у вечерњим сатима око 18.00
- Први дан: Разгледање знаменитости Прага
- Други дан: Разгледање знаменитости Прага
- Трећи дан: обилазак Дрездена
- Четврти дан : обилазак Беча
- Пети дан: обилазак Братиславе и повратак за Пожегу

Цена : 30.000,00 дин. са пдв-ом

Услови плаћања: 8 једнаких рата по 3.750,00 дин.-септембар/април-(исплата до поласка) + надокнада: 3.500/по ученику у априлу 2021.;

Новац прикупљају одељ.старешине које и воде евиденцију; новац се предаје у рачуноводство који се уплаћује на наменски отворени рачун за уплате за екскурзију! Новац се пребацује агенцији одмах након изведене екскурзије!

- Осигурање ученика обезбеђено - улазнице улазе у цену према достављеном програму агенције!
- У цену не улази вађење пасоша.
- У цену аранжмана урачунато:
 - превоз аутобусима
 - смештај, доручак (шведски сто) и вечера (мени);
 - улазнице за планиране посете и обиласке, туристички водичи, гратис професор по одељењу и гратис за стручног вођу, гратис ученик на 20 плативих ученика, гратис за близанца, уколико путује двоје, лекара пратиоца из Пожеге, обавезно међународно путно здравствено осигурање, представник агенције током путовања.

Стручни вођа екскурзије: Славко Ђокић

За школ. 2020/21. год. процедура планирања екскурзије спроведена је према новом Правилнику о извођењу екскурзије „Сл. Гласник РС „, број 30/2019.

ТРЕЋИ РАЗРЕД – ПОЖРГА-НОВИ САД-СУБОТИЦА-СОМБОР-ЗРЕЊАНИН-ПОЖЕГА

Укупан бр. ученика = 122

На екскурзију иде: 87 ученика, односно 71% од укупног броја ученика трећег разреда

Цена: 12.800 са пдв-ом

Здана -2 полупансиона

Време: април/мај

Први дан: Пожега-Крушедол - Карловци-Петроварадин-Нови Сад-Суботица

Други дан: Суботица-Палић-Сомбор-Суботица

Трећи дан: Суботица-Зрењанин-Идвор-Ковачица-Пожега

Услови плаћања: **Услови плаћања:** 8 једнаких рата по 1.600,00 дин.-септембар/април-(исплата до поласка) + надокнада: 1.800 /по ученику у априлу 2021.;

Новац прикупљају одељ.старешине које и воде евиденцију; новац се предаје у рачуноводство који се уплаћује на наменски отворени рачун за уплате за екскурзију! Новац се пребацује агенцији одмах након изведене екскурзије!

Стручни вођа екскурзије: Стаматовић Снежана

Планирана надокнада наставних дана, односно неодржаних часова због екскурзије

Планирани наставни дани, изгубљени због извођења екскурзије за трећи и четврти разред су: наставне суботе у другом полугодишту путем **онлајн наставе!!!** Тачни термини ће се Анексом ГПР утврдити на седници Наставничког већа по окончању потребних процедура, односно по потписивању Анекса уговора о извођењу екскурзије!

<i>Време надокнаде</i>	<i>Одељења</i>	<i>Расп. часова за дане екскурз.</i>	<i>Реализација</i>
субота	3.и 4. разред	Наставни дан	Ипол.
субота	3.и 4. разред	Наставни дан	Ипол.
субота	3.и 4. разред	Наставни дан	Ипол.

8.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовног – васпитног рада

Програм унапређења образовно васпитног рада као један од најзначајнијих процеса, обједињује друге програме, акционе планове и активности који се планирају ове школске године.

<i>Назив активности</i>	<i>облик активности</i>	<i>носилац</i>	<i>време реализације</i>
Планирање и програмирање васпитног рада и вредновање остварених резултата	израда годишњег програма	педагог	септембар
Учешће ученика и родитеља у изради правила понашања ученика	одељењска заједница седнице СР	одељењски старешина; СР	септембар
Развијање и неговање хуманог односа према болесним људима	Акције давалаштва крви	Активиста <i>Црвеног крста</i>	током године
Здравствене потребе, стања и здравствена заштита у епидемиолошким условима живота	систематски прегледи ученика и чланова колектива	Лекар ДЗ	септембар/октобар
Здравствене потребе, стања и здравствена заштита	стоматолошки прегледи ученика	одељенски старешина стоматолог	током школске године
Адолесцентско сексуално и репродуктивно здравље	Предавања, разговори	стручњаци за дате теме	током године
Превенција употребе дрога код ученика	Предавања, радионице, трибине, родитељски састанци	Наставници, стручни сарадници, родитељи, ученици	током године

Култура дијалога, флексибилност у опхођењу	Час одељењског старешине	разредни старешина	новембар
Развијање и неговање културних и радних навика	Час одељењског старешине	разредни старешина	током године
Контрола сексуално преносивих болести	Предавања, разговори	стручњаци за дате теме	током године
Поремећаји исхране	Предавања, разговори	стручњаци за дате теме	током године
Болести зависности	радионице	стручно лице	током године
Вршњачки тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	радионице	Тим за ЗН С.Стаматовић	током године
Вршњачки тим за КВИС	Радионице, акције	Тим за КВИС	током године
Тим волонтера ТШ	Радионице, акције	Тим за КВИС Србољуб Стефановић	током године
Тим за културну делатност школе	Музичко сценски наступи, књижевне вечери...	Тим Србољуб Стефановић	током године
Обележавање еколошке недеље и одржавање еколошких акција	еколошка секција	проф. биологије	током године
Едукација – промоција хуманитарних вредности	Презентације, предавања, радионице	Активисти Црвеног крста	Током године

Праћење реализације програма унапређивања образовно – васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних већа, служби и тимова, а носиоци активности су председници стручних већа, руководиоци сектора и тимова у сарадњи са стручним сарадницима и директором.

План рада тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу

Чланови тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу
Танасковић Славица – руководиоца тима
Спасојевић Душица
Петровић Зора
Ивановић Ана
Полић Марија

време реализације	активности, теме, садржаји	начин реализације	носиоци реализације
АВГУСТ	Израда акционог плана за 2020/2021.годину и подела активности	Састанак тима	Чланови тима, управа школе
СЕПТЕМБАР	Заједнички родитељски састанак/ директор, родитељи, чланови одељењских већа Организација рада у епидемиолошким условима	штампани позиви родитељима, одржавање родитељских састанака	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, Чланови тима
	Упознавање ученика првог разреда са правилима понашања и доношење заједничких правила	ЧОС	Одељењске старешине
	Помоћ ученицима при набавци половних уџбеника	испитивање потреба ученика, прикупљање и дистрибуција уџбеника	Чланови тима
	Прилагођавање простора ученицима са сметњама у развоју	Упућивање на распоред часова, просторија, пружање помоћи у просторном сналажењу, испитивање потреба, прилагођен распоред	Директор, Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници
	Анкетирање ученика ради формирања школских секција	Израда упитника за ученике; Анализа података; Формирање секција Унос у ГПР	Педагошко психолошка служба
	Упознавање са службама и секцијама које постоје у школи	Презентовање информација на заједничком родитељском састанку, на ЧОС, огласна табла	Чланови тима, одељењске старешине
	Идентификовање специфичних потреба ученика	посматрање, интервјуи, разговори на ОВ	наставници, одељењске старешине, педагог

ОКТОБАР	Укључивање нових ученика у ваннаставне активности ради бољег уклапања у окружење	мотивисање ученика за учешће у активностима; јачање међуљудских односа на ЧОС	Чланови тима и руководиоци секција
	Политика КВиС-а на тему запошљивости младих из осетљивих група	У сарадњи са ЛЗ организовати обуке и запослити младе из осетљивих група	Чланови тима за подршку ученицима из осетљивих група и тима за КВиС
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Мотивација родитеља да се укључе у школски живот и помогну у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика новој средини	Реализација акција у сарадњи ученика, родитеља и наставника	Чланови тима, одељењска већа
ФЕБРУАР	Анализа рада тима у претходном периоду и договор о активностима у наредном периоду	Састанак тима	Чланови тима, Управа школе
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сарадња са тимом за подршку ученичком парламенту, са тимом за борбу против насиља, Тимом за инклузију	Састанак тимова, реализација активности	Чланови тима
ЈУН, ЈУЛ	Анализа реализације плана тима за ову школску годину – припрема извештаја	Састанак тима	Чланови тима, Управа школе

Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика

Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика ове школске године реализоваће се кроз остваривање посебних програма и то:

- Програма додатне подршке ученицима,
- Програма здравствене заштите,
- Програм безбедности и здравља на раду,
- Програм сарадње са породицом,
- Програм слободних активности,
- Програм сарадње са локалном самоуправом,
- Програм школског спорта,
- Програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања,
- Програм културних активности школе,
- Програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа,
- Програм допунске, додатне и припремне наставе,
- Програма каријерног вођења и саветовања,
- Програма здравствене превенције,
- Програма васпитног рада са ученицима,
- Програма заштите животне средине.

План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Снежана Стаматовић – руководилац тима
Славица Тотовић
Нада Васиљевић
Снежана Буквић
Снежана Чикарић
Зоран Јотић

У нашој школи се од школске 2014/2015.год. реализује програм УНИЦЕФ-а „Школа без насиља – ка сигурном и подстицајном окружењу за децу“.

Основни циљ програма је да осигура безбедне и оптималне услове за несметан боравак и учење ученика у школи и заштиту ученика од свих облика насиља, злостављања и занемаривања у школи и ван ње.

Програм је намењен наставницима, ученицима и свим запосленима, као и родитељима и целокупној локалној заједници, а сви запослени у школи су прошли програм обуке.

Циљеви превентивних активности који се спроводе у Техничкој школи :

- подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације;

- дугорочно, стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасилан начин решавања конфликтних ситуација

- унапређивање познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања

2. Укључивање различитих учесника васпитно-образовног процеса и локалне самоуправе у превенцији и заштити ученика кроз наставне и ваннаставне активности;

3. Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности ученика.

* **Праћење:** У току претходне школске године забележена су два случаја првог нивоа дигиталног насиља.

* **Извод из Извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима:** Анализом резултата самовредновања за кључну област подршку ученицима можемо рећи да доминирају јаке стране, јер се у школи подстиче развијање демократског духа, ненасилна комуникација, узајамно уважавање, осећај припадности колективу и позитиван став ученика према школи. Развијање социјалних вештина и толерантно понашање доприносе унапређењу социјалних вештина. Школа негује пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег занимања обуке и запослења. Сарадња школе са ученицима и њиховим родитељима помажу ученицима да стекну осећај сигурности и безбедности у школи.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда акционог плана Тима Коптирање нових чланова у Тим Измене и допуне школских докумената и правилника;	Тим за ЗНЗЗ	септембар 2020.	Разговор, анализа, договор
Уградња Програма у ГПР и Школски програм Усклађивање задатака Посебног протокола са Програмом Школа без насиља	Тим за ЗНЗЗ	септембар 2020.	Планирање
Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Протокола поступања у установи по дојави на насиље, злостављање и занемаривање	за запослене – Снежана Буквић; за ученике – Снежана Чикарић; за родитеље – одељењске старешине	септембар 2020.	Презентације на НВ, на ЧОСу
Информисање ученика, родитеља и свих запослених о процедурама за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања	Тим за ЗНЗЗ	септембар 2020.	Презентација на НВ
Информисање родитеља и ученика о предвиђеним активностима у циљу превенције употребе дрога код ученика	Одељењске старешине, тим	септембар	Родитељски састанци
Сарадња са Тимом за ИОП	Тим за ЗНЗЗ Тим за ИОП	током школске године	Састанци, израда ИОПа
Информисање родитеља и ученика првог разреда о пројекту „Школа без насиља“ и правилима наше школе	Одељењски старешина Тим за ЗНЗЗ	септембар 2020.	На родитељским састанцима
Радионица за први разред – „Вредности, правила и реституција“	Одељењски старешина, ученици	септембар 2020.	Час одељењског старешине
Избор нових чланова у ВТ	Одељењски старешина Тим за ЗНЗЗ	септембар 2020.	Анкета
Спровођење активности ВТ	Ментори Вршњачког тима Нада Васиљевић Снежана Стаматовић	Током школске не	Обука чланова ВТ од стране ментора, планирање и спровођење акција ВТ (обележавање међународних празника, презентације, едукација другова у школи...кооперативне игре и активности,

			сарадња са Ученичким парламентом, не владиним организацијама)
Процењивање безбедности у школи – упитник за ученике наставнике и родитеље	Тим одељењских старешина Славица Тотовић	октобар 2020.	Спровођење истраживање, анализа и презентација резултата, предузимање адекватних мера
Обележавање 18. октобра европског дана борбе против трговине људима	Тим у сарадњи са МУП Ужице	октобар 2020.	Организација и реализација предавања за ученике
Радионице „Конвенција о правима детета - упознавање“ са посебним освртом на електронско насиље	Одељењске старешине	сеп.-нов.2020.	презентација
Обележавање 19. Новембра Међународног дана борбе против насиља над децом	ВТ	новембар 2020.	Презентације, медији о насиљу,..
Радионица за родитеље првог разреда – „Рад са родитељима у области превенције насиља са укљученом родном компонентом“	Одељенски старешина, родитељи	новембар 2020.	Родитељски састанак
Подсећање на школска правила	Одељенски старешина, ученици	новембар 2020.	Час одељењског старешине
Организација и подршка УЗМ- подела одговорности и улога, праћење, документација, прилагођавање школских аката и докумената	Одељенски старешина, ученици Тим за заштиту директор	Континуирано током године	Састанци Планирање организација
Организација и подршка СЗМ- Сарадња са институцијама локалне самоуправе	Тим за заштиту ВТ ученици	Континуирано током године	Састанци Планирање организација
Радионица за ученике у складу са специфичностима одељења	Одељењски старешина, ученици	јануар 2021.	Час одељењског старешине
Радионица за ученике	Одељењски старешина, ученици	март 2021.	Час одељењског старешине
Сарадња ученика ,наставника и родитеља кроз активности школе СТОП-НАСИЉУ (промоција Тима за ЗНЗЗ, дани школе, утакмица наставници-ученици-родитељи, завршна акција ВТ)	Наставник Родитељ ученик	Континуирано током године	Укључивање родитеља, наставника и ученика у спортске, културне, наставне, радне

			акције
пројекција филмова „Сестре“, „Тагована“, „Посматрачи“... Упознавање ученика са корисним сајтовима „Не жури“, „Ти одлучи“	Одељењске старешине, Зоран Јотић	фебруар 2021.	Пројекција, дискусија
Евалуација програма – излазно истраживање	Тим одељењских старешина, Славица Тотовић	мај 2021.	Спровођење истраживање, анализа и презентација резултата, поређење са резултатима улазног истраживања, планирање мера
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама када се открије насиље	Одељењске старешине, Тим за ЗНЗЗ, Руководство школе	током године	Разговор, договор, анализа, упитници....
Континуирано евидентирање случајева насиља			
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања			
Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника			
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби			
Консултације у установи			
Предузимање мера и активности - израда плана заштите (за ученике који су вршили насиље, за ученике који су били изложени насилном понашању вршњака, оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање, подршка ученицима који трпе насиље, рад са родитељима) - сарадња са надлежним органима, организацијама, службама, МПНТР, медијима (директор)			
Праћење ефеката предузетих мера			

ДРУГИ ПРОГРАМИ

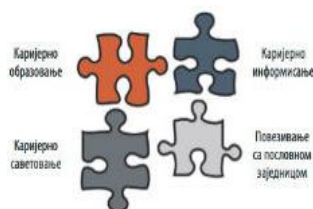
које је школа планирала да реализује у текућој школској години

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ (КВиС)

Тим за каријерно вођење и саветовање оспособљава ученике да преузму одговорност за сопствену будућност и да стекну додатна знања о себи и својим способностима и могућностима. Дајемо информације о променама на тржишту рада, о захтевима одређених професија и врстама образовања које до њих доводе, о знању и видовима образовања и могућностима у каријери, упознавању са светом.

У складу са постављеним циљевима, задаци Тима за каријерно вођење и саветовање су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;
2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
3. Формирање правилних ставова према раду;
4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
6. Припремање дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и праћење њиховог остваривања;
7. Обављање активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;
8. Континуирано праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца током учења кроз рад;
9. Оснаживање и подржавање ученика у идентификовању и документовању (портфолио ученика) искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстицање ученика да на основу искуства учења кроз рад планирају и постављају даље циљеве каријерног развоја;
10. Процењивање и вредновање програма каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;
11. Остваривање сарадње са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развијање мреже спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;
12. Сарађивање са тимом за професионалну оријентацију основних школа ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.



Област рада	Активност и	Циљ	Исход	Циљна група	Ресурси	Временска динамика	Праћење и евалуација
Каријерно информисање	Израда и усвајање годишњег плана рада Тима за каријерно вођење и саветовање	Утврђивање динамике и активности Тима за КВиС	Детаљно разрађен план активности Тима за КВиС	- Тим за КВиС - Управни и органи школе	- Извештај о раду тима за претходну годину - Тим за КВиС	- Од 21. до 29. августа анализа извештаја за претходну годину и планирање нових активности - До 15. септембра усвајање плана рада	- Координатор тима кроз записнике са састанака тима
	Разговор са ученицима првих разреда на тему <i>Како видим себе у изабраном занимању</i>	Стицање општег утиска о томе колико је ученика изабрало жељено занимање	Идентификовани ученици који се проналазе у изабраном занимању и помоћ онима који размишљају о промени смера	- Ученици и првих разреда	- Одељењске старешине - стручни сарадници	- први ЧОС у октобру	- записници са ЧОС-а - индивидуални рад са педагошко-психолошким службама
	Пружање информација о свету рада и образовања и потребама тржишта рада кроз дистрибуцију у штампаног и електронског материјала	Развој интересовања и сазревање професионалног интересовања појединца	Ученици су оспособљени и да сами трагају за информацијама које су им потребне за даље развијање каријере	- Ученици - родитељи	-Тим за КВиС, одељењске старешине - НСЗ, факултети, КЗМ, НВО... - електронске адресе	- Током посета факултета и високих школа Техничкој школи Пожега - На часовима одељенског старешине у	- записници са ЧОС-а - Летопис школе - Извештај о раду Тима за КВиС
	Организација представљања свих послодаваца ученицима за учење кроз рад	Информисање ученика о послодавцима код којих могу да реализују учење кроз рад	Ученици и родитељи информисани и објављена листа жеља (код ког послодавца би желели да обављају учење кроз рад)	- Ученици - Родитељи	Тим за КВиС	- Друга недеља септембра	- Летопис школе - Извештај о раду Тима за КВиС

	Сачињавање Листе распоређивања ученика код послодаваца	Остваривање најбољег интереса ученика и послодаваца	Коначна листа распореда ученика (Ученици распоређени и имајући у виду њихове жеље и жеље послодаваца)	- Ученици, - Послодавци	Тим за КВиС	- Трећа недеља септембра	- Извештај о раду Тима за КВиС - Листа распореда ученика
	Сачињавање Записника о распоређивању ученика код послодаваца	Поштовање законске регулативе и описивање целог поступка распоређивања ученика код послодаваца	Потписан Записник од стране чланова Тима за КВиС, овлашћеног послодавца код којег се реализује учење кроз рад, директора школе и родитеља (изузетно педагога или психолога)	- Ученици, - Послодавци	Тим за КВиС	- Четврта недеља септембра	- Извештај о раду Тима за КВиС - Записник о распоређивању ученика код послодаваца
	Пружање помоћи школама у окружењу око активности у области КВиС -а	Ширење добре праксе	Наставници школа оспособљени и за спровођење активности КВиС-а	Наставници школа	Тимови за КВиС школа на Златиборском и Моравичком округу	Октобар По потреби	Извештај о раду тима за КВиС
	Упитник за матуранте (3. и 4. година) : Шта даље, има ли дилема, који су факултети најинтересантнији за матуранте?	Испитати		Ученици, родитељи ученика			
	Организовање посета матураната Техничке школе високошколским	Упознавање ученика са начином функционисања факултета и са	-остварена посета Машинском факултету у Краљеву и високошкол	- Ученици	Ученици Одељенске старешине завршних разреда Представници	Трећа недеља маја	-Извештај о посећеним факултетима - Записник са ЧОС-а о дискусији са ученицима

	установама	студентским животом	ским установама у Ужицу		факултета		након остварених посета
	Предавање: „Рад са осетљивим групама“	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група	Наставници препознају карактеристике ученика из осетљивих група и на њих адекватно реагују	Одељењске старешине	Стручни сарадници	Новембар	Извештај тима за КВиС, Извештај Тима одељењских старешина
	Реални сусрети са светом рада	Оснаживање младих да упознају занимања у пракси, да се упознају са различитим професијама, радним окружењем и испробају радне задатке	Ученици су створили представу како изгледа реално радно окружење за дату професију	Ученици и свих разреда ТШ	Тим за КВиС Сарадници из предузећа и установа Савет родитеља Одељењске старешине	Март - испитивање потреба ученика; - договор са представницима фирми Април – припрема ученика за посету - посета фирмама Мај – евалуација процеса	Кроз извештаје тима за КВиС пратити колико ученика се пријавило за активности, са колико социјалних партнера смо сарађивали на овој активности, анализа, кроз дискусију, о успешности активности
	Дан девојчица	Ученице имају могућност да испробају нетипично занимање за свој пол	Ученице су оснажене да се приликом одабира својих професија и будућих каријерних путева руководе личним интересовањима, способностима и талентима, занемарујући и стереотипну поделу на мушка и женска занимања	Ученице ТШ	Тим за КВИС, Локална предузећа	Последњи четвртак у априлу	Дискусија са ученицама Извештај Тима за КВиС

Каријерно саветовање	Посете ученика Основних школа Техничкој школи	Мотивисање ученика осмих разреда за упис у Техничку школу	Ученици ОШ ће бити у могућности да стекну увид у рад школе	Учениц и завршних разреда основних школа	- Тим за маркетинг и промоцију школе - Тим за КВиС - Ученички парламент	4. недеља априла / 1. недеља маја	Извештај о раду тима за КВиС % уписаних ученика из посећених школа
	Практична настава ученика у фирмама – (континуирано праћење извршавања радних задатака, задовољства и мотивације ученика и социјалних партнера)	Упознавање и извршавање радних задатака у фирмама, Праћење задовољства и мотивације за рад ученика и социјалних партнера како би се на време отклонили евентуални проблеми	Ученици извршавају радне задатке у фирмама, мотивисани су и задовољни као и социјални партнери	Учениц и ТШ, Социјални партнер и	- Ученици - наставници ПН - социјални партнери - координатор ПН	Током школске године према плану координатора ПН	Извештај координатора ПН Анкете Дневник праћења ПН
	Организовање и подршка у презентацији и високих школа струковних и академских студија	Прикупљање информација о могућностима школовања и стицање увида о односу личних компетенција и захтева школа и занимања	Ученици ће бити у стању да прикупе информације о високошколским установама, да их селекују и критички промишљају	Учениц и завршних година	Тим за КВиС Управа школе	Временска динамика реализације ове активности у великој мери зависи од планова високошколских установа и самим тим се усклађује у току школске године	Летопис школе Извештај о раду КВиСа
	Посете сајмовима	Ученици се оспособљавају да самостално пронађу информације и да их селекују	Ученици упознати са иновацијама у тражењу посла и избору занимања	Учениц и ТШ	Наставници ПН Одељењске старешине Управа школе	Према календару одржавања сајмова: књига, аутомобила, технике, туризма	Извештај организатора ПН
	Тестирање ученика ТПИ (тест професионалних интересовања и презентовање резултата)	Помоћ ученицима да сагледају однос између интересовања и способности	Ученици ће бити у стању да сагледају однос између својих интересовања и	Учениц и завршних година	Тим за КВиС Стручни сарадници и НСЗ	Новембар – тестирање Децембар – обрада података Јануар – индивидуални и групни разговори	Дневник рада стручних сарадника

	ученицима)		могућности и самим тим донесу правилну одлуку за наставак каријере			са ученицима	
	Информисање у каријерном инфо кутку	Повећање интересовања у професионалном планирању	Ученици самостално трагају за информацијама, траже додатне информације и формирали су активан однос према управљању каријером	Ученици школе	Тим за КВиС Стручни сарадници Високошколске установе НСЗ	У континуите ту	Извештај о раду тима за КВиС
	Предавање за ученике завршних разреда (НСЗ)	Упознавање ученика са значајем личне презентације приликом разговора са послодавцем	Ученици су у стању да схвате значај личног ангажовања за проналажење посла	Ученици завршних разреда	Психолог НСЗ	Децембар	Извештај о раду Тима за КВиС
Повезивање са пословном заједницом	Одржавање сарадње са свим релевантним партнерима у локалној заједници у области КВиС-а	Формирање мреже установа за подршку у остваривању циљева КВиС-а	Институције међусобно сарађују на остваривању циљева	ОШ и СШ на територији општина	Управа школе Тим за КВиС Представници институција	Током године	Извештај о раду КВиС-а, Праћење реализације активности са институцијама
	Програм – Сенка на послу (Job shadowing)	Стицање увида у радне задатке који се остварују на одређеном радном месту	Ученици су у складу са својим интересовањима стекли увид у врсту и тип радних задатака који се реализују	ученици свих разреда Техничке школе	Тим за КВиС Управа школе, Савет родитеља, Социјални партнери	новембар – децембар	Извештај о раду тима за КВиС

			на одређеном радном месту				
	Сусрети у школи или на радном месту са експертима- различитим стручњацим а (бившим успешним ученицима школе, родитељима ученика, представниц има занимања...)	Информиса ње ученика о одређеним занимањима	Ученици су стекли увид у одређена занимања на основу искуства стручњака	учениц и школе	Тим за КВиС Представни ци различитих занимања	Током године	Извештај о раду тима за КВиС
Образовање о каријери	Обуке за наставнике школе на тему КВиС - а	Обучавање наставника за вођење ученика до исправног избора занимања и активног планирања каријере	2 наставника похађало обуке овог типа	Настав ници Технич ке школе	Тим за КВиС Управа школе	фебруар	Извештаји о Стручном усавршавањ у Извештај о раду тима за КВиС
	Одржавање радионица Вршњачког тима за КВиС	- Освешћивањ е личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи - Примена различитих метода комуникациј	ученици лакше процењују сопствене способност и и познају правила вођења интервјуа и писања биографије	Учениц и ТШ	Тим за КВиС, Чланови ВТ за КВиС	Током године	Извештај о раду тима за КВиС

		е - Упознавање са правилима писања биографије					
	Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете и број запослених после завршене школе	Праћење успешности ученика да управљају својом каријером	увид у развој каријере наших ученика	бивши ученици и школе	Одељењске старешине Тим за КВиС	март	Извештај о раду Тима за КВиС
	Извештај о раду тима за КВиС	Анализа спроведених активности	Увид о квантитету и квалитету реализованих активности и планирања наредних активности на темељу ових анализа	Запослени у Техничкој школи, Савет родитеља, Школски одбор, Социјални партнери	Тим за КВиС	до 28. августа	Извештај Тима Записници са Савета родитеља, ШО, упитници за социјалне partnere

Програм унапређења здравља ученика и здравствено васпитање

Активности	Носиоци и време реализације
Епидемиолошке мере заштите ученика Систематски прегледи ученика	Одељењске старешине, током трајања епидемиолошких мера По плану активности Дома здравља
Спорт и рекреација у измењеним условима Рекреација и унапређење здравља Ефекти физичког вежбања на организам Како вежбати- савети Спавање, Такмичење и сарадња у спорту	Професори физичког васпитања – трибина Новембар 2020.
Репродуктивно здравље	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Представници здравствених установа
Последице употребе дрога код ученика Превенција употребе дрога код ученика Вештине "рећи не" социјалном притиску вршњака	Одељењски старешина према програму рада Тима за насиље;
Стрес у функцији заштите менталног здравља Управљање љућом Стрес Начини превазилажења стреса	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Психолог школе
Предавања према актуелним потребама ученика	Директор, педагог, одељенске старешине
Превенција употребе дрога код ученика	предавања и радионице на родитељским састанцима; предавање представника МУПа; радионица на часовима одељењске заједнице; активности Вршњачког тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања; активности Ћачког парламента реализација радионица из програма „Школа без насиља“
Разговор са Ученицима након систематског прегледа. Посебан рад са ученицима са деформитетима	Професор физичког васпитања и одељењски старешина

Пројекти који се реализују у школи

<i>Назив пројекта</i>	<i>Носилац пројекта</i>	<i>Реализатори пројекта</i>	<i>Временска динамика-трајање</i>
Пројектне идеје и активности у сарадњи за канцеларијом за младе	Ђачки парламент Канцеларија за младе	Ђачки парламент Канцеларија за младе	у току школ. године
Пројектне идеје и активности у сарадњи са НВО „Форца“	Зоран Јотић Снежана Стаматовић	координатор ученици	у току школске године
Пројекти подстицања запошљавања младих	Министарство просвете Техничка школа ГИЗ Министарство омладине и спорта	Техничка школа Координатор за образовање одраслих	у току школске године
Укључивање у националну стратегију 2020/25. Школа као национални центар компетенција за целоживотно учење	Министарство просвете Техничка школа	Координатор за образовање одраслих	у току школске године
Пројекти реализације дуалног образовања	МПНТХ, Привредна комора, компанија	Техничка школа у сарадњи са носиоцима пројекта	у току школске године
Развијање пројеката у складу са упутствима МПНТР, ГИЗа, Култур контакта...	Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, наставници	у току школске године
Сарадња са школама у окружењу и региону (Електротехничка школа Загреб; Средња струч. школа у Анталији и средња стручна школа Ливно)	Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, наставници	у току школске године

Пројектни тим има задужење да прати конкурсе и да се након сагласности органа школе, укључи у реализацију одређених пројектних активности који доприносе даљем развоју школе.

Тим за професионални развој запослених

Чланови тима за професионални развој запослених :
Зоран Јотић – руководиоца тима
Нада Миловановић
Драгана Миливојевић
Нада Васиљевић
Милена Вучићевић
Верица Богићевић
Владан Веснић
Драгана Миросавић
Даница Дрндаревић

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима и израда плана рада тима за текућу школску годину	руководство школе	септембар 2020.	на предлох СВ
Израда плана набавке уџбеника, часописа и стручне литературе	библиотекар	септембар 2020.	прикупљање података о потребама наставника и набавка
Ажурирање постојећих и припрема нових портфолија	сви запослени	септембар 2020.	индивидуално сваки наставник и СС
Упознавање наставника са Каталогом семинара и одређивање према потребама и интересовањима	председници стручних већа, педагог, директор	септембар 2020.	на седницама стручних већа
Анализа потреба и интересовања наставника за стручним усавршавањем и могућности организовања семинара	педагог, директор	септембар 2020.	ПК – анализа предлога стручних већа
Реализација семинара у школи за све заинтересоване наставнике	директор	новембар/април	реализација два акредитована семинара у школи
Похађање зимских и летњих школа и семинара према индивидуалним потребама наставника	наставници	током школске године	индивидуално наставници према својим потребама
Анализа и дисеминација завршених обука	наставници		стручна већа, НВ, ОВ
Организована и планирана размена професионалних искустава унутар школе или између школа (хоризонтално учење)	стручни сарадници, наставници	током школске године	огледни час, приказ стручних тема, литературе, наставних метода и материјала
Проучавање дидактичко методичке литературе	приправници	Током школске године	Проучавање, дискусија у сарадњи са СС, презентације
Сарадња са педагошко психолошком службом у циљу унапређивања компетенција наставника	педагог, психолог, наставници	током школске године	предавања, радионице, презентације
Анализа глобалних и оперативних планова и дневних припрема наставника	координатор практичне наставе, Тим за самовредновање	током школске године	чек листе

У оквиру стручног усавршавања наставника планирана су стручна предавања која ће се реализовати кроз рад стручних актива и Наставничког већа.

У раду стручних органа посебна пажња посветиће се подизању квалитета наставе, оцењивању рада наставника, евалуацији и самоевалуацији као и предузимати мере да се изнађу начини за што већу заинтересованост ученика за рад и мотивацију да постижу боље резултате како у редовној тако и у додатној настави као и код слободних активности.

Директор и педагог школе пружаће стручну помоћ у реализацији активности предвиђених планом рада, праћење и анализирање ефеката рада, као и предлагање промена за наредну годину.

Посебна пажња поклониће се квалитету рада наставника, стручних сарадника као и школе у целини. Педагог и директор планирају да посете 10 часова код наставника са мање радног стажа али и код наставника где се укаже потреба за подршком. Организатор практичне наставе ће посетити 8 часова практичне наставе. Педагог школе ће у сарадњи са наставницима радити на изради узорака часова са применом различитих облика и метода рада. У току школске 2018/2019. године посебна пажња ће се посветити стручном усавршавању и обукама наставника, пре свега онима који треба да започну процедуру увођења у посао односно стицања лиценце:

Име и презиме наставника	Предмет	Положио испит у установи	пријављен МП за полагање
Јована Драшкић	Српски језик и књижевност	Да	Поднет захтев за полагање МП 10.12.2012.
Зора Петровић	Наставник машинске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање МП 21.11.2018.
Слађана Вучковић	Рачунарство и информатика	Да	Поднет захтев за полагање МП 07.06.2018.
Јелена Радивојевић	Наставник машинске групе предмета	Одређен ментор Веснић Владан	Приправнички стаж мирује због породичног боловања
Ана Ивановић	Наставник економске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање МП 21.11.2018.
Марија Вукајловић	Наставник економске групе предмета	Одређен ментор Даница Дрндаревић	Поднет захтев за полагање МП
Ана Милчановић	Наставник физичког васпитања	Одређен ментор Србољуб Стефановић	У току приправнички стаж
Невена Петровић	Наставник машинске групе предмета	Прва година увођења у посао	/

План стручног усавршавања наставника

Од прошле школске године (2019/20.) почео је нови петогодишњи циклус стручног усавршавања запослених у образовању. Ова школ. 2020/21. је друга година када наставник, васпитач и стручни сарадник је дужан да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања. У току школске године наставник, стручни сарадник је у обавези да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности и 20 сати стручног усавршавања акредитованих програма.

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализац.	Реализатор
Зимски семинари	српски језик	семинари	ваншколско	јануар	Министарство просвете и факултети
	енглески језик				
	француски језик				
	математика				
	РиИ, историја				
Јединствена примена платформе Гугл учионице за учење на даљину:	настава	обука	школско	август	Јотић Зоран Миросавић Јелица
Праћење напредовања ученика – педагошке свеске	К3 – Компетенције за подршку развоју личности ученика	радионица	школско	октобар	педагог
Стручно усавршавање у области машинства	К1	семинар	веће машинске групе предмета	У току школске године	Владан Веснић
ИОП – практична примена у одељењима	методичко – дидактичка обука	Предавање	школско - наставници одељења у којима је потребан ИОП за ученике	септембар – током школске године	психолог
Самоевалуацијом до квалитетне школе	Бр.643 К4, ПЗ	семинар	ваншколско	Април/ мај	Славко Ђокић Снежана Стаматовић
Значај континуираног вредновања наставника од стране ученика за напредовање наставника	Примери добре праксе у области самовредновања	Презентација	Конференција	Мај 2020.	Снежана Стаматовић
Посете и анализе угледних часова, дисеминација семинара, приказ струч. литера.....	методика наставе	К2	школски	током године	По два часа у стручном већу у току школске године (20 часова) – тематска, интердисципли

					нска настава
Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	КЗ	семинар	Акредитован	октобар	ЗВКОВ
Како унапредити ангажовање уч. креирањем електронских часова на Мудл платформи	Кат.бр. 470	Семинар 2 дана 16 сати	Акредитован	октобар	Наталија Диковић Олгица Спасојевић

Програм стручног усавршавања директора

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизиран и стр. веће)	Време реализације	Реализатор
Ефикасно управљање буџ. организацијом	управљање	саветовање	изван	током године	Образовни информатор
Центри компетенција	управљање	стручни скуп	изван	септембар-јануар	ГИЗ
Стручно-педагошки надзор у функцији осигурања квалитета	руковођење	семинар	изван	октобар, 2020.	МПНТР РС РЦ Ужице
Одговорност директора у образовном систему Р.Србије	руковођење управљање финансијама	семинар	ваншколски	октобар, 2020.	МПНТР РЦ Ужице
Функционално осигурање квалитета кроз успешно управљање променама	руковођење	семинар	ваншколски	октобар, 2020.	КултурКонтакт МПНТР РС
Савремено руковођење школом	организација	семинари	изван	март, 2021.	Друштво директора
Финансирање буџетских корисника	финансије	стручни скуп	изван	током године	Просветни информатор
Примена нових технологија у образовању	нове технологије	конференција	школски	мај, 2021.	МПНТР и Британски савет
Педагошки семинар	стручно-педагошки	семинар	школски	новембар, 2020.	ЗОУВ
Самоевалуацијом до квалитетне школе	К1, ПЗ	семинар	реализатор акредитован ог семинара	током године	Славко Ђокић Снежана Стаматовић

9. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланови савета родитеља по одељењима за школ.2020/21.

Име и презиме	Контакт: e-mail адреса/тел.	
I-1 Диковић Жељко	060/081-93-71 dikovicczeljko@gmail.com	
I-2 Томић Слободан	064/120-60-47	
I-3 Малетић Данијела	062/86-48-412 Danijelabojevic@gmail.com	
I-4 Вуковић Весна	069/750-626 veckovesna@gmail.com	
I-5 Бајовић Ненад	069/508-22-52	
II-1 Пановић Ивана	063/10 988 14 ina.panovic@gmail.com	
II-2 Гордић Маријана	069/730 492 abgordic@mts.rs.com	
II-3 Чуповић Милена	069/55 16 755	
II-4 Лазаревић Јадранка	061/128-46-786 Jovanka1982laza@gmail.com	
II-5 Матијашевић Душица	069/222-51-57 Matijasevicdusica196@gmail.com	
III-1 Филиповић Снежана	snezana.filipovic@impol.rs 064/202-35-36 063/101-92-97	
III-2 Илић Слађана	sladjanailic077@gmail.com 065/242 49 44	
III-3 Крсмановић Саша	060/383 83 71	
III-4 Ракић Слађана	065/828-27-01 sladja.rakic@gmail.com	
III-5 Међусељац Бранка	brankameduseljac@gmail.com 062/86-52-654	
III-6 Ковачевић Драган	060/652-65-30	
IV-1 Ковачевић Данијела	kovacevicdaca1977@gmail.com 065/812-75-33	
IV-2 Радовановић Снежана	sneskagrujo@gmail.com 064/193-96-20	
IV-3 Лазаревић Сања	069/61-66-05	
IV-4 Игњевић Мира	061/196-97-74/mira.ignjevic@gmail.com	

Председник савета родитеља је: Ивана Пановић, родитељ ученика II-1

ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
у септембру по потреби	предлаже представнике родитеља у Школски одбор	тајним гласањем	пред. Савета секретар
септембар	разматра услове за рад ученика	одлуке	директор
септембар	Информисање родитеља о планираним активностима у циљу превенције употребе дрога	Презентација, дискусија	директор, педагог
током школске године	Улога родитеља у превенцији употребе дрога код ученика	радионица	педагог
након класиф. периода	предлаже мере за осигурање квалитета образ.-васп. рада школе	одлукама	пред. Савета директор педагог
на почетку школ. године	учествује у поступку за предлагање изборних предмета и у поступку избора уџбеника	одлукама	директор педагог
септембар	Одлучује о коришћењу средстава од уч. задруге, проширене делатности и од средстава за побољшање матер. положаја школе („уч. динар“)	гласањем	директор шеф рачуноводства
током године	разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању	дискусије анализе	директор педагог
током године	учествује у доношењу мера за заштиту ученика		директор
март 2021. за школ. 2021/22.	Даје сагласност на програм и избор агенција за екскурзију	одлуке	директор секретар
у току године по потреби	своје предлоге, питања и ставове упућује Школ. одбору на одлучивање	одлуке гласањем	директор предс. Школ. одбора
Начини праћења реализације програма Савета родитеља и носиоци праћења: - праћење реализације програма Савета родитеља утврђује се на свакој седници за претходну на основу записника који води секретар школе. - за шк. 2020/2021. год. планиране су 4 седнице Савета родитеља			

Родитељски састанци

Активности	Носиоци	Време реализације
Израда дела Годишњег плана који се односи на сарадњу са родитељима	педагог	септембар
Заједнички родитељски састанци ученика првог разреда-организација наставе	Директор,ОС,пред.наставници и струч.сарадници	август, 2020.
Заједнички родитељски састанак за одељења ученика и родитеља завршних разреда чија деца иду на екскурзију	директор,педагог, предметни.нас, ОС	пре екскурз.
Информисање родитеља о протоколу о поступању на насиље, злостављање и занемаривање	Тим за заштиту	Током школске године
Информисање родитеља о планираним активностима у циљу превенције употребе дрога	Одељенске старешине, стручни сарадници, директор	септембар
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу	одељењске старешине	септембар
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета	одељењске старешине	септембар
Упознавање и евидентирање потреба родитеља првака	одељењске старешине педагог	септембар
Укључивање у рад Савета родитеља	одељењске старешине	септембар
Ангажовање родитеља у развоју и раду школе (РПШ,пројекти, спортске активности)	одељењске старешине директор, педагог	током године
Спровођење активности са родитељимау циљу превенције употребе дрога код ученика	Наставници, стручни сарадници, директор	током године
Одељењски родитељски састанак; анализа успеха и предавање на тему: ' Бољи успех у школи-реалност'	одељењске старешине педагог школе	новембар
Одељењски родитељски састанак: Анализа успеха ученика (узроци неуспеха и изостајања)	одељењске старешине	јануар
Одељењски родитељски састанак Анализа успеха ученика и професионална оријентација	одељењске старешине	април
Индивидуални разговори са родитељима	директор, од. старешине, наставници, педагог	током године
Саветодавни и инструктивни рад са родитељима чија деца имају потешкоће у учењу и понашању	одељењске старешине директор, педагог	током године
Организовање предавања, разговора, дискусија из разних области (професионална оријентација, електронско насиље)	одељењске старешине директор, педагог	током године

Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Локална самоуправа	-упис уч./кадрови -финансирање -нови образ. проф. -школске и градске прославе - финансирање и превоз ученика и радника	изјашњавање о потребама	у току школ. године	директор тим за упис руковод.стр.Већа
Културн-спортски центар	културне манифестације	књиж. вечери, изложбе, трибине, конференције, концерти	у току године	наставници ученици
Градска библиотека	културне манифестације	књиж. вечери	у току године	наставници ученици
Спортски савез	такмичења	организација кроса и утакмица	по календару	наставници ученици
Основне и друге средње школе	промоција школе и занимања, реализација заједничких пројеката	презентација	мај 2021.	тим – задужени наст. и ученици
Привредна и индустријска предузећа: Потенс-Перфорација, Инмолд, Терморад, Развитац, АТМ, Смиљанић комерц, Рајевић сервис; Перфом и др.	Преквалификације, доквалификације, одржавање практичне наставе, стипендирање ученика	обука по програму	у току године	координатор за образовање одраслих
НСЗ	ПО програми обуке незапослених лица, предавања за ученике	обука	у току године	координатор за образовање одраслих
медији (радио, ТВ)	-представљање школе -информације -обавештења	емисије прилози записи	у току године	директор педагог координатор
Дом здравља	-систематски прегледи чланова колектива -стомат. прегледи - едукације ученика у циљу превенције потребе дрога, на тему репродуктивног здравља	прегледи предавања	у току године	стручна лица
Завод за трансфузију крви	Акције добровољног давалаштва крви	спровођење акције	у току године	стручна лица Ћачки парламент
МУП -школски полицајац	*Сарадња по питању безбедности ученика као и сарадња по свим питањ. непримереног понашања ученика *Акција: Пецаљком против дроге *Тренинг-семинар: Безбедност у	*-разговори посете обиласци *такмичење у риболову *стручно предавање	*септембар, 2020. *први викенд октобра 2020. *март/април, 2021.	-начелник ПС -школ. Полицајац 1-2 екипе по 3 уч. -Ћачки парламент -ППС школе -директор

Сарадња са представницима Министарства одбране у реализацији предвиђених тема из области система одбране	саобраћају	Предавања на четири предвиђене теме	Предавање	У току године	Директор Представници МО
--	------------	-------------------------------------	-----------	---------------	-----------------------------

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Као полазиште користити *Развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе* као и *Правилник о стручно-педагошком надзору*.

План праћења и евалуација Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Праћење реализације редовне наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	директор педагог
Праћење реализације додатне наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	педагог
Праћење реализације допунске наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	педагог
Праћење рада секција	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	педагог
Праћење реализације факултативних активности	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	педагог
Праћење дежурства ученика и наставника	непосредним увидом	током школске године	Директор, помоћник директора
Праћење стручног усавршавања	увид у документацију, број одржаних огледних часова	током школске године	Секретар, педагог
Праћење критеријума оцењивања	упоредном анализом након квалификационих периода	на квалификационим периодима	педагог
Праћење реализације практичне наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	организатор практичне наставе
Праћење реализације блок наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	координатор практичне наставе
Праћење реализације изборних предмета	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	директор педагог
Праћење реализације плана културних активности	Извештаји задужених наставника	током школске године	Библиотекар кроз Летопис
Праћење реализације програма стручних, руководећих и управних органа школе	увидом у документацију	током школске године	директор, Школски одбор
Праћење рада Педагошког колегијума	анализа документације	током школске године	директор
Праћење рада стручних	анализа документације	током школске године	директор

сарадника			
Праћење рада директора	периодични извештаји о раду	током школске године	Школски одбор
Праћење реализације екскурзије	Извештаји вођа екскурзије	током школске године	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, директор
Праћење остварености рада Тима за заштиту ученика од насиља	Периодични извештаји координатора	током школске године	Савет родитеља Наставничко веће
Праћење остварености програма ПО	анализа документације	током школске године	Школски одбор Наставничко веће
Праћење реализације програма заштите здравља уч.	анализа документације	током школске године	Савет родитеља
Праћење реализације пројеката	анализа документације	током школске године	Директор, Наставничко веће Школски одбор
Праћење рада тимова у школи	анализа документације	током школске године	Директор, Наставничко веће
Праћење остварености програма сарадње са родитељима и друштвеном средином	Књиге евиденције	током школске године	Наставничко веће Савет родитеља

11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

Школа активно ради на маркетингу како би ученици и родитељи били правовремено упознати са свим дешавањима унутар школе.

- **Школски монитор – ЛЦД у холу школе** је намењен како за обавештавање и информисање ученика тако и за релаксацију за време великих одмора и пре и након наставе.
- **Сајт школе и фејсбук страницу** школе активно ажурира интернет секција ученика са професорима Сретеном Стевановићем и Зораном Јотићем.
- Школски лист *"Звоно"* излази једанпут годишње - уочи Савиндана; задужен професор: Јована Драшкић
- **Годишњак** се ради на крају школске године - сваки ученик га добија уз сведочанство у коме може видети успех ученика школе као и целокупна збивања везана за живот и рад школе у претходном периоду. Задужени професор: Филиповић Бисерка.

Екстерни маркетинг

- Школски тим за промоцију школе представља школу и образовне профиле свим ученицима осмих разреда у Пожеги и подручним општинама;
- Тим за упис ученика у први разред шаље образовну понуду наше школе свим основним школама у окружењу
- Наставници машинске групе предмета у појединим одељењима осмих разреда, изводе огледне часове;
- Тим за КВИС и вршњачки тим за КВИС врши представљање школе на Сајму образовања - крај априла;
- Школа отворених врата у сарадњи са ГИЗом – мај;
- Дан девојчица у сарадњи са ГИЗом – април;

- Наставници одељења туристичких техничара учествују на Сајму виртуелних предузећа - почетак маја;
- Промоција школе за упис ученика у први разред у сарадњи са привредом путем електронског билборда
- Медијско представљање уписаних одељења;
- Медијско праћење, потписивања уговора са фирмама по дуалном образовном систему за ученике браваре завариваче и механичаре моторних возила
- Медијско праћење, потписивања уговора са фирмама о стипендирању ученика са *ИНМОЛД-ом, Потенсом Перфорацијом, Терморадом, Развитком, АТМ, Рајевић сервис; Сара сервис* – септембар
- Потписивање уговора о пословно-техничкој сарадњи са предузећима - септембар

Напомена:

Посебна пажња биће посвећена сарадњи школе са фирмом *ИНМОЛД* и то на више планова:

1. селекција ученика за стипендирање: ТМ, ТКУ , бравар-заваривач;
2. реализација практичне наставе у фирми кроз блок-наставу и садржаје стручних предмета;
3. стручне посете Сајмовима и другим фирмама у време наставних дана;
4. реализација појединих НЈ од стране стручног кадра фирме (према оперативним плановима наставника)

ПОСЕБНА НАПОМЕНА:

Укупна реализација Годишњег плана рада зависиће од степена развоја епидемиолошке ситуације у току школске 2020/21. године!

Пожега,
9.9.2020.

МП

Директор,
Славко Ђокић

ДЕО II**ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ/
АНЕКС**

1. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА - дел.бр.
2. ИНДИВИДУАЛНЕ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ НАСТАВНИКА
 - 2.1. Редовне наставе- дел.бр.
 - 2.2. Допунске наставе- дел.бр.
 - 2.3. Додатне наставе- дел.бр.
3. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА- дел.бр.
4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ- дел.бр.
5. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА- дел.бр.
6. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
 - 6.1. Акциони план области квалитета *Подришка ученицима* - дел.бр.
 - 6.2. Акциони план области квалитета *Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима* – дел.бр.
- 6.2. План самовредновања области квалитета *Постигнућа ученика* за школску 2020/2021. - дел.бр.