



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ,
ВЛАСОТИНЦЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. године

Директор школе

Председник Школског одбора

Власотинце, септембар 2020. године

САДРЖАЈ:

I. УВОД.....	4
1. Мисија и визија школе	
2. Основни подаци о школи	
3. Образовни профили за које је школа верификована	
4. Приоритетни задаци у школској 2020/2021. години	
II. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	10
III. УСЛОВИ РАДА.....	11
1. Материјално-технички услови	
2. Ресурси локане самоуправе	
3. План унапређења материјално техничких ресурса	
IV. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	13
1. Кадровска структура	
2. Образовна структура наставног особља	
3. Образовна структура ненаставног особља	
4. Радно искуство запослених	
5. План стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину	
6. Годишњи извештај о стручном усавршавању	
V. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	17
1. Подела часова на наставнике	
2. Списак одељењских старешина	
3. Састав тимова и актива	
4. Уџбеници	
5. Школски календар и ритам рада	
6. Изборни предмети и факултативне активности	
7. Практична настава и професионална пракса	
8. Остали облици образовно васпитног рада	
9. Екскурије, излети, посете	
VI. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	30
1. Бројно стање ученика	
2. План уписа	
VII. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ.....	35
VIII. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВА.....	36

1. Програм рада школског одбора	
2. Програм рада директора школе	
3. Програм рада помоћника директора школе	
4. Програм рада Савета родитеља	
5. Програм рада педагошког колегијума	
6. Програм рада наставничког већа школе	
7. Програм рада стручних већа	
8. Програм рада одељењских већа	
IX. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	56
1. Годишњи план рада школског психолога	
2. Годишњи план рада школског педагога	
3. Годишњи план рада школског библиотекара	
X. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	65
1. Годишњи глобални планови рада наставника	
2. Допунски и додатни образовно-васпитни рад	
XI. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА	66
XII. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	67
1. Ученички парламент	
2. План рада ученичког предузетништва	
XIII. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА	69
1. Безбедност деце и превенција деликвенције у школи	
2. Програм професионалне оријентације ученика	
3. Еколошки програм – заштита и унапређивање животне средине	
4. Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима	
5. План превенције употребе дрога код ученика у образовно-васпитним установама	
XIV. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	73
1. Програм школског маркетинга	
2. Програм сарадње са родитељима	
3. Програм сарадње са друштвеном средином	
XV. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА	7

I. УВОД

1. Мисија и визија школе

Техничка школа, Власотинце као образовна институција која је ушла у Програм средњег стручног образовања тежи сталним иновирањем наставних планова и програма, примени савремених метода образовања, да омогући професионално оспособљавање ученика за запошљавање или наставак школовања у складу са потребама привреде.

Ми смо стручна школа са мноштвом образовних профила условљених потребама привреде, која негујући добре међуљудске односе, моралне и креативне вредности, кроз индивидуални и тимски рад, школује ученике и омогућује им да се брзо укључе у радне процесе, али и да наставе школовање.

„ОНАЈ“, који даје резултате има право да дефинише своју стратегију!

У циљу одређивања заједничке визије школе којој тежимо, стручна већа су дала своје процене.

Општи циљ свих подручја рада у школи усмерен је ка унапређењу облика и услова рада за повезивање теоријске и практичне наставе.

Желимо да будемо школа у којој су ученици и наставници мотивисани јер је настава у њој савремена и заснована на сталном укључивању ученика у наставни процес и примени активне методе.

Међусобна права и обавезе компаније и ученика на пракси сада су јасно дефинисани уговорима и морају се поштовати што је и сврха дуалног образовања. У првој години школовања по дуалном систему, ученици имају практичну наставу један дан недељно у школским радионицама, док се од друге године пракса реализује у компанијама које сарађују са школом, и то у другој години два пута, а у трећој три пута недељно.

i. Основни подаци о школи

Назив школе	ТЕХНИЧКА ШКОЛА
Врста школе	СРЕДЊА СТРУЧНА ШКОЛА
Адреса	ул. Михајла Михајловића бб, 16210 Власотинце
Контакт подаци школе:	
Телефон/факс	016/875-125, 875-040
Званични мејл школе	tsvlasotince@gmail.com
Сајт	www.tsvlasotince.edu.rs

Школа је верификована од стране Министарства просвете Републике Србије, бр. 022-05-00359/ 94-03 од 27. 05. 1994. године.

Делатност школе уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Лесковцу, Fi-бр. 94/98 од 25. 02. 1998. год.

Ранији називи школе:

НАЗИВ	ОД	ДО
Школски центар „М.Поповић“	01.05.1970.	31.08.1977.
Образовни центар „М.Поповић“	01.09.1977.	31.08.1990.
Техничка школа „1.октобар“	01.09.1990.	31.08.1994.
Техничка школа	01.09.1994.	

3. Образовни профили за које је школа верификована

Техничка школа у Власотинцу, на основу мреже средњих школа, основана је за образовање кадрова за:

- ГРАЂЕВИНАРСТВО И ГЕОДЕЗИЈА
- МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА
- ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО
- ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА
- ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Ове школске године у **подручју рада грађевинарство и геодезија** образоваће се ученици за следећа занимања:

- Архитектонски техничар - четврти степен
- Грађевински техничар - четврти степен, по дуалном систему образовања
- Оператер основних грађевинских радова - трећи степен, по дуалном систему образовања
- Руководилац основних грађевинских радова - трећи степен, по дуалном систему образовања

У **подручју рада економија, право и администрација:**

- Економски техничар - четврти степен

У **подручју рада машинство и обрада метала:**

- Машински техничар моторних возила - четврти степен,
- Индустијски механичар - трећи степен, по дуалном систему образовања,
- Бравар-заваривач – трећи степен по дуалном систему образовања
- Механичар моторних возила - трећи степен по дуалном систему образовања

У **подручју рада текстилство и кожарство:**

- Модни кројач – трећи степен по дуалном систему образовања

У **подручју рада електротехника:**

- Електротехничар електронике – четврти степен
- Техничар мехатронике – четврти степен по дуалном систему образовања

Полазне основе за израду годишњег плана рада школе су:

- стечена досадашња искуства о организовању целокупне активности школе,
- постигнути резултати у досадашњем образовно-васпитном раду,
- потребе друштва за кадровима,
- заинтересованост социјалних партнера, односно локалне привреде за школовањем кадрова,
- могућности школе и локалне самоуправе,
- закључци стручних органа у школи,
- Закон о средњем образовању и васпитању,
- планови и програми образовно-васпитног процеса које школа организује,
- интереси и потребе родитеља и ученика за образовањем и васпитањем.

4. Приоритетни задаци у школској 2020/2021. години

Извештај о реализацији циљева развојног плана за школску 2019/2020. годину (2019-2022)

Развојни циљеви су произашли из показатеља до којих се дошло у процесу самовредновања:

1. Подизање квалитета наставе увођењем методе учења кроз рад;
2. Побољшати безбедност и сигурност ученика;
3. Јачање међусобне сарадње школе и локалне заједнице у складу са потребама привреде;

1. Подизање квалитета наставе увођењем методе учења кроз рад:

1. У оквиру 1. развојног циља реализовано је 25 огледних часова у теоријској и практичној настави. Обухваћена су сва одељења у току школске године, као и већина наставника до 16.03.2020. године. У школи су организовани семинари које је похађало већина наставника - „Како са насиљем и васпитним проблемима у школи“ и“ Одељењске старешине у савременој школи“.
2. Организовано је путовање за ученике економске струке у оквиру размене ученика, у Немачку при чему су ученици посетили школу и компаније у којима обављају праксу. У организацији Фондације ТЕМПУС пројекта K2 ЕРАСМУС+ „Teach me differentli“ реализован је први састанак у Румунији. У пројекту учествује шест држава (Србија, Румунија, Грчка, Кипар, Португал и Аустрија). Започета је и реализација пројекта Савета Европе „Квалитетно образовање за све“. У организацији Европског покрета Србије из Лесковца наша школа и општина Власотинце учествовале су у пројекту ”Активатор” у вези са предузетничком и менторском обуком 30 младих ради лакшег проналажења посла. У току је нови пројекат као друга фаза претходног где Техничка школа опет учествује.

2. У оквиру 2. развојног циља организовани су превентивни програми вршњачких едукација у циљу спречавања трговине људима. Одржано је пет радионица као и округли сто „Превенција трговине људима“. Пројекат о корупцији „Мрежа младих Србоје против корупције“ реализован је кроз десет радионица. 28.02.2020.године обележен је Национални дан читалаца књиге. У периоду фебруар -март одржан је други форум театар „Превенција насиља над женама и децом“.

3. У оквиру 3. развојног циља континуирано је настављена сарадња са привредним и друштвеним институцијама у локалној заједници. Као резултат те сарадње успешно је остварен упис ученика прве године у оквиру постојећих образовних профила, а у складу са потребама привреде. Подршку за ове активности добили смо од Министарства просвете, Привредне коморе, ГИЗ-а, локалне самоуправе и осталих партнера школе.

Осврт на претходну годину:

1. Успех ученика и редовност похађања наставе бољи од претходне школске године;
2. Школа је изабрана за учешће у пројекту унапређења квалитета рада који финансира аустријска владина организација, а подржава Министарство просвете „Ефикасно осигурање квалитета у настави“;

3. Реализовани су превентивни програми против насиља, трговине људима и корупције - предавања, радионице, вршњачке едукације;
4. Ажурирање сајта школе и заступљеност у медијима;

За израду извештаја о реализацији развојног плана коришћени су следећи подаци:

- Извештај о самовредновању;
- Евиденција о постигнућима ученика;
- Евиденција о одржаним превентивним активностима;
- Извештај о посећеним часовима;

Акциони план циљева развојног плана за школску 2020/2021. годину (2019-2022)

ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1. Развојни циљ

Подизање квалитета наставе увођењем методе учења кроз рад	Критеријум успеха	Оствареност задатака
- Повезивање теорије и праксе у циљу заштите здравља ученика - Континуирано стручно усавршавање наставника (интерно и екстерно) - Активно учешће ученика у раду на часу и у току онлајн наставе	- 80% наставних садржаја усклађено са исходима образовања - 80% наставника је похађало неки од понуђених семинара - активности и радови 70% ученика показују да су разумели садржаје и применили их у раду и у свакодневном животу	70%

Мере за унапређење 1. развојног циља:

- континуирано усавршавање на основу потреба и могућности наставе
- анализа добрих решења у настави на стручним већима
- коришћење препорука из извештаја са посећених часова
- предлози наставника за истраживања у циљу стручног усавршавања
- даље подстицање индивидуалних приступа у настави
- истицање значаја исхода образовања у свим активностима

ОБЛАСТ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

2. развојни циљ

Побољшати безбедност, сигурност и здравље ученика	Критеријум успеха	Оствареност задатака
- Превенција у очувању здравља ученика преко вршњачке едукације и ученичког парламента као и институција и организација из локалне заједнице - Развијање социјалних вештина код ученика и способности очувања здравља	- 70% ученика се определило за учешће у ваннаставним активностима - 60% ученика 1. и 2. разреда укључено у превентивне радионице	65%

Мере за унапређење 2. развојног циља:

- укључивање већег броја чланова Ученичког парламента за унапређење личног и социјалног развоја као и очувања здравља
- организовати сарадњу са родитељима
- организовати сарадњу са вршњачким едукаторима
- урадити критеријуме за неприхватљива понашања која се санкционишу, али и награђивање примера коректног и адекватног понашања
- континуирано са одељењским старешинама реализовати превентивне радионице са садржајима везаним за очување здравља.

ОБЛАСТ ЕТОС

3. развојни циљ

Јачање међусобне сарадње школе и локалне заједнице у складу са потребама привреде	Критеријум успеха	Оствареност задатака
- Промоција школе, - Пројекти: „Различитости нас уједињују“ и „Мултисекторска заједница праксе за младе - Активатор“ - Сарадња са локалном самоуправом и кризним штабом у циљу очувања здравља и безбедности ученика	- 80 % заинтересованих ученика из школа где су одржане презентације - Учешће у активностима локалне самоуправе	90% активности одржано

Мере за унапређење 3. развојног циља:

- испитати потребе локалне заједнице
- израдити планове на нивоу стручних већа у оквиру појединих образовних профила
- укључити родитеље, информисати их и подстицати на давање њиховог мишљења
- иницирати Ученички парламент
- сарадња са институцијама, другим школама, Центром за социјални рад, привредним и здравственим организацијама.

На основу циљева формулисаних у нашем развојном плану произилазе приоритетни задаци у 2020/2021. години:

Подручје – Активности	Приоритетни задаци
Организација и обезбеђивање квалитета	Организација рада школе. Обавезе и задужења се деле запосленима у складу са законом, на основу стручности, знања и способности. Обезбеђивање квалитета. У школи се спроводи самовредновање по утврђеним критеријумима, плански и редовно, полугодишње.
Распоред часова	У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова образовно - васпитног рада (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности ученика), како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности и како би се оне лакше пратиле и вредновале.
Стимулисање ученика	Свако напредовање и успех ученика се похваљује, а изузетна постигнућа се промовишу и награђују. У школи се негује и подстиче позитивна клима: толеранција, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине, брига о другима. У школи се негује и подстиче демократски дух и ученици су укључени у процес доношења одлука преко представника у ученичком парламенту. Школа подстиче и подржава иницијативе и активности ученика као што су: културно забавне и спортске активности, разни облици дружења, манифестације, рад на школским новинама, посете разним установама. Негује се и подстиче индивидуално саветовање ученика са наставницима и стручном службом.
Растеређење ученика	Програмирањем васпитно - образовног рада (редовна, допунска, додатна, самосталан рад и сл.) треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растеређења ученика од учења непотребних факата и догађаја (елиминисања екстезивног дидактичког материјала, енциклопедизма, историцизма), као и потребу коришћења модерније наставне технологије и савременијих поступака за увођење ученика у активније технике и процедуре учења (оспособљавање за самообразовање) - ови задаци захтевају квалитетније припремање за наставу. Приликом израде припрема рада наставници ће поштовати специфичности предмета и одељења - разреда са којим раде. На часу ће се нови садржаји тако одмерити да се напредак види код свих ученика и да на крају часа сваки ученик буде уверен да је већ нешто научио. Исто тако део теме оставити да ученици код куће проуче и да упознају још нешто ново и занимљиво. Планирање обухвата и корекције наставе на основу сталне анализе резултата рада. Користити уџбенике који су одобрени од Министарства просвете.
Стручно	Људски ресурси. Наставници су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања и посебно обрађају пажњу на развијање тимског рада у школским активностима и у раду стручних органа. План стручног усавршавања обухвата и ненаставни кадар. У школи се држе огледни часови

усавршавање; Боље коришћење ресурса; Истраживачки рад	ради демонстрације: наставних метода, пригодних облика рада и приказивања пожељног коришћења наставних средстава који су на најбољи начин усклађена са циљевима часа. Задужени: сваки наставник треба да планира један огледни час. Пред школама се као један од задатака поставља откривање најрационалнијих организацијских путева до ефикаснијег модела школе будућности, што условљава потребу перманентног истраживања и усавршавања властите праксе. Сручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање педагошких проблема.
Побољшање и рад на етосу, карактеру школе	Углед и промоција школе. У школи ће бити смањено изостајање и сведено на најмању могућу меру. Тиме ће школа поправити укупну оцену свог рада. То ћемо постићи побољшањем праћења изостајања и поштреним критеријумима за правдање изостанака. Наша девиза је: Школа без (неоправданих) изостанака. Залагањем наших наставника школа ће остваривати богату понуду ваннаставних активности чиме ће пружити могућност свим ученицима да испуне своја интересовања и потребу да буду успешни. Успех сваког појединца или одељења промовише се као успех школе. Атмосфера и међуљудски односи ће се даље поправљати. Просторије у школи су опремљене и у функцији су васпитног деловања и учења. Школа ће посебно радити на томе да оправда епитет безбедна школа тиме што ће сви наставници испуњавати све своје обавезе одговорно и професионално. Ту спада одлазак на време на наставу и поштовање распореда звоњења и дежурство наставника и помоћног особља у школи. Поред тога мора осетно да се умањи број изостанака ученика и наставника. Ове мере ће осетно побољшати радну атмосферу у школи.
Савремена образовна технологија	Примена савременије технологије рада. У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада - индивидуализована, полупрограмирана, проблемска настава, елементи тимске наставе, примена тзв. мале наставне технике (графоскопи, лаптоп, видео-бим и сл.)

Претходне школске године спроведено је самовредновање у области настава и учење (2) и област квалитета етос (5).

Идентификоване су потребе ученика, повезивање теорије и праксе, активно учествовање ученика у раду на часу, као и то да ученици својим радовима показују да су разумели предмет учења. У школи је развијена сарадња на свим нивоима и школа сарађује са актерима у заједници и редовно информише родитеље о активностима и делатностима школе.

Анализом реализације програма и успеха ученика након I класификационог периода формиран је Тим за **ИОП-а** у одељењу Модни кројач, Оператер основних грађевинских радова, Индустијски механичар, Механичар моторних возила и Бравар-заваривач.

II. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Основу за утврђивање програмских садржаја и активности чине:

Закони

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласн. РС број 72/2009, 52/2011 и 55/2013, 35/2015, 68/2015, 27/2018)
2. Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 50/92 , 24/96 , 55/2013, 27/2018)
3. Закон о раду (Службени гласник РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 113/2017)

Подзаконски акти

1. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи, за подручје рада грађевинарство и геодезија, економија, право и администрација, машинство и обрада метала, текстилство и кожарство, електротехника
2. Наставни планови и програми за опште образовне предмете и измене и допуне донете 12. августа 1991. год. (сл. гл. просв. прег. бр. 50/91) и измене правилника о плану и програму образ. и васп. за заједничке предмете у стручним школама (Просв. гл. 6/90, 4/91, 7/93, 2/94, 3/95, 8/95, 5/96, 4/93, 5/2002, 10/2005)
3. Основе програма васпитног рада у средњој школи,
4. Правилник о начину полагања завршних и матурских испита у средњој школи усаглашен са изменама и допунама, дел.бр.139 од 11.03.2014
5. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за шк. 2018/2019. год.
6. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи Сл. гл. РС бр. 11/13)
7. План и програм образовног профила АРХИТЕКТОНСКИ ТЕХНИЧАР одобрен од Министарства просвете РС, објављен у: "Сл. Гласник РС" – "Просветни гласник" бр. 13/07 бр. 10/08 бр.5/11)
8. План и програм образовног профила КОНФЕКЦИОНАР ТЕКСТИЛА-ОГЛЕД одобрен од Министарства просвете РС, објављен у: "Сл. Гласник РС" – "Просветни гласник" бр. 16/06, 19/07 и 4/09
9. План и програм образовног профила ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР одобрен од Министарства просвете РС, објављен у: "Сл. Гласник РС" – "Просветни гласник" бр. 9/19)
10. План и програм образовног профила МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА одобрен од Министарства просвете РС, објављен у: "Сл. Гласник РС" – "Просветни гласник" бр. 5/13)
11. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Службени гласник РС БР.21/2015)
12. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл.гласник РС.бр. 82/2015)

Интерна и општа акта школе

1. Статут школе, дел.бр.123 од 23.03.2018.
2. Извештај о реализацији годишњег програма рада школе за шк. 2017/2018. год.
3. Извештај о раду школе у претходној школској години 2017/2018. год. и извештај о самовредновању;
4. Извештај о реализацији акционог плана тима за Школски развојни план
5. Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду;
6. Остала документа о средњој школи која буде доставило Министарство просвете Републике Србије
7. Усаглашеност статута и осталих аката школе са законом о основама система и образовања
8. Пословник о раду савета родитеља, дел.бр.126 од 06.03.2014.
9. Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика, дел.бр 270 од 14.05.2014
10. Правилник о организацији и спровођењу испита у Техничкој школи, дел.бр.139 од 11.03.2014.
12. Пословник о раду ученичког парламента, дел.бр 271 од 14.05.2014.
13. Правилник о одговорности ученика, дел.бр. 128 од 06.03.2014.
14. Пословник о раду органа управљања, дел.бр. 125 од 06.03.2014-09-10
15. Пословник о раду наставничког већа, дел.бр. 124 од 06.03.2014.
16. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, дел.бр. 06.03.2014.
17. Правилник о организ.и систем.послова, анекс 1380 од 02.12.2013, Дел.бр 1226/1 од 12.09.2014.
17. Правилник о испитима, дел.бр. 139 од 11.03.2014.
18. Правилник о јавним набавкама. Дел.бр.137 од 10.03.2014.
19. План јавних набавки дел.бр.74 од дана 28.02.2018.г.

Протоколи

1. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно - васпитним установама; НАПОМЕНА: Просветним инспекторима и просветним саветницима, као и члановима школског одбора могућа доступност набројаног.

III. УСЛОВИ РАДА

1. Материјално-технички услови

Школски простор чине два главна објекта, посебан објекат за практичну наставу, физкултурна сала, библиотека и двориште са спортским тереном.

Школске зграде		Учионице		Кабинети		Лабораторије		Библиотека-меди.	
Број	Површина у м2	Број	Површина у м2	Број	Површина у м2	Број	Површина у м2	Број	Површина у м2
3	12.957	22	1090	8	406	2	104	1	77

Радионице		Физкултурна сала		Наставничке канцеларије		Канцеларија за припрему наставе		Остале канцеларије и др.		Учионица Ћачког парламента	
Број	м2	Број	м2	Број	м2	Број	м2	Број	м2	Број	м2
10	680	1	423	2	94	1	56	36	2014	1	10

Опремљеност намештајем, техничким и наставним средствима

Ове школске године настава ће се изводити у 25 одељења и има довољно учioniчког простора за обављање наставе у једној смени.

У току школске 2019/2020. године отежано се изводила настава јер је мала школска зграда била уступљена на коришћење ОШ „8. октобар“ чија се школа реновира. И почетком ове школске године ОШ „8. октобар“ започиње свој рад у малој школској згради, али само у смени Гимназије тако да су нама на располагању све учионице у поподневној смени.

Немачка организација ГИЗ расписала је конкурс за избор 5 школа у Србији у пројекту ”ДЕЦИДЕ” Дијалог о запошљавању младих, иницијатива и дуално образовање, који ће трајати у периоду јануар 2020 - децембар 2022. године кроз опремање радионица у вредности од 50.000 евра без ПДВ-а. Конкурисали смо и одабрани смо. Тренутно смо у фази испоруке опреме за заваривање, аутомеханичарске опреме, електропнеуматске опреме и ЦНЦ глодалице.

У току лета извођени су радови на реконструкцији дела радионица ради смештаја нове опреме из пројекта ГИЗ-а јер је пројекат реконструкције радионица, који финансира Влада Републике Србије одложен због новонастале епидемиолошке ситуације.

Завршено је пројектовање друге фазе енергетске ефикасности школских објеката за све недовршене радове у првој фази, и доградња још 500м2 школског простора за потребе Техничке школе. Очекујемо да ће се убрзо финансирати и овај и пројекат реконструкције радионица.

У току ове школске године формираће се кабинет за меxатронику од опреме из пројекта Министарства просвете од прошле године и опреме из садашњег пројекта ГИЗ-а. У кабинету ће бити урађен нови намештај.

2. Ресурси локалне самоуправе

Опремљеност техничким и наставним средствима је задовољавајућа, јер уназад неколико година радимо на томе сарађујући са локалном самоуправом, родитељима, компанијама и сарадњом са невладиним организацијама у реализацији пројеката.

Значајан допринос квалитетној реализацији наставе даје и увођење кабловског интернета. Интернет постоји у свим учионицама и кабинетима велике и мале школске зграде у оквиру пројекта АМРЕС мрежа Телекома србије.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова постоји, тако да школски полицајац редовно дежура у поподневној смени.

Локална самоуправа у потпуности испуњава своје обавезе према школи, реализацијом буџета и издвајањем додатних средстава као што је финансирање израде пројеката.

Оно што ћемо се почетком ове школске године договорити са локалном самоуправом је додељивање у власништво школе школске кухиње и земљишта око ње ради реновирања или изградње нове кухиње и дома ученика.

3. План унапређења материјално техничких ресурса

У току школске 2020/2021. године школа ће наставити сарадњу са ГИЗ-ом (Немачка организација за техничку сарадњу), локалном самоуправом и социјалним партнерима, фирмама Грунер, Елрад, Младост, Витко, Фалке, Маша импекс, Бата пласт у вези образовног профила Индустијског механичара. Такође, и са компанијама Фјорентино, Мануфатура и компанијом Фуш у Ораовици у вези са школовањем Модног кројача и фирмама Прохром, Металац Ноле и Леминд техномашина у вези са школовањем Бравара – заваривача. У оквиру школовања образовног профила Руковалац грађевинском механизацијом успостављена је сарадња са компанијама АБ Коп, ХСВ, Цигланом Младост и предузећем за путеве ТРЕЈС из Лесковца, а ове школске године и са новим компанијама. Сарадња се реализује и са аутосервисима који су дали подршку за школовање Механичара моторних возила. У области грађевинарства остварена је сарадња са компанијама које су дале подршку за школовање Оператера основних грађевинских радова. До краја септембра потписаће се уговори са свим компанијама.

Новим намештајем и наставним средствима биће опремљен кабинет за физику и електротехнику, кабинет за мехатронику, кабинет за хемију, а у току је уређење радионице за електротехнику.

У току школске 2019/2020. године била је предвиђена реконструкција и опремање комплетног радионичког простора за све образовне профиле преко Канцеларије за јавна улагања као друга фаза енергетске ефикасности школе и то преко Владе Републике Србије која жели да поспешу развој дуалног образовања, али је пројекат тренутно заустављен због настале епидемиолошке ситуације. У оквиру тог пројекта радиће се уређење и асвалтирање дворишта, замена водова воде и канализације, ограђивање школе, потпорни зидови, реконструкција котларнице, израда топлих пролаза до радионица и мале школске зграде.

IV. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

1. Кадровска структура

Настава је у Школи што се тиче стручности упошљеника у потпуности покривена.

За почетак школске године потребно је ангажовати професора Немачког језика за норме због факултативне наставе у економији, инжењера електротехнике, машинства и грађевинарства, професора математике, српског језика и књижевност. Преузет је одређени број радника који су технолошки вишкови. Сви тражени извештаји достављани су Школској управи у захтеваном року.

2. Образовна структура наставног особља

Бр	Презиме и име	Врста струч спрем	Радно место	Проценат ангажовања у школи	Испит за лицен	Године радног стажа
1.	Анђелковић Светлана	VII	Српског језика и књиж.	100 %	Да	22
2.	Рајковић Марија	VII	Српског језика и књиж.	100 %	Да	10
3.	Лепојевић Маја	VII	Српског језика и књиж.	100%	Да	10
4.	Милић Тајјана	VII	Српског језика и књиж.	38.89%	Да	14

5.	Митровић Надица	VII	Српског језика и књиж.	27,78%	Не	11
6.	Ђокић Јелена	VII	Српског језика и књиж.	16,65%	Да	10
7.	Ишљаковић Крстић Гордана	VII	Енглески језик	100%	Да	12
8.	Живковић Драган	VII	Енглески језик	40%	Да	20
9.	Стаменковић Александра	VII	Енглески језик	100%	Да	17
10.	Цецић Ана	VII	Енглески језик	5,56%	Да	14
11.	Пауновић Ивана	VII	Француски језик	27,75%	Да	23
12.	Коцић Петковић Слађана	VII	Француски језик	22,23%	Да	21
13.	Смиљковић Бранислава	VII	Француски језик	11,11%	Не	9
14.	Костић Виолета	VII	Руски језик	33,3%	Не	9
15.	Крстић Јелена	VII	Немачки језик	11,11%	Не	13
16.	Алексић Небојша	VII	Немачки језик	22,22	Не	8
17.	Раденковић Александар	VII	Историја	70%	Да	30
18.	Раденковић Данијел	VII	Историја	20%,	Да	10
19.	Стојковић Ивана	VII	Историја	10%	Да	8
20.	Љубисављевић Жаклина	VII	Географија	50%	Да	13
21.	Ђокић Јадранка	VII	Географија	5%	Да	10
22.	Бранковић Драган	VII	Физичко васпитање	100%	Да	15
23.	Николић Миле	VII	Физичко васпитање	100%	Да	15
24.	Стојиљковић Димитрије	VII	Физичко васпитање	10%	Да	18
25.	Стаменковић Стеван	VII	Физичко васпитање	15%	Не	10
26.	Митов Милош	VII	Физичко васпитање	30%	Да	14
27.	Стојановић Иван	VII	Математика	100%	Да	22
28.	Стојановић Горан	VII	Математика	100%	Да	29
29.	Пејчић Ђорђе	VII	Математика	44,44%	Да	8
30.	Јовић Гордана	VII	Математика	22,22%	Да	27
31.	Младеновић Марија	VII	Математика	100%	Не	5
32.	Тодоровић Зоран	VII	Физика	50%	Да	29
33.	Стефановић Данијела	VII	Хемија	40%	Да	10
34.	Јованчевић Гордана	VII	Биологија	20%	Да	39
35.	Шушулић Биљана	VII	Биологија	20%	Да	10
36.	Крстић Марина	VII	Биологија	10%	Да	19
37.	Савић Мирољуб	VII	Биологија	10%	Да	25
38.	Стојиљковић Часлав	VII	Рачунарство и информатика	80%,	Да	35
39.	Стаменковић Јовица	VII	Посл. инф.,ст пред. у електро.	80%	Да	21
40.	Стојановић Биљана	VII	Социологија	30%	Да	25
41.	Станковић Биљана	VII	Филозофија, Социологија	45%	Да	10
42.	Џонић Драган	VII	стручни пред. у грађевини	100%	Да	38
43.	Пешић Јелица	VII	стручни пред. у грађевини	100%	Да	19
44.	Пешић Јовица	VII	стручни пред. у грађевини	100%	Да	21
45.	Стојановић Ковиљка	VII	стручни пред. у грађевини	100%	Да	13
46.	Кованцић Небојша	VII	стручни пред. у грађевини	100%	Да	9
47.	Ивановић Наташа	VII	стручни пред. у архитектури	100%	Да	13
48.	Ђурић Александра	VII	Стручни пред.у грађевини	100%	Да	11
49.	Петровић Иван	VI	Практична настава у грађев.	100%	Не	2
50.	Стојановић Предраг	VII	Практична настава у грађев.	100%	Не	0
51.	Милић Мирослав	VII	Стручни пред. у економију	100%	Да	20
52.	Хаџи-Ђокић Јелена	VII	Стручни пред. у економију	100%	Да	14
53.	Ђорђевић Јасмина	VII	Стручни пред. у економију	100%	Да	17
54.	Јовановић Зоран	VII	Стручни пред. у економију	40%	Да	12
55.	Иџић Виолета	VII	Стр. пред. у економију и електр.	25%	Да	18
56.	Младеновић Драган	VII	Стручни пред. у машинству	100%	Не	35
57.	Јовановић Светлана	VII	Стручни пред. у машинству	100%	Да	7

58.	Јовић Срђан	VII	Стручни пред. у машинству	100%	Не	4
59.	Стојановић Владица	VII	Стручни пред. у машинству	100%	Не	7
60.	Ивковић Радован	VI	Стручни пред. и пракса у маши	100%	Не	1
61.	Гавриловић Јован	VII	Пратична наст. у машинству	100%	Да	31
62.	Лазараревић Момчило	VI	Пратична нас. у маш.	100%,	Да	40
63.	Јовановић Светомир	VII	Пратична нас. у маш.	100%	Да	32
64.	Стојиљковић Душан	VII	Практ.нас. у машинств	100%	Да	20
65.	Пешић Александар	V	Практична нас. у машинство	100%	Не	0
66.	Миљковић Србољуб	VII	Практ.нас. у машинств	100%	Да	23
67.	Коцић Горан	VII	Ст.пр, практ.нас. у машинств	100%	Да	7
68.	Радичевић Миролуб	V	Обука вожње	100%	Не	4
69.	Тричковић Славија	VII	Стр пред. у текстилству,пракса	100%	Да	35
70.	Митровић Томислав	VII	Стручни пред. у тек. еле. и маш.	80%,	Да	33
71.	Добраш Слађана	VII	Ст. пр. у текстилст	90%,	Да	33
72.	Ђорђевић Михајло	VII	Пракса текстилства	50%	Да	38
73.	Павловић Снежана	VI	Пракса текстилства	100%	Да	29
74.	Пејчић Биљана	VII	Стр пред. у текст,информ	70%	Да	30
75.	Миловановић Предраг	VII	Верска настава	100%	Не	2
76.	Стојановић Слађана	VII	Устав,грађ.васпитање	100%	Да	12
77.	Ранђеловић Игор	VII	Музичка култура	5%,	Да	17
78.	Недељковић Владица	VII	Ликовна култура	15%	Да	13
79.	Цветковић Драгана	VII	Ликовна култура	15%	Да	12
80.	Стојковић Драган	VI	Стр пр.у електротехни,пракса	55%	Не	5
81.	Петковић Бојан	VII	Стручни предм.у електротехни	60%	Не	7
82.	Пешић Душан	VII	Стручни предм.у електротехни	100%	Не	10
83.	Илић Драган	VII	Стручни предм.у електротехни	100%	Да	15
84.	Стоилковић Новица	VII	Стручни предм.у електротехни	100%	Не	20

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	77	92%
Виша спрема	5	6%
V степен	2	2%

3. Образовна структура ненаставног особља

Р. бр.	Презиме и име	Врста стручне спреме	Радно место	Проценат ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)	Положен испит за Лиценцу	Године радног стажа
1	Ђорђевић Миливоје	VII	Директор	100%	Да	33
2	Станковић Драгана	VII	Помоћник директора	50% Гим	Да	10
3	Горуновић Светлана	VII	Секретар	100%	Не	7
4	Денчић Светлана	VII	Психолог	50% Гим.	Да	39
5	Тодоровић Драган	VII	Педагог	100%	Не	4
6	Пешкић Верица	IV	Шеф рачуновод.	100%	Не	20
7	Гавриловић Сузана	IV	Благајник,адм.реф	100%	Не	22
8	Станковић Биљана	VII	Библиотека	35%	Не	9

9	Недељковић Владица	VII	Библиотека	16.63%	Не	12
10	Цветковић Драгана	VII	Библиотека	15%	Да	11
11	Костић Виолета	VII	Библиотека	33,37%	Да	8
12	Јовановић Стеван	III	Домар, Ложач	100%	Не	41
13	Стојиљковић Стојан	III	Техн. одржавања	100%	Не	16
14	Младеновић Гордана	II	Спремачица	100%	Не	26
15	Цветковић-Илић Сунчица	III	Спремачица	100%	Не	14
16	Валчић Даница	III	Спремачица	100%	Не	9
17	Петковић Живорад	III	Спремачица	100%	Не	7
18	Ђенић Аница	III	Спремачица	100%	Не	6
19	Митић Марина	III	Спремачица	100%	Не	5
20	Златковић Горан	III	Спремачица	100%	Не	4
21	Ђорђевић Лазар	III	Спремачица	100%	Не	3
22	Илић Јовица	VII	Организ. пр. наст	100%	Да	29
23	Стојковић Драган	IV	Тех. одр. рач.	50%	Не	4
24	Стојановић Иван	VII	Пред. синдиката	6%	Да	21
25	Милић Мирослав	VII	Пред. синдиката	6%	Да	19
26	Стојановић Горан	VII	Пред. синдиката	6%	Да	28

Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	13
Средња стручна спрема	12
Основна школа	1

4. Радно искуство запослених

до 5 година	11
6-10 година	23
11-25 година	44
преко 26 година	24

5. План стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину

Наставници су испланирали које ће семинаре похађати у овој школској години и које ће све активности обављати унутар установе што ће бити бодовано Правилником о стручном усавршавању Техничке школе, Власотинце.

План стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину налази се код психолога и педагога школе.

6. Годишњи извештај о стручном усавршавању за школску 2019/2020. годину

Наставници Техничке школе, Власотинце током школске 2019/2020. године похађали су семинаре који су организовани ван установе, у установи и онлајн. Што се тиче интерног

усавршавања наставници су држали угледне и огледне часове, организовали приредбе за Дан школе, Светог Саву итд. и добијали бодове према Правилнику о стручном усавршавању Техничке школе, Власотинце

Извештаји о стручном усавршавању за школску 2019/2020. годину налазе се код психолога и педагога школе.

v. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. Подела часова на наставнике

	НАСТАВНИК	ЧАС	%	ПРЕДМЕТ И ОДЕЉЕЊЕ	
1.	Анђелковић Светлана	18	100	Српски јез.и књ.	2/1, 2/2, 2/4, 4/1, 4/3, 4/4
2.	Рајковић Марија	18	100	Српски јез.и књ.	1/1, 1/4, 3/1,3/2, 3/3
3.	Лепојевић Маја	18	100	Српски јез.и књ.	1/2, 1/3, 1/5, 2/5, 2/6, 2/7, 3/4
4.	Милић Татјана	7	38.89	Српски јез.и књ.	3/5, 3/6, 4/2
5.	Митровић Надица	5	27.78	Српски јез.и књ.	1/6, 3/7
6.	Ђокић Јелена	3	16.65	Српски јез.и књ.	1/7
7.	Ишљамовић Крстић Гордана	18	100	Енглески језик	1/3, 1/4, 1/7, 2/2,2/4, 2/5, 2/6, 3/2
8.	Стаменковић Александра	18	100	Енглески језик	1/2, 1/5, 1/6, 2/3, 2/7, 3/3, 3/4, 3/6, 4/2, 4/4
9.	Живковић Драган	8	40	Енглески језик	1/1, 2/1,3/1,4/1
10.	Џецић Ана	1	5,56	Енглески језик	3/7
11.	Пауновић Ивана	5	27,75	Француски језик	3/1 и 4, 3/6 и 7, 4/1, 3 и 4
12.	Коцић П. Слађана	4	22,23	Француски језик	1/1,2,4, 2/4,5,6 и 7
13.	Смиљковић Бранислава	2	11,11	Француски језик	1/5 ,6 и 7
14.	Костић Виолета	6	33,3 33,37	Руски језик Библиотека	I, II, III
15.	Костић Јелена	2	11,11	Немачки језик	3/2
16.	Алексић Небојша	4	22,22	Немачки језик	1/2, 2/2
17.	Стојановић Горан	18	100	Математика	1/3, 2/2, 2/5, 3/1, 3/4, 4/3
18.	Стојановић Иван	18	100	Математика	1/2, 1/7, 2/1, 2/3, 2/4, 3/2
19.	Пејчић Ђорђе	8	44,44	Математика	1/1, 1/5, 1/6, 3/7
20.	Јовић Гордана	4	22,22	Математика	2/6, 2/7
21.	Младеновић Марија	18	100	Математика	1/4, 3/3, 3/5, 3/6, 4/1 4/2, 4/4
22.	Николић Миле	20	100	Физичко васпи.	1/1, 1/2, 1/4, 1/7, 2/2, 2/7, 3/2, 3/4, 4/2, 4/4
23.	Бранковић Драган	20	100	Физичко васпи.	1/3, 1/6, 2/1, 2/3, 2/4, 3/1, 3/3, 3/6, 3/7, 4/3
24.	Стоиљковић Димитрије	2	10	Физичко васпи.	1/5
25.	Стаменковић Стеван	3	15	Физичко васпи.	3/6, 4/1
26.	Митов Милош	6	30	Физичко васпи.	2/5,2/6, 3/5
27.	Раденковић Александар	14	70	Историја	1/1,2,3,4,5,6 и 7
28.	Раденковић Данијел	4	20	Историја	2/2, 3/6 изборни
29.	Стојановић Ивана	2	10	Историја	2/4
30.	Љубисављевић Жаклина	10	50	Географија	1/1, 1/2, 1/4, 1/5, 1/6, 2/3
31.	Ђокић Јадранка	1	5	Географија	2/7
32.	Тодоровић Зоран	10	50	Физика	1/1, 1/3, 1/4, 2/1, 2/4

33.	Савић Миролуб	2	10	Биологија	1/1
34.	Крстић Марина	2	10	Биологија	2/5, 2/6
35.	Јованчевић Гордана	4	20	Биологија	1/7, 2/4
36.	Шушулић Биљана	4	20	Биологија	1/2, 2/3
37.	Стефановић Данијела	8	40	Хемија	1/1, 1/2, 1/3, 1/4
38.	Стојановић Биљана	6	30	Социологија	3/1, 3/2, 3/4
39.	Станковић Биљана	4 5 35	20 25 35	Филозофија Соц.са пр.гр.,Лог. Библиотека	4/3,4/4 2/7, 3/5, 3/6,3/1
40.	Стојановић Слађана	4 2 14	20 10 70	Уста. и пр.право Устав и пр.грађ. Грађ.васпитање	3/2, 4/2 4/3, 4/4 1/1, 1/2 и 3, 1/4, 1/5 и 6 2/1 и 2, 2/3 и 6, 2/4, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4 4/1 и 3, 4/2, 4/4
41.	Стоиљковић Часлав	16	80	Информатика	1/1, 1/2, 1/3, 1/4
42.	Ранђеловић Игор	1	5	Музичка култур	1/4
43.	Недељковић Владица	3	15 16,63	Ликовна култура Библиотека	2/1, 2/2, 2/7
44.	Цветковић Драгана	3	15 15	Ликовна уметн. Библиотека	1/3, 2/4, 3/5
45.	Миловановић Предраг	20	100	Верска настава	1/1 и 7, 1/2,1/3,1/4,1/5 и 6 2/1,2/2,2/3,2/4,5 и 7, 2/6 3/1,3/2,3/3,3/4,3/5 и 7,3/6 4/1 ,4/2,4/3, 4/4
46.	Цонић Драган	20	100	Нацртна геометрија и техничко цртање	1/1, 2/1, Разрада пројеката 3/1, 4/1
47.	Пешић Јовица	20	100	Грађевински материјали	1/1, Апликативни рачунарски програми 2/1,3/1, Монтажне конструкције 4/1, Испитивање материјала и конструкција 2/1
48.	Пешић Јелица	20	100	Грађевинске конструкције	1/1бл, Нацртна геометрија и техничко цртање 1/1бл, Статика и отпорност материјала 2/1, 3/1, Армирано бетонске конструкције 3/1,4/1 , Статика 2/7
49.	Стојановић Ковиљка	20	100	Грађевинске конструкције	1/1, 1/7, 2/1, 2/7, 3/1 Грађевински материјали 1/1бл, Макетарство 3/1 бл
50.	Ивановић Наташа	20	100	Технологија грађевинских радова	2/1,3/1+бл, 4/1+бл, Макетарство 3/1бл, Кућне инсталације 4/1, Урбанизам 4/1+бл
51.	Кованцић Небојша	20	100	Технологија рада са практичном наставом	1/7, 2/7, 3/7, Саобраћајнице 2/1+бл, Савремени грађевински материјали 2/7, Практична настава 3/7
52.	Ђурић Александра	20	100	Техничко цртање са читањем планова	1/7, Грађевински материјали 1/1бл, 1/7, Нацртна геометрија и техничко цртање 2/1бл, Испитивање материјала и конструкција 2/1бл, Грађевинска механизација 2/7, Машине за производњу и просејавање каменог агрегата 2/7, Заштита градитељског наслеђа 3/1бл, Култура становања 3/7, Организација грађења 3/7,Предузетништво 4/1, Ентеријери 4/1
53.	Петровић Иван		100	Практична настава	1/7, 2/7,3/7
54.	Стојановић Предраг		100	Практична настава	1/7, 2/7,3/7
55.	Милић Мирослав	20	100	Принципи економије	1/2, Основи економије 3/2, 4/2, Рачуноводство 3/2,4/2

56.	Ђорђевић Јасмина	20	100	Пословна економија 3/2,4/2, Рачуноводство 1/2, 2/2 блок 3/2, 4/2, Економско пословање 2/2 блок
57.	Хаџи Ђокић Јелена	20	100	Пословна кореспонденција и комуникација 1/2,2/2, принципи економије 2/2, Монетарна економија и банкарство 3/2,4/2, Статистика 3/2,4/2, Маркетинг 4/2
58.	Јовановић Зоран	8	40	Пословна економија 1/2, 2/2, Економско пословање 2/2
59.	Иџић Виолета	5	25	Економика и организација предузећа 4/3, Јавне финансије 2/2, Економско пословање 2/2 блок
60.	Младеновић Драган	20	100	Машински елементи 2/3, Хидрауличке и пнеуметске компоненте 2/3бл, Технологија металних конструкција и процесне опреме 2/6, Моделирање са анализом елемената и механизма 3/3, Мехатронски системи 2/6, Репаратура машинских делова 2/6
61.	Јовић Срђан	20	100	Машински материјали 1/6, Машински елементи 2/4, 2/6,3/4 Одржавање индустријских машина 2/6, Технологија монтаже 2/6, 3/6, Методе праћења учесталости кварова 3/6
62.	Јовановић Светлана	20	100	Механика 1/3, 1/4, 1/6, 2/4 Машински материјали 1/4 Техничка механика са механизмима 2/3, Термодинамика 3/4, Технологија обраде 3/4, Мерење и контролисање 4/4, Алати, прибори и мерења 3/6
63.	Стојановић Владица	20	100	Машински елементи 2/6, Пнеуматика и хидраулика 2/6, Хидраулика и пнеуматика 3/4, Хидрауличке и пнеуматске компоненте 2/3, Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања 3/3+бл
64.	Митровић Томислав	16	80	Техничко цртање 1/3,1/4,1/6, Примена рачунара у конструкцији одеће 3/5
65.	Ивковић Радован		100	Металне конструкције и процесна опрема 2/6 у компанијама, Одржавање моторних возила 3/6у компанијама
66.	Миљковић Србољуб	26	100	Практична настава 1/6гр, Технологија занимања 1/7, 2/7, Технологија браварских радова 1/6, Технологија ручне и машинске обраде 1/6, Машинска обрада 2/6, 3/6
67.	Гавриловић Јован	26	100	Прак.настава 1/4гр, 2/4гр, 3/4гр,4/4гр, Моторна возила 3/6
68.	Јовановић Светомир	26	100	Електромашинска припрема 1/3, Практична настава 1/4гр, 2/4гр, 3/4гр, 4/4гр,
69.	Стојиљковић Душан	26	100	Основе браварских радова 1/6, прак.настава 2/4гр, 3/4гр,4/4гр
70.	Лазаревић Момчило	26	100	Одржавање и монтажа-пракса у компанијама 2/6,3/6
71.	Пешић Александар	26	100	Практична настава 1/6гр, 1/7,2/7 у компанијама
72.	Коџић Горан		100	Познавање саобраћајних прописа-блок настава 4/4, 3/6, Експлоатација и одржавање моторних возила 3/4, 4/4, Моторна возила 3/4,4/4, Мотори СУС 2/4, Елементи аутоматизације моторних возила 4/4, Организација рада 4/4
73.	Радичевић Мирољуб		100	Прак. наст.-обука 4/4
74.	Стаменковић Јовица	16	80	Програмирање 2/3, Пословна информатика 2/2, 3/2, 4/2
75.	Пешић Душан	20	100	Електроника 2/3, Дигитална електроника и контролери 3/3, Системи управљања у мехатроници 3/3бл, Високофреквентна електроника 4/3+бл
76.	Илић Драган	20	100	Основе електротехнике 1/3,2/3, Електротехника и електроника 2/4, Електроенергетика 4/3+бл, Електронски медицински уређаји 4/3 + блок
77.	Петковић Бојан	12	60	Микропроцесори 4/3, Електрични погони и опрема у мехатроници 3/3
78.	Стоилковић Новица	20	100	Системи управљања у мехатроници 3/3, Основе аутоматског

				управљања 4/3+бл, Електрични погони и опрема у мехатроници 3/3+бл,	
79.	Стојковић Драган		65	Електромашинска припрема 1/3, Објектно програмирање 3/3, Основе електротехнике и електронике 1/6	
80.	Тричковић Славија	20	100	Технологија одеће 1/5, Конструкција одеће 1/5, 2/5 +бл, 3/5 + бл, прак.нас.3/5бл, Физика 2/6, 1/7	
81.	Добраш Слађана	18	90	Текстилни материјали 1/5, Технологија одеће 2/5, Естетско обликовање 2/5, Хемија 1/5, Предузетништво 3/5, 3/6, 3/7 Грађ.васпитање 3/5 и 7	
82.	Пејчић Биљана	14	70	Физика 1/5, Рачунарство и информатика 1/5, 1/6 ,1/7, Грађанско васпитање 1/7, 2/5 и 7, 3/6	
83.	Ђорђевић Михајло	13	50	Практична наста	2/5
84.	Павловић Снежана	26	100	Практична наста	1/5 + бл, 2/5бл,3/5

3. Списак одељењских старешина 2020/2021.

Одељење	Разредни старешина
I-1	Јелица Пешић
I-2	Јелена Хади-Ђокић
I-3	Горан Стојановић
I-4	Марија Младеновић
I-5	Биљана Пејчић
I-6	Срђан Јовић
I-7	Александра Ђурић
II-1	Пешић Јовица
II-2	Ђорђевић Јасмина
II-3	Рајковић Марија
II-4	Коцић Горан
II-5	Тричковић Славија
II-6	Стојановић Владица
II-7	Николић Миле
III-1	Стојановић Ковиљка
III-2	Ишљамовић Крстић Гордана
III-3	Стаменковић Александра
III-4	Лепојевић Маја
III-5	Добраш Слађана
III-6	Бранковић Драган
III-7	Кованцић Небојша
IV-1	Ивановић Наташа
IV-2	Милић Мирослав
IV-3	Пешић Душан
IV-4	Анђелковић Светлана

3. Састав тимова и актива

САСТАВ ТИМОВА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Директор образује тимове. Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања према Члану 130, став 14, Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017)

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за планирање стручног усавршавања	1. Ђорђевић Миљивоје, директор школе	члан тима
	2. Станковић Драгана, помоћник директора	члан тима
	3. Денчић Светлана, психолог	члан тима
	4. Тодоровић Драган, педагог	члан тима
	5. Стојановић Ковиљка	члан тима, записничар
	6. Милић Мирослав	координатор тима
	7. Стаменковић Јовица	члан тима
	8. Стојановић Биљана	члан тима
	9. Ђорђевић Михајло	члан тима
	10. Анђелковић Светлана	члан тима
	11. Коцић Петковић Слађана	члан тима

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за самовредновање	1. Ђорђевић Миљивоје, директор школе	члан тима
	2. Станковић Драгана, помоћник директора	члан тима
	3. Денчић Светлана, психолог	члан тима
	4. Тодоровић Драган, педагог	члан тима
	5. Пешић Јелица	члан тима
	6. Костић Виолета	члан тима
	7. Пешић Душан	координатор тима
	8. Младеновић Драган	члан тима
	9. Павловић Снежана	члан тима, записничар
	10. Ишљамовић – Крстић Гордана	члан тима
	11. Представник Школског одбора	члан тима
	12. Представник Савета родитеља	члан тима
	13. Члан Ученичког парламента	члан тима

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	1. Ђорђевић Миљивоје, директор школе	члан тима
	2. Станковић Драгана, помоћник директора	члан тима
	3. Бранковић Драган	кординатор тима
	4. Денчић Светлана, психолог	члан тима
	5. Тодоровић Драган, педагог	члан тима
	6. Јовић Срђан	члан тима
	7. Стојановић Слађана	члан тима, записничар
	8. Ђурић Александра	члан тима

	9. Миљковић Србољуб 10. Тричковић Славија 11. Представник Школског одбора 12. Представник Савета родитеља 13. Члан Ученичког парламента 14. Школски полицајац	члан тима члан тима члан тима члан тима члан тима члан тима
--	--	--

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за маркетинг и промоцију школе	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе 2. Станковић Драгана, помоћник директора 3. Денчић Светлана, психолог 4. Тодоровић Драган, педагог 5. Коцић Горан 6. Љубисављевић Жаклина 7. Тодоровић Зоран 8. Стојановић Иван 9. Митровић Томислав 10. Ивановић Наташа	члан тима члан тима члан тима члан тима координатор тима члан тима, записничар члан тима члан тима члан тима члан тима

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за професионалну оријентацију	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе 2. Станковић Драгана, помоћник директора 3. Денчић Светлана, психолог 4. Тодоровић Драган, педагог 5. Стојановић Владица 6. Станковић Биљана 7. Ђорђевић Јасмина 8. Лепојевић Маја 9. Рајковић Марија 10. Стаменковић Александра	члан тима члан тима члан тима члан тима члан тима члан тима, записничар члан тима члан тима члан тима координатор тима

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за инклузивно образовање	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе 2. Станковић Драгана, помоћник директора 3. Денчић Светлана, психолог 4. Тодоровић Драган, педагог 5. Одељењски старешина 6. Предметни наставник 7. Родитељ/старатељ	члан тима члан тима координатор тима члан тима члан тима члан тима члан тима

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе 2. Станковић Драгана, помоћник директора 3. Денчић Светлана, психолог 4. Тодоровић Драган, педагог 5. Николић Миле	члан тима члан тима члан тима координатор тима члан тима

	6. Младеновић Марија 7. Петковић Бојан 8. Живковић Драган 9. Кованчић Небојша 10. Представник Школског одбора 11. Представник Савета родитеља 12. Члан Ученичког парламента	члан тима члан тима члан тима, записничар члан тима члан тима члан тима члан тима
--	--	--

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развој компетенција; вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

Назив актива	Чланови актива	Задужења
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе	члан тима
	2. Станковић Драгана, помоћник директора	члан тима
	3. Денчић Светлана, психолог	члан тима
	4. Тодоровић Драган, педагог	члан тима
	5. Недељковић Владица	члан тима
	6. Ђорђевић Јасмина	члан тима
	7. Раденковић Данијел	координатор тима
	8. Стефановић Данијела	члан тима, записничар
	9. Стојиљковић Часлав	члан тима
	10. Добраш Слађана	члан тима

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за пројектне активности	1. Миливоје Ђорђевић, директор школе	члан тима
	2. Драгана Станковић, помоћник директора	члан тима
	3. Драган Живковић	координатор тима
	4. Јасмина Ђорђевић	члан тима
	5. Јовица Пешић	члан тима
	6. Стојиљковић Новица	члан тима
	7. Владица Стојановић	члан тима
	8. Светлана Јовановић	члан тима, записничар
	9. Биљана Пејчић	члан тима
	10. Александра Стаменковић	члан тима
	11. Драган Бранковић	члан тима

САСТАВ АКТИВА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Назив актива	Чланови актива	Задужења
Стручни актив за школско развојно планирање	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе	члан актива
	2. Станковић Драгана, помоћник директора	члан актива
	3. Денчић Светлана, психолог	координатор актива

	4. Тодоровић Драган, педагог 5. Стаменковић Александра 6. Пешић Јовица 7. Хаџи-Ђокић Јелена 8. Илић Драган 9. Јовановић Светлана 10. Пејчић Биљана 11. Представник Школског одбора 12. Представник Савета родитеља 13. Члан Ученичког парламента	члан актива члан актива члан актива члан актива члан актива члан актива, записничар члан актива члан актива члан актива члан актива
--	---	---

Назив актива	Чланови актива	Задужења
Стручни актив за школски програм	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе 2. Станковић Драгана, помоћник директора 3. Денчић Светлана, психолог 4. Тодоровић Драган, педагог 5. Пешић Јовица 6. Ђорђевић Јасмина 7. Стојковић Драган 8. Стојановић Владица 9. Пејчић Биљана 10. Стојановић Горан 11. Милић Татјана	члан актива члан актива члан актива члан актива координатор актива члан актива члан актива члан актива члан актива члан актива члан актива, записнича

4. Уџбеници

Списак уџбеника који је предложен од стране предметних професора усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 15.09.2020. год. и исти су унети у књиге евиденције у свим одељењима.

5. Школски календар и ритам рада

Распоред звоњења у школи:

ЧАС	II СМЕНА
1	13.30 - 14.15
2	14.20 - 15.05
3	15.15 - 16.00
4	16.05 - 16.50
5	17.00 - 17.45
6	17.50 - 18.35
7	18.40 - 19.25

Распоред смена

У овој школској години настава у нашој школи ће се изводити у једној смени. У поподневној смени са наставом се почиње у 13.30 часова, а завршава се у 19.25 часова. Два одмора биће дужа, после другог и четвртог часа, по 15 и 10 мин. Остали одмори биће по 5 минута.

Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе:

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 100

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

радни дани	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Σ
I полугодиште	20	21	19	20	20	100
II полугодиште	16	16	18	18	17	85
Σ	36	37	37	38	37	185
завршни разр.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Σ
II полугодиште	13	13	15	15	14	70
Σ	33	34	34	35	34	170

С обзиром да током школске године има један понедељак мање, а један четвртак више, у складу са чланом 3. Правилника о календару образовно - васпитног рада, стручна школа је у обавези да равномерно распореди дане у седмици, односно, настава ће се реализовати на следећи начин:

-у четвртак, 18. фебруара 2021. изводиће се теоријска и практична настава по распореду за понедељак,

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом.

У школи се 27. јануара 2021. године празнује радно Свети Сава – Дан духовности и 28. јун 2021. године Видовдан – спомен на Косовску битку.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника и Дан школе.

Класификациони периоди:

Први		20.11.2019.
Други		28.01.2021.
Трећи		16.04.2021.
Четврти	- за завршне разреде - за остала одељења	31.05.2021. 21.06.2021.

Календар школских такмичења

Редни број	Предмет	Месец
1	Српски језик и књижевност	Јануар
2	Страни језик	Јануар
3	Математика	Фебруар
4	Стручни предмети у текстилству	Фебруар
5	Стручни предмети у економији	Март
6	Стручни предмети у машинству	Март
7	Стручни предмети у грађевини	Март
8	Физичко васпитање	Током школске године

Распоред дежурства

			Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
	Приземље	Улазна врата	Ђурић Александра	Пејчић Биљана	Тодоровић Зоран Рајковић Марија	Ђокић Јелена Милић Татјана	Цонић Драган
		Сала, Биологија, Физика	Илић Драган	Јовановић Светлана	Ђокић Јадранка Пешић Душан	Цветковић Драгана Шушулић Биљана	Митровић Надица Јованчевић Гордана
		Ходник	Младеновић Марија Стојилковић Новица	Кованџић Небојша Стаменковић Александра	Стојановић Иван Лепојевић Маја	Младеновић Драган	Пауновић Ивана Ишљамовић-Крстић Гордана
	Надграгња		Хаџи-Ђокић Јелена	Стојиљковић Часлав	Стојковић Драган	Ивановић Наташа	Пешић Јовица
	I спрат		Милић Мирослав	Стојановић Биљана Стаменковић Јовица	Стојановић Горан Јовановић Зоран	Ђорђевић Јасмина	Раденковић Данијел
	II спрат		Стојановић Ковиљка Јовић Гордана	Савић Миролуб Недељковић Владица	Стефановић Данијела Пешић Јелица	Иџић Виолета	Живковић Драган Љубисављевић Жаклина
Мала зграда	Приземље		Тричковић Славија	Добраш Слађана Стојковић Ивана	Ранђеловић Игор Миљковић Србољуб	Станковић Биљана	Пејчић Ђорђе 84.
	Спрат		Костић Виолета Коџић-Петковић Слађана	Крстић Марина Стојановић Слађана	Раденковић Александар	Анђелковић Светлана	Митровић Томислав
Радионице			Стојановић Предраг	Павловић Снежана	Кованџић Небојша	Јовић Срђан	Јовановић Светомир
			Пешић Александар	Петровић Иван	Стојиљковић Душан	Гавриловић Јован	Ђорђевић Михајло
Двориште		ВЗ	Бранковић Драган	Стаменковић Стеван	Митов Милош	Николић Миле	Бранковић Драган
		МЗ	Петковић Бојан	Николић Миле	Стојиљковић Димитрије	Коџић Горан	Стојановић Владица

Дежурста у школи ће се мењати и усклађивати са распоредом часова.

Распоред часова наставних, ваннаставних активности и блок наставе

У прилогу

Распоредом часова регулисано је радно време наставника теоријске и практичне наставе. Распоред часова је посебан проблем ове школе. Због изразите сложености наставног процеса (теоријска и практична настава, подела ученика по групама због

страног језика, вежби и наставе у блоку, информатике и рачунарства и рада школе у две смене), распоред часова не може задовољити све педагошке захтеве. Распоред часова је израђен на време и усвојен на седници наставничког већа, и ако је то потребно наставиће се са његовим даљим изменама.

Испитни рокови и припремни рад

	Редовни ученици	Ванредни ученици
Септембар 2020.		
Октобар 2020.		
Новембар 2020.	Полагање разлике	Испитни рок
Децембар 2020.		
Јануар 2021.	Полагање разлике, матурски и завршни испит	Испитни рок, матурски и завршни испит
Фебруар 2021.		
Март 2021.		
Април 2021.	Полагање разлике	Испитни рок
Мај 2021.	Разредни испити за матуранте	
Јун 2021.	Разредни испити, поправни за матуранте, матурски и завршни испити	Испитни рок, матурски и завршни испит
Јул 2021.		
Август 2021.	Разредни испити, поправни за матуранте, матурски и завршни испити	Испитни рок, матурски и завршни испит

6. Изборни предмети и факултативне активности

Изборни предмети

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		Укупно	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска Настава	5	94	5	98	6	101	4	67	20	360
Грађанско Васпитање	5	74	4	72	6	81	4	40	19	267

Факултативне и ваннаставне активности

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Немачки језик	1	30	1	29	1	30	/	/

7. Практична настава и професионална пракса

У прилогу је распоред практичне наставе машинске и текстилне струке.

Програми учења и годишњи план рада за све разреде садрже ефикасне поступке за реализацију практичне наставе и професионалне праксе. Распоредом часова регулисано је радно време наставника практичне наставе.

8. Остали облици образовно-васпитног рада

	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	УКУПНО
	годишње	годишње	Годишње	годишње	Годишње
Час одељењског стареш./					
Заједнице	5x37=185	5x37=185	1x34+5x37=219	5x34=170	769
Додатни рад	5x37=185	5x37=185	185+34=219	5x34=170	769
Допунски рад	5x37=185	5x37=185	185+34=219	5x34=170	769
Припремни и друштвено-корисни рад	5	5	5	5	20

9. Екскурзије, излети, посете

За ученике наше школе значајна је реализација стручних екскурзија у циљу непосредног проучавања наставног градива, које се не може у целини обрадити и сагледати у учионицама или школској радионици. Екскурзије омогућавају ученицима да упознају предмете појаве и збивања на терену и њиховој природној средини. Ученици одговарајућег подручја рада изводиће стручне посете (музеји, сајмови, факултети, модне куће, предузећа...) – једнодневне излете у складу са планом стручног већа.

Реализација програма извођења вишедневних екскурзија тешко се остварује, првенствено због финансијских издатака. За ученике IV разреда биће изведене екскурзије у трајању од 3-7 дана у земљи или иностранству. За ученике III разреда биће покренут поступак за извођење вишедневне матурске екскурзије у иностранству 3-7 дана.

У школској 2020/2021. години, екскурзије ће се организовати у складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 1/09 и Мишљење Министарства просвете од 20.05.2014. год) и то за ученике првог разреда до три дана; за ученике другог разреда до пет дана и за ученике трећег и четвртог разреда - до пет наставних дана. Екскурзије ће се реализовати у путним правцима са садржајима који ће обезбедити остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма. Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције програм путовања и општи услови достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- стицање нових сазнања,
- упознавање са процесом рада,
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
- изграђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Партнерство на делу

Због постигнутих резултата економске струке Техничке школе - Европско такмичење Ученичких компанија, Европског такмичења Банке у акцији, Балканско такмичење „Пословни изазов“ наша школа је изабрана за међународну сарадњу са Немачком економском школом, а у оквиру пројекта „Партнерство на делу“ где је акценат стављен на комуникацију на енглеском језику. То траје већ девет година. Прве године је то финансирано од стране немачке организације ГТЦ (садашњи ГИЗ) и Европског покрета за Србију. Касније су родитељи поднели трошкове путовања.

У договору са партнерском школом у пројекат је укључено 11 ученика економске струке. Посете се одвијају једном годишње у трајању од 7 дана и то наша октобра, а њихова марта или априла. Критеријуми за избор ученика који одлазе су:

- Познавање енглеског језика,
- Познавање немачког језика,
- Успех из стручних економских предмета и
- Процена педагошко-психолошке службе.

Као и претходних година ови критеријуми ће бити примењивани тако да ће професори енглеског и немачког језика, професори стручних предмета, разредни старешина и психолог школе извршити одабир ученика. Ученици одељења I2, II2 и III2 посетиће немачку партнерску школу од октобра 2020. године. Узвратна посета ученика и професора немачке партнерске школе из Фридрихсхафена биће накнадно уговорена приликом наше посете.

VI. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

1. Бројно стање ученика

Образовни профили и бројно стање ученика приказани су у следећој табели. Укупан број редовних ученика наше школе је 627 распоређених у 25 одељења.

		подручје рада	образовни профил		
1.	I-1	грађевинарство и геодезија	грађевински техничар	29	
2.	I-2	економија, право и админис.	економски техничар	30	
3.	I-3	електротехника	техничар мехатронике	30	
4.	I-4	машинство и обрада метала	машински техничар моторних возила	28	
5.	I-5	текстилно и кожарство	модни кројач	11	
6.	I-6	машинство и обрада метала	инд.механичар, бравар-заваривач	22	
7.	I-7	грађевинарство и геодезија	оператер ос.грађ.рад.,руковалац грађ.механ.	19	
8.	II-1	грађевинарство и геодезија	грађевински техничар	18	
9.	II-2	економија, право и админис.	економски техничар	29	
10.	II-3	електротехника	техничар мехатронике	29	
11.	II-4	машинство и обрада метала	машински техничар моторних возила	30	
12.	II-5	текстилно и кожарство	модни кројач	12	

13.	II-6	машинство и обрада метала	Индус.механичар, бравар-заваривач	29	
14.	II-7	грађевинарство и геодезија	оператер ос.грађ.рад.,руковалац грађ.механ.	22	
15.	III-1	грађевинарство и геодезија	архитектонски техничар	30	
16.	III-2	економија, право и админис.	економски техничар	30	
17.	III-3	електротехника	техничар мехатронике	30	
18.	III-4	машинство и обрада метала	машински техн. моторних возила	30	
19.	III-5	текстиљство и кожарство	модни кројач	13	
20.	III-6	машинство и обрада метала	индустријски механичар,бравар заваривач	25	2 ИОП2
21.	III-7	грађевинарство и геодезија	оператер основних грађевинских радова	24	1 ИОП2
22.	IV-1	грађевинарство и геодезија	архитектонски техничар	19	
23.	IV-2	економија, право и админис.	економски техничар	30	
24.	IV-3	електротехника	електротехничар електронике	28	
25.	IV-4	машинство и обрада метала	машински техн. моторних возила	30	

Бројно стање ученика у подручју геодезија и грађевинарство

Одељење	Број Ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Укупно
АРХИТЕКТОНСКИ ТЕХНИЧАР								
				3/1	30	4/1	19	49
ГРАЂЕВИНСКИ ТЕХНИЧАР								
1/1	29	2/1	18					47
ОПЕРАТЕР ОСНОВНИХ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА								
1/7	5	2/7	7	3/7	24			36
РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ								
1/7	14	2/7	15					29
УКУПНО	48		40		54		19	161

Бројно стање ученика у подручју машинство и обрада метала

Одељење	Број Ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	
МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА								
1/4	28	2/4	30	3/4	30	4/4	30	118
ИНДУСТРИЈСКИ МЕХАНИЧАР								
1/6	15	2/6	15	3/6	13			43
БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ								
1/6	7	2/6	14					21
МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА								
				3/6	12			12
УКУПНО	50		59		55		30	194

Бројно стање ученика у подручју економија право и администрација

Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Укупно
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР								
1/2	30	2/2	29	3/2	30	4/2	30	119
УКУПНО	30		29		30		30	119

Бројно стање ученика у подручју текстиљство

Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	
МОДНИ КРОЈАЧ								
1/5	11	2/5	12	3/5	13			36
УКУПНО	11		12		13			36

Бројно стање ученика у подручју електротехнике

Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕЛЕКТРОНИКЕ								
					4/3		28	28
ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ								
1/3	30	2/3	29	3/3	30			89
УКУПНО	30		29		30		28	117

На основу праћења ученика, током године се може јавити потреба за већим бројем индивидуалних планова. Индивидуални планови су саставни део школског програма (његов анекс).

Бројно стање ученика према страним језицима који се уче у школи

		Први страни језик			Факулта.
		Енглески језик	Руски језик	Француски језик	Немачки језик
1/1	28	21		7	
1/2	30	28	1	1	30
1/3	30	27		2	1 раз.
1/4	30	24		4	
1/5	10	4		6	
1/6	23	7	9	7	
1/7	19	17	1	1	
2/1	18	18			
2/2	29	27		2	29
2/3	29	29			
2/4	31	25	3	3	
2/5	12	1	2	9	
2/6	29	18	6	5	
2/7	22	19	1	2	
3/1	30	26		4	
3/2	30	30			30
3/3	30	30			
3/4	30	23	3	4	
3/5	13	/	/	/	
3/6	25	14	6	5	
3/7	24	15	3	6	
4/1	19	17		2	
4/2	30	29		1	
4/3	28	25	1	2	
4/4	30	17	3	10	

Број ванредних ученика 2020/2021.

	I	II	III	IV
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА				
Аутомеханичар	3	1	2	
Механичар грејне и расхладне технике				
Аутолимар			1	
Бравар заваривач	2			
Индустријски механичар		3	1	
Машински техничар моторних возила	26	8	2	2

ГРАЂЕВИНАРСТВО				
Архитектонски техничар		1	2	1
Грађевински техничар за високоградњу				2
ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО				
Модни кројач	1	2	1	
Конфекционар кројач		1		
Конфекционар текстила	4		1	1
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА				
Економски техничар	3		1	
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА				
Електротехничар електронике	5	5	2	

Укупно 84 кандидата.

Консултације и припреме за ванредне ученике су према плану испитних рокова по свим подручјима рада код свих наставника који тога дана раде у школи.

ШКОЛСКА 2020/2021. година

АНАЛИЗА

Образовни статус родитеља
Школска спрема родитеља

Очеви:

Основна Школа	Средња школа	Виша школа	Факултет
25	133	3	1
15,44%	82,1%	1,85%	0,61%

Мајке:

Основна Школа	Средња школа	Виша школа	Факултет
28	123	8	3
17,29%	75,93%	4,93%	1,85%

Из горе наведених података види се да већина родитеља има средњу школу, док је мањи део родитеља са високом стручном спремом. Основну школу је завршило 16,35% родитеља.

Радни статус родитеља

Занимање родитеља

Очеви:

	Радник	Предузетник	Занатлија	Без посла	Остало
	111	22	0	29	0
	68,51%	13,58%	0	17,90%	0

Мајке:

Без посла	Раднице	Домаћице	Предузеик	Остало
20	99	35	8	0
12,35%	61,11%	21,6%	4,94%	0

Највећи део родитеља је запошљен.

Очеви и мајке су у приближно истог процента запослени, а лепеза занимања којима се баве родитељи наших ученика ове школске године запрепашћујуће је уска.

Комплетност породица

Број ученика из непотпуних породица

Прва разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
26	15	14	13

Путовање ученика до школе

РАЗРЕД	Број ученика који путују у једном правцу		
	3 – 5 км	6 - 10 км	Преко 10 км
Први	46	18	18
Други	52	7	15
Трећи	26	11	10
Четврти	20	15	6
У К У П Н О	144	51	49

Подаци о условима становања ученика

Највећи део ученика станује код својих родитеља у приватним кућама. Већина кућа поседује водовод, канализацију. Мањи део ученика, поготово ромске популације живи у тешким условима. Школа ће урадити све што је у њеној моћи да побољша њихов положај.

2. План уписа

Редовни ученици

План уписа редовних ученика доноси наставничко веће до 15.12.2020. г. и биће додат као анекс годишњем плану рада

План уписа за школску 2020/2021.

Упис полазника старијих од 17 година у први разред средње школе за стицање првог занимања.

Ванредни ученици

Образовни профил	Укупно
Машински техничар моторних возила	5
Механичар моторних возила	3
Индустријски механичар	3
Бравар заваривач	3
Модни кројач	3
Економски техничар	5
Електротехничар електронике	5
Техничар мехатронике	5
Грађевински техничар	5
Руководилац грађевинском механизацијом	3
Оператер основних грађевинских радова	3
Укупно	43

План уписа за школску 2020/2021.

Преквалификација, доквалификација

Образовни профил	Преквалификација	Доквалификација	Укупно
Машински техничар моторних возила	3	10	13
Механичар моторних возила	5	3	8
Индустријски механичар	5	3	8
Бравар заваривач	10	3	13
Модни кројач	5	3	8
Економски техничар	5	3	8
Електротехничар електронике	10	5	15
Техничар мехатронике	5	3	8
Грађевински техничар	5	3	8
Руководилац грађевинском механизацијом	5	3	8
Оператер основних грађевинских радова	5	3	8
Укупно	63	42	105

VII. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

У току школске 2019/20. године у школи је урађено неколико пројеката. Завршено је пројектовање за реконструкцију комплетног радионичког простора са наткривањем дворишта и израдом наставничке зборнице. Пројекат је прегледан у Канцеларији за управљање јавним улагањима Владе Републике Србије. Дате примедбе пројектант је отклонио. Да би био финансиран као друга фаза енергетске ефикасности школе затражено је од стране Канцеларије да школа испројектује завршетак необухваћених радова у првој фази енергетске ефикасности

школских објеката. То подразумева замену свих инсталација (вода, канализација, струја и грејање) и грађевинских радова унутар школе који нису били већ обухваћени (подови у учионицама, фискултурној сали и др.). Пројекат је завршен и очекује се финансирање - реализација у току ове школске године заједно са пројектом реконструкције радионица ради формирања тренинг центра који је одложен због новонастале епидемиолошке ситуације. Овај пројекат ће бити финансиран из средстава које Влада Републике Србије жели да улаже у дуално образовање.

Немачка организација ГИЗ расписала је конкурс за избор 5 школа у Србији у пројекту ”ДЕЦИДЕ” Дијалог о запошљавању младих, иницијатива и дуално образовање, који ће трајати у периоду јануар 2020 - децембар 2022. године кроз опремање радионица у вредности од 50.000 евра без ПДВ-а. Конкурисали смо и одабрани и тренутно смо у фази испоруке опреме за заваривање, аутомеханичарске опреме, електропнеуматске опреме и ЦНЦ глодалице.

У организацији Европског покрета Србије из Лесковца наша школа и општина Власотинце учествовале су пројекту ”Активатор” у вези са предузетничком и менторском обуком 30 младих ради лакшег проналажења посла. У току је нови пројекат као друга фаза претходног где Техничка школа опет учествује.

Министарство просвете је изабрало 30 школа у којима ће се имплементирати пројекат „Признавање претходног учења“ где ће школе изводити обуке и проверу стручних компетенција за одређена образовне профиле који недостају на тржишту рада. Такође смо укључени и у пилот пројекат Државне матуре који ће се организовати у новембру 2020. године, а ми смо изабрани за образовне профиле грађевински и економски техничар – 3. разред.

Школа је у преговорима са локалном самоуправом да се објекат и простор некадашње школске кухиње додели Техничкој школи која би тај простор пројектом претворила у дом ученика са свим пратећим објектима.

VIII. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВА

1. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Састављен је од девет чланова укључујући и председника. Школски одбор чине три представника запослених у школи, три родитеља и три представника јединице локалне самоуправе. Министар предлаже скупштини јединице локалне самоуправе три истакнута представника. Чланове школског одбора из редова запослених предлаже наставничко веће, а из редова родитеља – Савет родитеља, тајним изјашњавањем. Чланови школског одбора су и два пунолетна ученика и два представника Ћачког парламента. Школски одбор доноси:

Статут школе,
Годишњи програм рада школе,
Одлучује о пословању школом,
усваја извештај о пословању и годишњем обрачуну,
расписује конкурс за директора школе,
даје предлог за пријем наставног особља,
одлучује о питањима која су од општег интереса за школу.

СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

1. Стојичић Верица, представник локалне заједнице, председник школског одбора
2. Костић Надица, представник локалне заједнице
3. Пешић Душан, представник из редова наставника
4. Кованчић Небојша, представник из редова наставника
5. Пејчић Биљана, представник из редова наставника, заменик школског одбора
6. Звонко Јовић, представник локалне заједнице
7. Ђокић Љиљана, представник из редова родитеља

8. Пешић Игор, представник из редова родитеља
9. Јовановић Весна, представник из редова родитеља

2. Програм рада директора школе

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

Осим послова утврђених законом и статутом школе, радне обавезе директора су:

- водити рачуна о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада,
- старати се о остваривању развојног плана школе,
- организовати педагошко-инструктивни увид и надзор и предузимати мере за унапређивање и усавршавање рада наставника,
- планирати и организовати сручно усавршавање запослених како у оквиру наше школе тако и учествовање на акредитованим семинарима Нишу, Београду, Новом Саду уједно и организовати семинар који је признат од стране Завода за унапређивање образовања Београд,
- старати се о благовременом обавештавању запослених о свим променама Правилника, наставних програма,
- сазивати и руководити седницама наставничког већа,
- усмеравати и усклађивати рад стручних органа у школи,
- сарађивати са родитељима ученика и са другим организацијама,
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике,
- пратити рад ђачког парламента, ученичких дузећа која се формирају у току године,
- организовати одређене акције обележавајући одређене међународне дане у вези здравља, екологије, мира, очување енто културе,
- активно учествовати у раду Скупштина грађевинских, економских, текстилних, машинских и електротехничких школа Србије током целе школске године,
- редовно подносити извештаје о свом раду органу управљања.

IX

- Припремити информације о кадровској, просторној и техничкој припремљености школе за почетак нове школске године и организовати поделу предмета на наставнике,
- Информација о уписној политици ученика за школску 2020/2021. годину – бројно стање
- Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и увид у планове рада наставног особља, актива и стручних сарадника
- Организовање, разматрање и доношење предлога за усвајање Годишњег програма рада за школску 2020/2021. годину,
- Доноси одлуку о избору разредних старешина
- Сарадња са стручним већима, избор председничких стручних већа, рад педагошког колегијума,
- Сарадња са предметним професорима, анализа распореда рада теоретске, практичне, блок наставе, вежби и осталих видова активности,
- У сарадњи са предметним професорима донеће одлуке о коришћењу уџбеника на седници наставничког већа,
- У сарадњи са стручним сарадницима формирати нови сазив ђачког парламента, изабрати нове чланове савета родитеља, учествовати са стручном службом у раду Савета родитеља и организовање родитељских састанака,
- Убацити податке у електронски систем Министарства просвете Доситеј.
- Припремати седнице школског одбора и разматрати извештаје.
- Реализација екскурзије ученика завршних разреда грађевинске, економске, машинске и текстил. струке
- формирање тимова, избор координатора тимова
- Организација за израду иницијалних тестова
- Дати предлог финансијског плана за буџетску 2021. годину
- Организација практичне наставе у компанијама

X

- Утврдити план сарадње са локалном самоуправом,

- Размотрити проблематику разредних старешина и већа,
 - Проверити реализацију практичне наставе и проблеме у вези спровођења исте.
 - организовати одељењска већа, стручна већа да направе и дају на усвајање Наставничком већу програм ђачких екскурзија и стручних посета,
 - Планирање посете часова, редовне и практичне наставе,
- Реализација плана посете часова, редовне и практичне наставе,
- Организација наставка сарадње са немачком школом Хуго-Екнер из Фридрихсхафена у оквиру пројекта „Партнерство на делу,,

XI

- Учествовати у изради програма за обележавање Дана школе,
- Одржати седнице стручних већа, ђачког парламента, савета родитеља,
- Извршити анализу образовно-васпитног рада на крају Првог класификационог периода
- Реализација плана посете часова редове и практичне наставе
- Организовати састанке Тимова
- Проблеми неоправданог одсуства ученика у школи, услови превоза, успех и њихово понашање.
- Анализа планирања и програмирања рада наставника,
- Извршити припреме за попис школске имовине и израда завршног рачуна,
- Са компанијама утврдити потребе за профилима,
- Са члановима наставничког већа припремити предлог плана уписа ученика у први разред шк.2021/22. усагласити на нивоу општине у договору са дир. друге средње школе Гимназије ”Стеван Јаковљевић”.
- Организовати састанке Тимова
- Извршити припреме за обележавање школске славе (27. јануар-Свети Сава),
- Рад стручних сарадника, посета часовима, преглед реализације фонда часова и припреме за завршетак Првог полугодишта,
- Преглед комплетне педагошке документ. о раду свих наст.и припрема анализа о раду у I полугодишту.
- Припремити извештај о полугодишњем раду и информацији за школски одбор,
- Одржати седницу наст.већа, родитељске састанке и размотрити резултате постигнуте у I полугодишту

II

- Одржати седницу Наставничког већа – утврдити услове за нормалан почетак рада у II полугодишту,
- Проблеми и критеријуми у вези са оцењивањем,
- Преговори у вези плана уписа са школском управом „Лесковац
- Обавити разговор са ученицима који имају слабе резултате и преко сарадника организовати пружање помоћи у савлађивању градива (допунски рад).
- Организација школских такмичења
- Извршавати припреме за извођење једнодневних стручних екскурзија ученика свих разреда
- Упознавање са планом уписа ученика за наредну школску годину,
- Анализа рада стручних већа и комисија,
- Реализација плана посете часова, редовне и практичне наставе,
- Праћење рада свих секција у школи и остваривање плана,
- Усвајање тема за завршни матурски испит школске 2020/2021. год.
- Одржавање седница стручних и управних органа поводом тромесечја,
- Организовање састанака Тимова,
- Анализа рада организација у школи и активност ученика у њима,
- Договор око припреме за израду годишњег програма радаинтезивирати маркетиншке активности у вези рекламирања нових занимања у нашој школи
- рад са стручним и одељењским већима првог, другог и трећег разреда грађевинске , економске, машинске и текстилне струке у вези допуне Годишњег програма рада школе у вези реализације екскурзије у септембру-октобру месецу у Србији и иностранству у шк. 2021/2022. год.

V

- Спровоодити одговарајуће припреме за завршетак наставе завршних разреда III и IV разреда,
- Професионална усмереност ученика завршних разреда,
- Анализа сарадње са локалном средином,
- Анализа реализације наставних и радних субота, остварење фонда часова,
- Предлог комисија за полагање завршног и матурског испита.

- интезивирати маркетиншке активности у вези рекламирања евентуалних нових занимања
- Организовање дана отворених врата
- организовати све послове у вези припреме ученика и одласка истих са својим менторима на републичким такмичењима у свим подручјима рада,

VI

- Одржати седнице одењенског већа и наставничког већа, поводом завршетка наставе завршних разреда,
- Извршити анализу реализације годишњег програма рада школе,
- интезивирати маркетиншке активности у вези рекламирања евентуалних нових занимања
- Организација уписа ученика,
- Извршити припреме за предстојеће радове на објекту школе и школских радионица,
- замена поломљених и делимично оштећених стакала на свим учионицама и ходницима школе,
- припрема школског намештаја поправком и куповином сетова за столице и табле за столове.
- Прелиминарна подела часова на наставнике и одређивање евентуалних технолошких вишкова

VIII

- Упознавање са садржајем аката и дописа приспелих у току распуста,
- Организација свих испита за редовне и ванредне ученике по утврђеном распореду,
- Извршила припреме за упис у други уписни рок,
- Одржати седнице Наставничког већа, школског одбора и размотрити извештаје о раду, упису ученика и реализације годишњег програма рада,
- Размотрити материјалне, кадровске и техничке припереме за почетак нове школске године 2020/21. год.

3. Програм рада помоћника директора

- Програм рада је у сагласности са програмом рада директора, како са глобалним, тако и са месечним планом рада.
- Директна координација рада стручних већа школе.
- Контролише вођење педагошке и школске евиденције и документације.
- Организује консултације са ванредним ученицима.
- Одговоран је за организацију и спровођење испита код ванредних ученика.
- Контролише процес извођења редовне наставе, одређује потребне замене часова.
- Обавља послове наставника.
- Обавља остале задатке по налогу директора.

		сеп.	окт.	нов.	дец.	јан.	феб.	мар.	апр.	мај	јун	авг.
1.	Израда програмске документације											
2.	Израда програмске структуре											
3.	Организација рада школе											
4.	Распоред часова редовне наставе											
5.	Распоред ваннаставних активности											
6.	Упознавање са законима и прописима											
7.	Рад са наставним особљем											
8.	Праћење образовно-васпитног рада											
9.	Праћење непосредне реализације часова											
10.	Разговори са родитељима ученика											
11.	Разговори са ученицима											
12.	Праћење рада стручних актива											
13.	Организација и праћење рада помоћног особља школе											
14.	Активно учешће у анализи рада школе											
15.	Стручно усавршавање											
16.	Контрола педагошке евиденције и документације											
17.	Контрола документације ванредних ученика											
18.	Остали послови											

4. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Након конституисања и усвајања програма рада Савет родитеља:

- предлаже два представника родитеља у орган управљања-Школски одбор,
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ђачке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља,
- разматра услове за рад школе,
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика,
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и разматра извештај о њиховом остваривању
- разматра и друга питања утврена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником Савета.

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШК. 2020/2021. год.

Одељење	Име и презиме родитеља
I1	Милица Ивковић
I2	Мирјана Новковић
I3	Ивана Станковић
I4	Драган Стаменковић
I5	Јелена Дејковић
I6	Саша Илић
I7	Ивана Јовић
II1	Милена Миленовић
II2	Мелита Миладиновић
II3	Слободан Младеновић
II4	Дејан Тодоровић
II5	Светлана Стојановић
II6	Јовица Митић
II7	Драгана Златковић
III1	Весна Јовановић
III2	Игор Пешић
III3	Бора Митић
III4	Светислав Цекић
III5	Жаклина Костић
III6	Горица Ђокић
III7	Ивана Ћирковић
IV1	Мирјана Ђурић
IV2	Ружа Стефановић
IV3	Катарина Гарчић
IV4	Јелена Пешић

5. Програм рада педагошког колегијума

– стручна већа и стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељенским већем одељенски старешина.

На основу члана 65, став 9. Закона о основама система образовања и васпитања Републике Србије, педагошки колегијум чине:

бр	Назив стручног већа	Име и презиме наставника
1	Директор установе	Миливоје Ђорђевић
2.	Помоћник директора установе	Драгана Станковић
3.	стручни сарадници-психолог и педагог	Светлана Денчић, Драган Тодоровић
4.	стручно веће наставника српског језика	Татјана Милић
4.	стручно веће наставника страних језика	Александра Стаменковић
5.	стручно веће наставника природних предмета	Марија Младеновић
6.	стручно веће наставника машинске струке	Светлана Јовановић
7.	стручно веће економиста	Јелена Хаџи - Ђокић

8.	стручно веће наставника грађевинских предмета	Јелица Пешић
9.	стручно веће наставника текстилне струке	Слађана Добраш
10.	стручно веће наставника друштвених предмета	Слађана Стојановић
11.	стручно веће наставника електротехничких пред.	Драган Илић

6. Програм рада наставничког већа школе

Наставничко веће као највише школско стручно тело, чине наставници и стручни сарадници, и бави организацијом образовно-васпитног рада, а то су (подела предмета и часова, давање предлога плана уписа ученика у школи, утврђивање радних задужења наставника, утврђивање разних комисија, усвајање распореда часова и др. активности).

У тежишту рада овог органа биће праћење наставе, њено осавремењивање, стручно усавршавање наставника, анализа успеха ученика, организација допунског, додатног и припремног рада, анализа рада стручних актива а најважније добро планирање уписа ученика за наредну школску годину у сарадњи са привредом и локалном самоуправом Власотинца.

IX

Разматрање предлога годишњег програма рада, анализа предлога плана рада предметних наставника, стручних већа, стручних сарадника, директора, руководиоца ваннаставних активности, организатора практичне наставе, програма унапређивања образовно-васпитног рада, анализа реализације плана уписа за 2020/2021. год (директор), решавање кадровских питања (директор).

X

идентификација ученика за допунску наставу, додатну наставу, секције (предметни наставници), усвајање маршрута екскурзија, припрема за прославу Дана школе, утврђивање облика сарадње са родитељима (психолог).

XI

одређивање садржаја и термина за школска такмичења (стручна већа), идентификовање ученика за такмичења (стручна већа), анализа похађања наставе (разредни старешина, психолог), како и у којој мери се поштује кућни ред у школи (разредни старешина и дежурни наставник), извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја – изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, праћење реализације програма образовно-васпитног рада.

XII

предлог плана уписа ученика за следећу 2021/2022. школску годину, аналитички преглед рада стручних већа (руководиоци стручних већа), анализа рада одељенских старешина и реализације њихових планова рада (одељен. старешина, психолог, директор), организација рада родитељских састанака (разредни старешина, психолог),

I

анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика у првом полуугодишту, проглашење најбољих ученика и одељења, изрицање васпитно-дисциплинских мера, утврђивање и истицање тема за завршне и матурске испите, припрема за обележавање Светог Саве.

II

изостајање ученика са наставе,

организовање састанака са родитељима и упознавање са резултатима на крају полугодишта, анализа успешности сарадње родитеља и школе (разредни старешина, директор, психолог).

III

анализа реализације програма рада школе,
анализа услова за извођење практичне и блок наставе,
професионално усмеравање ученика,

IV

извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода,
извештај о похађању наставе,
изрицање васпитно-дисциплинских мера (похвале и награде),
праћење реализације свих видова наставе,
рад Њачког парламента.

V

формирање комисија за завршне и матурске испите,
организација блок наставе на крају школске године,
усвајање распореда значајних послова у јуну месецу.

VI

организација поправних и завршних испита,
организација припремне наставе,
анализа успеха ученика на крају школске године,
информација о спровођењу уписа ученика.

VIII

формирање комисије за поправне и завршне испите (директор),
организација уписа ученика,
формирање одељења и језичких група (директор),
подела предмета на наставнике (председници стручних већа), подела
одељенских старешинстава и других задужења (директор), информација од
припремљености школе за рад у текућој школској години.

7. Програм рада стручних већа

Стручни активни представљају основну форму стручног усавршавања наставника. Стручна већа образују наставници истог наставног предмета или више сродних наставних предмета. Радам стручних већа руководи наставник који се истиче у раду и постиже запажене резултате у раду. Садржај и рад већа врло су разноврсни и крећу се од обраде и усклађивања наставних планова и програма до разраде педагошких и психолошких планова.

Избор тема зависи од потребе, заинтересованости наставника и запажања и закључака осталих стручних тела. По правилу, за одређене активности најчешће се ангажују сами наставници, чланови тог тела. Стручна већа најчешће се састају на почетку школске године, пре сваког тромесечја и на крају школске године, највише шест пута годишње.

У овој школској години постојаће стручна већа:

- грађевинско стручно веће
- економско стручно веће
- машинско стручно веће
- текстилно стручно веће
- стручно веће наставника електротехничких предмета
- стручно веће наставника српског језика и књижевности
- стручно веће страних језика
- стручно веће наставника природних предмета

- стручно веће друштвених предмета

Постоје питања са којима ће се стручна већа обавезно бавити:

- анализа рада већа у претходној години,
- сређивање података о досадашњим облицима стручног усавршавања наставника, учешће на семинарима, објављени стручни радови.
- доношење годишњег програма рада,
- израда годишњег плана наставничких тема,
- сагледавање корелације наставних садржаја,
- анализа реализације наставних садржаја,
- израда плана набавке и коришћења наставних средстава,
- израда распореда огледних предавања у току године,
- анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика,
- организовање допунске и додатне наставе,
- договор о припреми ученика за такмичење,
- израда списка тема за завршни и матурски испит,
- истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма,
- припреме за републичка такмичења,
- предлагање и избор испитних комисија,
- анализа огледних часова.

План рада стручног већа грађевинске струке за школску 2020/2021. год.

Стручно веће грађевинске струке чине професори стручних предмета:

1. Цонић Драган, дипл.инж.грађ.
2. Пешић Јовица, дипл.инж.грађ.
3. Пешић Јелица, дипл.инж.грађ.
4. Стојановић Ковиљка, дипл.инж.грађ.
5. Ивановић Наташа, дипл.инж.арх
6. Кованџић Небојша, дипл.инж.грађ.
7. Петровић Иван, проф практичне наставе
8. Стојановић Предраг, дипл.инж.грађ.
9. Ђурић Александра, дипл.инж.арх.

Предложен је и једногласно изабран председник Стручног већа грађевинске струке - Јелица Пешић, диг. Стручно веће професора грађевинске струке се састаје једном недељно, а некад и чешће, у зависности од потреба које се јављају у току рада.

Планиране активности у школској 2020/2021. години су:

- усвајање програма рада Стручног већа грађевинске струке за школску 2020/2021. годину
- избор председника Стручног већа за шк. 2020/2021. годину
- усвајање распореда рада професора стручних предмета по кабинетима
- утврђивање распореда одржавања блок наставе у текућој години
- утврђивање распореда одржавања практичне наставе у текућој години
- утврђивање распореда одржавања писмених задатака, тестова знања, графичких радова, графичких вежби, годишњих елабората
- усвајање плана и програма за стручног усавршавање чланова Стручног већа

- присуство састанцима Скупштине Удружења грађевинских и геодетских школа Републике Србије
- сарадња и координација са Заводом за образовање и васпитање и Министарства просвете у вези свих образовних профила
- припрема практичне наставе у одељењу трећег степена-Оператер основних грађевинских радова и Руковалац грађевинском механизацијом
- сарадња са школама које школују исте образовне профиле
- предлог Така генерације за текућу школску годину
- усвајање програма извођења ђачких екскурзија у земљи и иностранству (I, II, III и IV разред)
- припрема задатака и одржавање Школског такмичења
- припрема ученика за Републичко такмичење геодетских и грађевинских школа Србије
- одржавање допунске наставе ради побољшања успеха ученика у текућој години
- одржавање припремне и додатне наставе
- сарадња са родитељима
- сарадња са школским Дечијим диспансером односно изабраним лекарима ученика наше школе
- сарадња са Педагошко-психолошком службом у школи
- сарадња са осталим стручним већима из наше школе, као и са Директором школе
- посета Сајмова (грађевинарства, књига и графике, намештаја и ентеријера, аутомобила...) у земљи и иностранству
- посета „Куће од природних материјала“ односно самоодрживе еколошке куће у близини Шапца, на позив породице Ћуповац
- припреме плана и програма за упис у наредну школску годину
- рад са ученицима који ванредно похађају наставу
- сарадња са стратешким партнерима
- сарадња са локалном самоуправом
- консултације са ученицима у вези израде графичких радова
- припреме у вези промоције грађевинске струке за упис у школску 2021/2022. годину
- присуство стручним и општим акредитиваним семинарима
- посета и сарадња са Универзитетима у Србији
- активности везане за полагање матурског испита
- припрема и извођење јавних часова у Основном школама
- посета и сарадња са стратешким партнерима
- посета градилиштима, пројектним организацијама, грађевинским фирмама у склопу блок наставе и практичне наставе

План рада стручног већа електротехнике за 2020/2021. годину

Месец	Садржај рада
Септембар	Усвајање плана рада стручног већа електротехнике за 2020/2021. годину Усаглашавање рада по кабинетима. Усаглашавање критеријума оцењивања Набавка литературе
Октобар	Опремање кабинета за физику, електронику, електротехнику, мехатронику и практичну наставу.

Новембар	Разматрање успеха, изостајања и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Усвајање плана и програма за стручно усавршавање чланова стручног већа
Децембар	Стручно усавршавање наставника – семинари Разматрање плана уписа за школску 2021/2022. годину
Јануар	Разматрање успеха, изостајања и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода
Фебруар	Реализација једнодневних посета предузећима ЕЛРАД, ГРУНЕР и ЦИГЛАНА. Посете одређеним фирмама у склопу блок наставе за одељење 4/3. Посете се реализују током другог полугодишта, због ситуације са корона вирусом.
Март	Припреме у вези промоције електротехничке струке за школску 2021/2022. годину. Посета предавача са Електронског факултета.
Април	Разматрање успеха, изостајања и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода. План, припрема и реализација једнодневне стручне посете сајму рачунарства и информатике.
Мај	Презентација електротехничке струке у основним школама
Јун	Разматрање успеха, изостајања и дисциплине ученика на крају четвртог класификационог периода Припрема извештаја о раду стручног већа за школску 2020/2021. Припрема плана рада стручног већа за 2021/2022.
Јул	Рад у уписним комисијама Подела часова за 2021/2022. годину (предлог поделе)
Август	Усвајање годишњег плана рада стручног већа електротехнике за 2021/2022. годину Усвајање извештаја о раду стручног већа електротехничке групе предмета за 2020/2021. годину

План рада стручног већа текстилне струке за школску 2020/2021. годину

Циљ

- стално унапређивање васпитно образованог рада у струци.
- усвајање уџбеника
- стручно усавршавање
- организација стручних посета
- анализа резултата рада

Задаци – активно учешће свих чланова већа усмерени ка што бољем постизању резултата у струци.

Чланови стручног већа:

Слађана Добраш
Славија Тричковић
Михајло Ђорђевић
Биљана Пејчић
Снежана Павловић

ПЛАН РАДА

СЕПТЕМБАР

- Усвајање плана рада за школ. 2020-2021. годину,
- Избор председника стручног већа,
- Избор учбеника,
- Усвајање критеријума оцењивања,
- Сарадња са приватним предузећима и државним факултетима,
- Усавршавање чланова стручног већа.

ОКТОБАР

- ПОСЕТА Београдском сајму моде, Сајму књига и учила, једнодневна посета предузећима текстила у оквиру практичне наставе,
- Стручно усавршавање чланова стручног већа.

НОВЕМБАР

- Припрема за модну ревију, изложбу поводом Дана школе,
- Разматрање плана уписа за школ. 2021 – 2022. годину,
- Разматрање учешћа на такмичење за школ. 2020– 2021. годину,
- Израда модела за различите намене.

ДЕЦЕМБАР

- Школско такмичење у струци,
- Избор ученика за такмичење текстилних и кожарских школа (Републичко).

ЈАНУАР

- Анализа реализације програма рада стручног већа.
- Учесће ученика за Свети Саву

ФЕБРУАР

- Организација слободних и друштвено корисних активности,
- Припрема за модну ревију, изложбу поводом Дана жена.

МАРТ

- Припреме за учешће на републичком такмичењу текстилних и кожарских школа ученика,
- Припреме за учешће у вези ДАНА ЋИРИЛИЦЕ у Баваништу,
- Организација школског такмичења пред такмичење,
- Презентација школе за упис у први разред.
- Завршни испит

АПРИЛ

- Школско такмичење из практичне наставе,

- Школско такмичење у теорији знања из текстилних материјала,
- Републичко такмичење учешће,
- Израда такмичарских радова БЕЗ.

МАЈ

- Достављање радова у Баваништу,
- Анализа резултата такмичења,
- Презентација образовног профила за упис у први разред за школску 2020-2021.

ЈУН

- Оцена реализације стручног већа,
 - Упис,
 - Подела часова.
- Сарадња са Технолошким факултетом и Високо струковном школом у Лесковцу. Учесће на њиховим ревијама и изложбама ђачких радова.
- У циљу развоја предузетничког духа код ученика конкурисање на различитим конкурсима, како у Србији тако и у међународним организацијама (Темпус или нека друга организација).

План и програм рада стручног већа машинске струке школску 2020/2021. год.

Циљ:

- Стално унапређивање васпитно образовног рада у машинској струци
- Стручно усавршавање
- Усвајање уџбеника, стручне литературе
- Избор алата и прибора за опремање школских радионица и кабината
- Организација стручних посета и сарадња са стратешким партнерима-компанијама и факултетима, стручним школама у окружењу и Заједницом машинских школа
- Организација посета сајмовима
- Организација такмичења
- Сарадња са осталим стручним већима, директором школе, педагошко-психолошком службом, локалном самоуправом и родитељима
- План уписа за школску 2021/2022. год.

Задаци:

Активно учешће свих чланова стручног већа у циљу постизања бољих резултата и подизању општег нивоа наставе.

Чланови стручног већа:

Влада Стојановић
Светлана Јовановић
Драган Младеновић
Срђан Јовић
Горан Коцић

Јован Гавриловић
Душан Стојиљковић
Светомир Јовановић
Јовица Илић
Момчило Лазаревић

Активности	Месец
1. Усвајање плана рада стручног већа за школску 2020/2021. годину; 2. Одређивање послова и задатака у практичној настави у циљу стварања услова за потпуно обављање практичне наставе у школској радионици; 3. Усвајање потребне литературе на одељенском већу а на предлог предметних наставника, набавка литературе; 4. Доношење плана набавке потребних алата, материјала и прибора за рад у машинским радионицама. 5. Одређивање чланова комисија за ванредне ученике; 6. Сарадња са компанијама у којим ученици обављају стручну праксу; 7. Усаглашавање критеријума оцењивања	септембар
1. Даље активности у вези реализације пројекта реконструкције и опремања школских радионица и кабинета; 2. Планирање израде конкретних употребних предмета кроз практичну наставу. 3. Припрема, планирање и избор ученика за такмичење;	октобар
1. Договор око плана уписа; 2. Разматрање успеха, изостајања и дисциплине ученика на крају првог квалификационог периода. 3. Усвајање плана и програма стручног усавршавања чланова стручног актива;	новембар
1. Разматрање начина проверавања и оцењивања ученичких постигнућа и усклађивања критеријума код наставника стручних предмета; 2. Планирање и реализација одласка на семинаре и стручна усавршавања за наставнике стручних предмета и практичне наставе. 3. Усвајање плана уписа за школску 2021/2022. год. 4. Припреме прославе Дана школе	децембар
1. Разматрање успеха, изостајања и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. 2. Припреме прославе школске славе Свети Сава	јануар
1. Припреме за школско такмичење; 2. Израда употребних предмета од метала-набавка потребног материјала 3. Анализа рада у првом полугодишту, планирано-реализовано-разлог	фебруар
1. Организација школског такмичења; 2. Израда теста знања за утврђивање степена стечених знања из стручних предмета. 3. Сарадња са Заједницом машинских школа 4. Сарадња са локалном самоуправом	март
1. Припрема ученика за окружно такмичење; 2. Планирање извођења екскурзија и стручних посета; 3. Организовање једнодневне посете сајму аутомобила, сајму технике и сајму књига.	април
1. Одређивање и састављање задатака за завршни испит код ученика завршних разреда; 2. Организација блок наставе. 3. Организација посете ученика компанијама у којим ученици обављају стручну праксу 4. Презентација машинске струке и припрема за Дане отворених врата	мај
1. Активности везане за полагање завршних и матурских испита, 2. Сарадња, договор и усклађивање ставова око коначног закључивања оцена,	јун
1. Рад у уписним комисијама. 2. Припрема извештаја рада стручног већа у школској 2020/2021. год. 3. Нацрт плана рада за школску 2021/2022. год.	јул
1. Разматрање реализованог уписа, поправних испита 2. Подела часова за 2021/2022. год;	август

3. Распоред часова практичне наставе.	
4. Усвајање извештаја о раду стручног већа машинске струке за школску 2020/2021. год.	
5. Усвајање годишњег плана рада за школску 2021/2022. год.	

План рада стручног већа економиста за школску 2020/2021. године

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
СЕПТЕМБАР	Усвајање програма рада стручног већа економиста за школску 2020/ 2021. г Избор председника стручног већа Подела часова за школску 2020/2021. г. (евентуалне корекције) Израда годишњих и оперативних планова рада – реализација Договор у вези коришћења прописаних уџбеника за школску 2020/2021. г Договор о организацији и извођењу блок наставе Усаглашавање критеријума оцењивања Планирање онлајн размене ученика са партнерском школом из Немачке
ОКТОБАР	План писмених задатака за I и II полугодиште из економских предмета Припрема ученика за школско такмичење План,припрема и реализација стручне једнодневне посете
НОВЕМБАР	Разматрање успеха,изостајања и дисциплине ученика на крају I класиф. периода Усвајање плана и програма за стручно усавршавање чланова стручног већа Припрема задатака и одржавање школског такмичења
ДЕЦЕМБАР	Стручно усавршавање наставника – семинари Разматрање плана уписа за школску 2020/2021. годину Активности ученичких предузећа
ЈАНУАР	Разматрање успеха,изостајања и дисциплине ученика на крају II класиф. периода Учешће ученика у програму поводом дана Светог Саве Израда презентације економске струке
ФЕБРУАР	Припреме ученика за републичка такмичења Матурске области и теме – избор и договор План и припрема програма посете нашој школи ученика и наставника из Немачке Осврт на настанак и развој савремене Србије поводом Дана државности
МАРТ	Припреме у вези промоције економске струке за упис у школску 2020 /21.г Припрема за учешће на такмичењима Реализација посете нашој школи од стране ученика и наставника из Немачке Активности ученичких предузећа
АПРИЛ	Разматрање успеха,изостајања и дисциплине ученика на крају III класиф. периода Учешће на Републичким такмичењима План и припрема стручне једнодневне посете Презентација економске струке у основним школама
МАЈ	Пројекат „Партнерство на делу“ - интервјуисање наших ученика и избор Реализација једнодневне стручне посете Реализација екскурзија за I, II, III разред Активности везане за полагање матурског испита Презентација економске струке у основним школама
ЈУН	Реализација матурског испита Разматрање успеха,изостајања и дисциплине ученика на крају IV класиф. периода Припрема извештаја о раду стручног већа економиста за школску 2019/20.г. Припрема плана рада стручног већа економиста за 2020/21.г. Организација путовања наших ученика у Немачкој
ЈУЛ	Рад у уписним комисијама Подела часова за школску 2021/22.- предлог
АВГУСТ	Усвајање годишњег плана рада стручног већа економиста за 2021/22.г Усвајање извештаја о раду стручног већа економске групе предмета за 2020/21.г.

План рада Стручног већа наставника природних наука за школску 2020/2021. годину

СЕПТЕМБАР: Конструисање стручног већа, доношење плана рада, анализа плана и програма по предметима и потврда избора уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР: Анализа рада по комбинованом методу у претходном месецу због владајућег стања у земљи. Усаглашавање критеријума, избор председника, испитивача и члана комисије за ванредне ученике по предметима и струкама

- Посета Сајму Образовања и наставних средстава (28.10.-1.11.), Београд

НОВЕМБАР: Организовање часова додатне и допунске наставе, анализа успеха на крају првог класификационог периода

ДЕЦЕМБАР: Избор ученика за предстојећа такмичења

ЈАНУАР: Анализа успеха на крају првог полугодишта, стручно усавршавање професора

ФЕБРУАР/МАРТ: Припрема ученика и организовање школских такмичења

Посета компанији „Microsoft“ у Београду

АПРИЛ: Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, организација одласка на регионална/републичка такмичења

- Посета фестивалу „Наук није баук“ у Нишу

- Посета природним факултетима у Нишу, Крагујевцу и Београду као вид професионалне оријентације за ученике завршних разреда

МАЈ: Припрема задатака за матурски испит, припрема ученика за пријемни испит

ЈУН: Анализа успеха на крају другог полугодишта

ЈУЛ: Подела часова по предметима и струкама

АВГУСТ: Организовање и извођење припремне наставе, одржавање поправних испита. Анализа успеха на крају школске године, извештаји о стручном усавршавању, избор уџбеника за наредну школску годину

План рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2020/2021. годину

Председник актива: Татјана Милић

АВГУСТ:

1. Усвајање плана рада актива;
2. Разматрање проблема планирања наставе за наредну школску годину, са посебним освртом на план модернизације наставе – договор за израду годишњих и оперативних планова рада

СЕПТЕМБАР:

1. Конструисање драмске, литерарне и рецитаторске секције.
2. Договор око допунског и додатног рада;
3. Информисање у вези са уџбеницима и фонду библиотеке;
4. Информисање о почетку рада слободних активности

ОКТОБАР:

1. Стручно усавршавање наставника;
2. Информисање у вези са новинама у наставној пракси;
3. Ново у стручним часописима и издањима стручне литературе;

4. Припреме за прославу Дана школе

НОВЕМБАР:

1. Прослава Дана школе;
2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;
3. Праћење културних дешавања у граду и шире

ДЕЦЕМБАР:

1. Информације о семинарима; договор о учешћу на прослави Дана Светог Саве;
2. Припреме за прославу Дана Светог Саве;
3. Актуелна проблематика (успех, понашање ученика)

ЈАНУАР:

1. Анализа реализације планираних активности Стручног актива;
2. Прослава школске славе

ФЕБРУАР:

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;
2. Рецитаторска, литерарна и драмска секција – садржаји, облици и методе рада

МАРТ:

1. Такмичење ученика из српског језика и књижевности;
2. Остваривање сарадње са психолошко-педагошком службом

АПРИЛ:

1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода;
2. Активности у секцијама;
3. Учесће на такмичењу рецитатора

МАЈ:

1. Организовање матурских испита (договор);
2. Самовредновање наставе и учења; анализа рада и степен остварености плана и програма;
3. Реализација програма рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности у текућој школској години

ЈУН-ЈУЛ:

1. Подела часова за наредну школску годину и избор новог председника Стручног актива

АВГУСТ:

1. Припреме за наредну школску годину

План рада Стручног већа наставника страних језика за школску 2020/2021. годину

Август

- Конституисање Стручног већа
- Извештај о раду Већа у школској 2019/2020. години
- Усвајање Плана рада Већа за школску 2020/2021. годину
- Предлог семинара и усвајање личних планова за стручно усавршавање
- Набавка уџбеника
- Анализа стања опремљености наставе савременим дидактичко-техничким средствима и план коришћења постојећих средстава

Септембар

- Усаглашавање критеријума за оцењивање
- Планирање угледних часова и предлог увођења новина у наставу

- Ажурирање планова допунске наставе, додатне наставе и планова ваннаставних активности
- Разговор о инклузији и евидентирање ученика којима је потребна подршка
- Организовање рада језичке секције
- Планирање онлајн размене ученика са партнерском школом из Немачке

Октобар

- Праћење и стимулисање рада добрих ученика и талената и припрема за предстојећа такмичења и наступе
- Развијање интензивније сарадње у оквиру Већа (посете часовима, дискусије, размене мишљења)
- Договор око учешћа у прослави Дана школе
- Планирање прве онлајн размене ученика са партнерском школом из Немачке

Новембар

- Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода
- Организација допунске и додатне наставе и анализа резултата

Децембар

- Упознавање са календаром такмичења ученика из области страних језика, заинтересованост ученика и ток припреме

Јануар

Фебруар

- Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају II класификационог периода
- Извештај о току припрема ученика за такмичења
- Реализација угледних часова

Март

- Организација прославе 8. марта
- Излагање са семинара
- Организација дочека ученика и наставника немачке партнерске школе из Фридрихсхафена

Април

- Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају III класификационог периода
- Извештај са такмичења

Мај

- Предлагање тема за дипломске радове
- Анализа успеха ученика завршних разреда

Јун

- Анализа успеха ученика на крају IV класификационог периода
- Анализа и размена мишљења о раду Стручног већа у протеклој школској години
- Подела часова

План рада Стручног већа наставника друштвених наука за школску 2020/2021. год.

СЕПТЕМБАР

- усвајање годишњег плана рада актива
- коначна подела фонда часова на наставнике
- препрема за почетак школске године
- избор уџбеника и приручника
- израда годишњих и месечних планова наставника
- разматрње увођења савремених метода у реализацији наставе
- разматрање увођења савремених метода у реализацији наставе

ОКТОБАР

- процене и вредновања успеха ученика
- организација ваннаставних активности
- договор у вези међусобне сарадње у оквиру већа

НОВЕМБАР

- анализа успеха на крају I класификационог периода и мере за побољшање наставе
- дефинисање тема за матурске испите

ДЕЦЕМБАР

- анализа уџбеника и приручника

ЈАНУАР

- договор о припремама за такмичења ученика из стручног усавршавања
- реализација наставног градива у току I полугодишта

ФЕБРУАР

- анализа успеха на крају I полугодишта са мерама унапређивања квалитета наставе
- консултације са ученицима који раде матурски рад из датих предмета
- извештај из семинара
- такмичење ученика

МАРТ

- професионално информисање и усмеравање ученика
- могућност организовања припремне наставе за упис на факултет
- тема из сручног усавршавања

АПРИЛ

- анализа успеха ученика на крају III класификационог периода
- праћење израде матурских радова
- одређивање комисије за матурске испите
- републичко такмићење(у случају пласмана)

МАЈ

- консултације са матурантима око пријемних испита
- анализа успеха матураната
- стручно усавршавање

ЈУН

- анализа успеха ученика на крају школске године
- анализа рада Већа и израда извештаја о раду
- предлог поделе фонда часова у оквиру Већа и осталих послова

АВГУСТ

- поправни испити
- избор председника Већа
- припрема за почетак школске године

8. Одељењска већа

Одељењска већа пратиће образовно-васпитни рад у свим одељењима. Њихов задатак биће да врше усклађивање рада писмених и других задатака, ради што равномернијег оптерећења ученика, да прате остваривање програма образовно –васпитног рада, да идентификују добре и слабе стране ученике и предлажу њихово укључивање у додатни и допунски рад, да предлажу мере за унапређивање рада у одељењу, да оцењују резултате рада и утврђују успех ученика.

Утоку школске године одржаће се најмање пет седница: на почетку школске године, на крају I класификационог периода, на крају I полугодишта, на крају II класификационог периода, и на крају школске године. Сасвим је уобичајено да већа одрже и већи број седница по потреби.

- Избор записничара одељенског већа и председника,
- Израда годишњег програма рада већа,
- План одржавања родитељских састанака,
- Усвајање распореда писмених задатака,
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера,
- Анализа коришћења уџбеника и друге литературе,
- Утврђивање успеха на крају I тромесечја,
- Изоштајање са наставе и изрицање васпитно-дисциплинских мера,
- Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају I полугодишта и владања,
- Анализа огледних часова,
- Припреме за републичка такмичења,
- Утврђивање успеха на крају III тромесечја и на крају наставне године,
- Утврђивање оцена из владања,
- Похваљивање и награђивање ученика
- Резултати поправних испита,

IX. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

1. Годишњи план рада школског психолога

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Број сати		Време Реализациј е
	Нед	Год	Динамика
1. Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно - васпитног рада	2	88	VIII-IX
2. Реализација наставног плана и програма у сарадњи са наставницима - анализа наставних планова; - праћење годишњих и месечних планова наставника; - учешће на реализацији програма професионалне оријентације; - организовање огледних часова; - помоћ наставницима у организовању васпитног рада са ученицима; - рад са приправницима;	4	176	IX-X-XI
3. Непосредан рад са ученицима - анкетирање, процене, тестови знања; - социометријско испитивање - психолошко саветовање ученика неуспешних у настави, са тешкоћама у емоционалном и социјалном развоју, са тежим повредама радних и других обавеза; - индивидуални и групни рад са ученицима на усвајању рационалних метода учења; - професионална оријентација ученика; - испитивање узрока поремећаја и решавање интерперсоналних, социјалних и других проблема појединаца – група; - едукативни рад у циљу проширивања знања из области менталне хигијене;	6	264	током године
4. Аналитичко истраживачки рад; израда периодичног прегледа за потребе наставничког и одељењских већа Истраживања: - интерперсоналних односа ученика; - односа ученик – наставник; - мотивација ученика; - изострајање ученика; - оцењивање и проверавање; - вредносне оријентације и ставови; 5. Сарадња са родитељима о психолошким карактеристикама њихове Дече - саветодавни рад са родитељима чија деца испољавају тешкоће у социјалном развоју, - упућивање родитеља у поступке и методе решавања сукоба применом конструктивне комуникације; - професионално информисање родитеља;	1,5	66	током године
6. Рад у стручним органима школе - рад у одељењским већима и наставничком већу; - израда различитих анализа за потребе наставничког већа;	1,5	66	током године
7. Рад у стручним органима школе - рад у одељењским већима и наставничком већу; - израда различитих анализа за потребе наставничког већа;	1	44	током године

- мотивација за учење;			
- професионална оријентација;			
7. Стручно усавршавање - праћење стручне литературе; - учешће на семинарима; - упућивање наставника у поједине садржаје; - рад у активу стручних сарадника;	1	44	Током Године
8. Сарадња са стручним институцијама - школе, дом здравља, организације у којима ученици обављају практичну наставу; - центар за социјални рад, више школе и факултети;	1	44	Током Године
9. Вођење документације о раду - дневник; - досије ученика; - праћење реализације образовно-васпитног рада; - записници о раду стручних органа школе;	1	44	Током Године
10. Припреме за рад	1	44	Током Године

2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Циљ: применом теоретских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- Учесће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

<i>Област рада- планиране активности</i>	<i>Број часова за дату област</i>	<i>Динамика</i>	<i>Сарадници</i>
--	---	-----------------	------------------

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
• Учествовање у изради школског програма,односно програма васпитног рада,плана самовредновања и развојног плана установе • Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова(организација и облици рада – стални,повремени,посебни,редовни и приоритетни задаци,програми стручних органа и тимова,стручног усавршавања,рада стручних сарадника, сарадња са породицом,сарадња са друштвеном средином,превентивни програми) • Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, • Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце,ученика , родитеља и локалне заједнице • Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно за ученике, • Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, • Иницирање и учешће у иновативним видовима наставе и других облика образовно-васпитног рада, • Учествовање и избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности,(излети,екскурзије..) • Учешће у планирању и реализацији културних манифестација,наступа деце, односно ученика,медиског представљања) • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског,додатног,одељеног старешине,секција,			VIII,IX У току године	Директор, библиотекар
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ,ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА			У току године	Директор, библиотекар

активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, • Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског науспеха, • Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика, III РАД СА НАСТАВНИЦИМА • Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и опернализацији циљева и задатака васпитно-образовног рада, • Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз праћење стручне литературе, • Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, • Рад на подизању нивоа квалитета ученичких знања и умења, • Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика васпитно-образовног рада, којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, • Рад на подизању нивоа квалитета ученичких знања и умења, • Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика васпитно-образовног рада, којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, • Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивања тога рада, • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива и родитељским састанцима, • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељеног старешине, • Упознавање и одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, • Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединим садржајима часа одељеног старешине, • Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,			У току године	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА • Испитивање зрелости детета за полазак у школу, • Праћење децјег развоја и напредовања, • Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости			У току године	Ученици, наставници

детета односно ученика) • Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред, • Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, • Пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента, • Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, • Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, • Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, • Промовисање, предлагање мера,учешће у активностима у циљу смањивања насиља,а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта,популарисање здравих стилова живота, • Учешће у изради педагошког профила детета ,односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, • Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе,неоправдано изостане пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,				
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА • Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно – образовног,односно образовно –васпитног рада, • Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе(васпитно-образовни рад,односно настава,секције,предавања,пројекти..) • Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом,односно ученицима са тешкоћама у учењу,проблема у понашању,проблема у развоју,професионалној оријентацији, • Упознавање родитеља са важећим законима,конвенцијама,протоколима о заштити деце,односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима који су важни за правилан развој деце односно ученика, • Рад са родитељима,односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, • Сарадња са саветом родитеља по потреби,			У току године	ОС, родитељи, наставници

информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,				
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА - Истраживање постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада тимова и комисија и редовна размена информација, - Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе, - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деце/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,			У току године	Директор, библиотекар
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА - Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности значајних за образовно васпитни рад и јачање наставничких компетенција) - Учествовање у раду тимова, већа активности и комисија на нивоу установе, учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање, развој школског програма, односно програма васпитног рада, координисање тимом за Професионалну оријентацију - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе			У току године	Руководиоци тимова, директор
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама			У току године	Лекар, социјални радник, родитељ
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном и месечном нивоу, - Израда припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе			У току године	Родитељи, наставници

• Припрема за послове предвиђене годишњим и месечним планом рада • Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога • Стручно усавршавање педагога(стручна литература,праћење важних информација на интернету,учествовање на секцији педагога,коференцијама,акредитованим програмима..				
--	--	--	--	--

3. Годишњи план рада школског библиотекара

Васпитно-образовна делатност:

Рад са ученицима:

- упознавање ученика са постојећим књижним фондом и правилима рада у библиотеци
- одржавање часова у библиотеци
- развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе
- развијање навике код ученика да пажљиво рукују књигама
- упућивање ученика на извор научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области

Рад са наставницима:

- упознавање наставника са књижним фондом и новим књигама
- сарадња у набавци литературе за наставнике и ученике, која је потребна за извођење наставе
- одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за припрему професора за час
- сарадња са стручним активима, педагошкопсихолошком службом и директором школе у вези са набавком, методичко-дидактичке и друге литературе
- консултација са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова
- сарадња са свим активима наставника

Библиотечко-информативна делатност:

- упис ученика у школску библиотеку за школску 2020/2021. годину

- праћење издавачке делатности и планирање набавке књига на основу предлога ученика и наставника
- обрада књижног фонда
- информисање о новим књигама и часописима
- праћење читаности књига
- вођење књиге уписа

Културна и јавна делатност:

- припремање, организовање и учествовање у организовању приредби и других културних акција
- сарадња са другим организацијама
- анимирање ученика за коришћење књижног фонда
- организовање књижевних сусрета и вечери
- организовање трибина
- награде најактивнијим корисницима библиотеке
- неговање завичајности

Стручно усавршавање

- стално праћење издавачке делатности
- праћење литературе из области библиотекарства
- упознавање ученика са Интернет презентацијама
- обавештеност о културним догађајима у локалној заједници
- присуствовање семинарима, саветовањима, стручним
- састанцима које организује библиотеке
- сарадња са матичном библиотеком

Остали послови

- израда програма и извештаја о раду библиотеке
- присуствовање седницама наставничко већа
- посете сајмовима књига

- сарадња са родитељима
- текући послови

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

- упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду
- непрекидно указивање на вредност књиге (ради очувања књижног фонда и што мањег оштећења)
- помоћ приликом избора литературе
- формирање књиге жеља и праћење интересовања ученика;
- сарадња са библиотекама других школа
- сарадња са градском и народном библиотеком
- посета Сајму књига
- организовање акција размене књига и попуне фонда донацијом
- ревизија библиотечке грађе
- Ссарадња са стручним телима школе
- учествовање у културним и јавним делатностима школе
- праћење и евиденција коришћења књига
- израда програма и ивештаја рада библиотеке

СВАКОДНЕВНЕ ОБАВЕЗЕ:

- организовано и систематско упознавање ученика са књигама и осталом библиотечком грађом
- испитивање интереса ученика и помоћ при избору литературе
- упознавање ученика са начином коришћења каталога и насловима заступљеним у библиотеци
- васпитни рад са ученицима

ПЕРИОДИЧНЕ ОБАВЕЗЕ:

- рад са секцијом младих библиотекара

- израда периодичних и годишњих извештаја
- израда годишњег програма

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА:

- сарадња на планирању лектире и других књига
- сарадња са стручним активима, директором, педагогом, психологом, и активом библиотекара
- рад на припремању тематских изложби

БИБЛИОТЕЧКО - ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ (периодично)

- систематски рад на информисању о новим књигама и садржају стручне литературе
- праћење и евиденција коришћења књига
- израда каталога, прегледа и графикана
- организовање међубиблиотечке сарадње

Х. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

1. Годишњи глобални планови рада наставника

Годишњи и глобални планови рада наставника налазе се код школског психолога. У сваком су наведени циљеви учења по разредима. Они су такође међусобно временски и садржајно усклађени у оквиру сваког разреда.

Годишњи планови наставних предмета у складу са законом садрже образовне стандарде.

Оперативни планови наставника у огледним одељењима садрже ефикасне поступке за достизање прописаних исхода.

2. Допунски и додатни образовно-васпитни рад

Техничка школа ће организовати извођење допунског образовно-васпитног рада за поједине ученике или групу ученика који имају потешкоће у процесу учења како би се овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малим групама, индивидуализација и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех. Одељењски старешина договориће са предметним наставником термин и списак ученика за које ће се организовати допунска настава.

Школа ће организовати додатни образовно-васпитни рад у оквиру ваннаставних активности. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека, школа ће организовати додатну наставу примењујући активније организационе форме: рефератску наставу, рад у лабораторијама, повремена јавна саопштења, налазе из закључака до којих су ученици у процесу самосталног и истраживачког рада дошли. Ученик који се истиче у настави, да би продубио и проширио своје знање и вештине у складу са интересима, способностима и склоностима за самостални рад и развој логичког, стваралачког и креативног мишљења укључиће се у овај рад.

Овај вид наставе изводиће се у току године. Наставници морају да прате интересовање ученика, њихове склоности и потребе како би на време усмерили ученика на креативни самостални стваралачки рад уз успешно коришћење научне, стручне литературе и интернета.

XI. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Планови и програми одељењских старешина и одељењских заједница

Програмске основе рада одељењског старешине

Функција одељенског старешине је: педагошка, организациона и административна.

Све ове функције су међусобно повезане. Педагошку функцију одељењски старешина остварује подстицањем развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду и стварношћу, формирањем и развијањем одељенског колектива и оспособљавањем за самостални рад. Да би остварио ову функцију одељењски старешина мора да упозна индивидуални развој сваког ученика. Програм рада одељенског старешине би се састојао из:

- консолидовања одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и васпитних задатака;
- програмирања рада одељенских већа и остваривање сарадње са члановима већа;
- обезбеђивања сталне сарадње са педагошком службом;
- подстицања слободних активности;
- организовање посета позоришту, музеју, ликовним изложбама, биоскопу и културним манифестацијама у школи и ван ње;
- сарадње са родитељима;
- вођења документације

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ школске 2020/2021.г.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР	- конституисање одељења као колектива рада; - упознавање ученика са правилима о животу и раду школе; - упознавање ученика са васпитно - дисциплинским мерама; - снабдевање уџбеницима; - избор члана за савет родитеља; - избор ученика за ученички парламент - распоред писмених задатака; - уређивање распореда часова; - први родитељски састанак; - мотивација за постизање што бољег успеха и смањење изостајања; - праћење и кориговање доласка у школу;
НОВЕМБАР	- припрема за седницу одељењског већа, анализа успеха, изостајања, изрицање васпитно - дисциплинских мера, прво тромесечје; - сарадња са психолошком службом у циљу идентификације проблема ученика: социјалне, здравствене и психичке случајеве; - јачање међусобне сарадње ученика и подстицање тимског рада на нивоу Одељења

ДЕЦЕМБАР	- организација додатне и допунске наставе после првог тромесечја; - информације о раду одељењских заједница; - организација радних и хуманитарних акција по потреби; - други родитељски састанак; - радионице у организацији ученичког парламента
ЈАНУАР	- успех и дисциплина на крају првог полугодишта; - попуњавање ђачких књижица; - вођење педагошке документације, дневник, записници; - такмичење ученика;
ФЕБРУАР	- анализа рада одељења као колектива и даљи рад на постизању бољих резултата; - организација посете позоришту, галерији, музеју или некој другој културној манифестацији у граду;
МАРТ	- успостављање сарадње са директором школе и наставницима ради праћења реализације свих облика наставе, теоријске и практичне наставе, вежби, блок наставе ради увида ученика и залагања; - трећи родитељски састанак;
АПРИЛ	- трећи класификовани период, тромесечје; - учешће на спортским такмичењима; - каријерно вођење ученика;
МАЈ - ЈУН	- четврти родитељски састанак - анализа успеха и дисциплине на крају школске године; - реализација планова и програма; - подела сведочанства, диплома;

ХП. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Ученички парламент

У трећем циклусу основне школе и у средњој школи може да се организује ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената. У оквиру парламента формирају се предузећа која имају свој програм рада приказан у оквиру програма рада парламента и предузећа на нивоу осталих разреда.

План активности Ученичког парламента за школску 2020/2021. годину

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	- Конституисање Ученичког парламента и доношење плана активности за школску 2020/2021. годину;
Октобар	- Усвајање испланираних активности; - Одржавање јесењег кроса; - Одржавање турнира у фудбалу, рукомету, одбојци; - Формулисање кодекса понашања на екскурзијама
Новембар	- Сарадња са Канцеларијом за младе Власотинце; - 8. новембар – Дан школе (приредба); - 17. новембар – Обележавање Међународног дана Средњошколаца пригодним програмом;
Децембар	- 1. децембар – обележавање Дана борбе против сиде и очување репродуктивног здравља (предавања); - Хуманитарна акција; - Учешће у пројектима; - Новогодишња журка;
Јануар	- Светосавске активности (приредба); - Ненасилна комуникација, борба против насиља (радионице које држе чланови парламента); - 31. јануар – Дан без дуванског дима (трибине и предавања);
Фебруар	- 14. фебруар – Дан заљубљених (журка); - 21. фебруар – Дан матерњег језика, предавање о очувању језика (очувајмо ћирилицу);
Март	- Достигнућа младих – такмичења ученичких компанија; - 8. март – Дан жена (приредба); - Сарадња са Канцеларијом за младе Власотинце;
Април	- 22. април – очување животне средине – Дан планете земље; - Промоција школе поводом уписа ученика у први разред; - Турнири са Гимназијом Власотинце (кошарка, рукомет, фудбал); - Превенција болести зависности (радионице са вршњачким едукаторима);
Мај	- Промоција школе поводом уписа ученика у први разред; - Хуманитарна акција; - Сарадња са Канцеларијом за младе Власотинце;
Јун	- Праћење успеха ученика и полагање пријемних испита;

2. План рада ученичког предузетништва

План активности ученичких предузећа и тимова :

Септембар, октобар - формирање ученичких предузећа и тимова, писање пројеката и конкурисање.

Новембар, децембар - активности УП, писање бизнис и маркетинг планова, кокурисање на такмичењима Фебруар, март, април - припремање презентација и штандова за такмичења Април, мај – такмичења УП - Лесковац, Ниш, Соко Бања, Београд Септембар-мај: активности ученичког клуба „Економист“, организовање хуманитарне акције Мафинима до срца.

Октобар- март активности ученика одељења I,II,III/2 у вези посете немачких ученика

Носиоци активности: ученици економске струке

Ментор: Јасмина Ђорђевић

XIII. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Безбедност деце и превенција деликвенције у школи

На основу посебног протокола у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем плану рада (члан 81. Закона) дефинише Програм заштите деце/ученика од насиља и да формира Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Чланове тима именује директор школе.

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	1. Ђорђевић Миливоје, директор школе	члан тима
	2. Станковић Драгана, помоћник директора	члан тима
	3. Бранковић Драган	координатор тима
	4. Денчић Светлана, психолог	члан тима
	5. Тодоровић Драган, педагог	члан тима
	6. Јовић Срђан	члан тима
	7. Стојановић Слађана	члан тима, записничар
	8. Ђурић Александра	члан тима
	9. Миљковић Србољуб	члан тима
	10. Тричковић Славија	члан тима
	11. Члан Школског одбора	члан тима
	12. Члан Савета родитеља	члан тима
	13. Члан Ученичког парламента	члан тима
	14. Школски полицајац	члан тима

Запослени у установи (наставник, одељењски старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Тим за заштиту деце/ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање. Документација треба да се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Задаци чланова Тима за заштиту деце/ученика од насиља су да:

- учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимум знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика;
- организују упознавања деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- координирају израду и реализацију програма заштите деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета/ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- организују евидентирање појаве насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органе управљања.

БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА У ОБРАЗОВНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Чланови Тима за заштиту деце су направили план активности са мерама, начином у поступку заштите и безбедности деце и ученика. Одређено је време и место одржавања образовно - васпитних процеса у згради школе, одређен је план заштите и ван школе, на екскурзијама, посетама сајмова, стручним обиласцима предузећа и других установа.

Мере које ће установа примењивати:

- Свакодневна сарадња са државним органима и органима локалне самоуправе;
- Дежурства наставника у смени у којој ради школа, као и помоћно - техничко особље; -Осигурање ученика;
- Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност деце у установи;
- Друге мере у циљу заштите и безбедности ученика школе утврђене Законом и општим актом установе;

Установа сарађује у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности деце и ученика са:

- Министарством просвете Републике Србије
- Министарством унутрашњих послова – одељење локалне самоуправе, Центром за социјални рад локалне самоуправе, Одељењем за друштвене делатности локалне самоуправе;

Осигурање деце установа је обезбедила, преко јавне набавке мале вредности, осигуравајућу кућу која се у уговору обавезује да ученици буду осигурани и ван образовне установе.

У циљу заштите деце и запослених, у установи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност установа бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковођење њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са управом противпожарне полиције и ватрогасним дежурством локалне самоуправе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	– Осигурање деце – установа је обезбедила преко јавне набавке мале вредности осигуравајућу кућу која се уговором обавезује да осигурање важи и ван образовне установе; – Свакодневна сарадња са државним органима и локалним властима; – Дежурства наставника у смени у којој ради школа, као и помоћно – техничко особље; – Обезбеђивање заштите деце и запослених у установи од пожара, предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност установа бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковођење њима и понашање у случају опасности; – Организација евидентирања појава насиља; – Прикупљање документације; – Извештавање стручних тела и органа управљања; – Едукација запослених и ученика; – Анкета ученика о евентуалној појави насиља у школи;

новембар	- Дежурства наставника у смени у којој ради школа, као и помоћно – техничко особље - Сарадња у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика - План заштите на екскурзијама, посете сајмовима; - Организација евидентирања појава насиља; - Прикупљање документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања; - Едукација чланова ученичког парламента о појавама, евиденцији и превенцији насиља;
Децембар – јануар	- Сарадња у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика са Министарством унутрашњих послова – одељење локалне самоуправе, Центом за социјални рад, Одељењем за друштвене делатности локалне самоуправе; - Организација евидентирања појава насиља; - Прикупљање документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања;
Фебруар – Март	- Праћење безбедности ученика у школи на свим нивоима и сарадња у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика са надлежним установама - Извршавање мера заштите; - Евидентирање појава насиља; - Извештавање стручних тела и органа управљања - Едукација ученика првог и другог разреда о мерама превенције насиља;
Април – мај	- Реализација плана заштите на екскурзијама, сајмовима, такмичењима и прославама; - Сарадња са надлежним установама; - Извештавање стручних тела и органа управљања;
Јун	- Сарадња са Министарством унутрашњих послова, Центром за социјални рад и Одељењем за друштвене делатности локалне самоуправе; - Организација евидентирања појава насиља; - Прикупљање документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања; - Сарадња са другим школама;

2. Програм професионалне оријентације ученика и каријерног вођења

У изради овог програма пошло се од савремених научних поставки о избору занимања и реалних могућности њихове примене у средњој школи. Пошло се од циља професионалне оријентације: развијања спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада и да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања.

Из оваквих циљева произилазе општи задаци који се конкретизују у зависности од интересовања ученика:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
- Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања;
- Формирање правилних ставова према раду, радним навикама и слободном времену;

- Успостављање сарадње са ученичким родитељима у циљу помоћи и усмеравању њиховог професионалног развоја;
- Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

3. Еколошки програм – заштита и унапређивање животне средине

Школа преко наставе, појединих ваннаставних активности и пројеката остварује задатке који се односе на заштиту и унапређивање животне средине.

Носиоци ових активности су наставници, одељењске старешине, одељенске заједнице и ученички парламент. Циљ образовања и васпитања у области заштите и унапређивање човекове средине јесте да ученици, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова и система вредности којима у својим активностима штите и унапређују животну средину.

Заштити и унапређивању животне средине приступа се упознавањем ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, а нарочито указивањем на то шта нарушава њену природну равнотежу.

Школске 2017/2018. године школа ће кренути и са реализацијом извиђачке секције (план рада у прилогу)

4. Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима

Поред остваривања основних задатака, школа у овој школској години организовано ради на васпитању ученика у правилном и одговорном односу међу половима.

Школа пре свега ради на изградњи позитивних ставова и систему вредности код ученика на стварању таквог понашања који се темељи на једнакости између мушкарца и жене.

Погодним садржајима појединих наставних предмета као и садржајима разних ваннаставних активности, наставно особље школе развија код ученика схватање и свест о једнакости полова, позитивном односу међу људима. Рад на том плану реализује се у току образовно-васпитног рада у школи, кроз редовну наставу, ваннаставне активности, секције, преко одељењских заједница и ученичког парламента.

5. План превенције употребе дрога код ученика у образовно-васпитним установама

Активности	Носиоци	Време	Показатељи
1.Планирање превентивних програма за очување здравља ученика у оквиру годишњих планова наставника кроз истицање исхода и међупредметних компетенција	Директор, Помоћник директора, Наставници, Стручна служба	Од почетка школске године	Разрада оперативних планова са истицањем исхода и међупредметних компетенција
2.Планирање и реализација часова одељењске заједнице (интерактивне	Наставници, Одељењске старешине, Стручна служба,	Током школске године	Одржани часови одељењских заједница, обављени индивидуални

радионице, вођене дискусије, индивидуални рад са ученицима код којих су идентификовани импулсивност и анксиозност у реакцијама)	Директор, Помоћник директора		разговори са ученицима
3.Ваннаставне активности за развијање личних потенцијала и јачање самопоуздања ученика	Наставници, Директор, Помоћник директора, Стручна служба	Почев од првог класификационог периода	Реализоване ваннаставне активности
4.Планирање стручног усавршавања наставника и тимски рад (сарадња са институцијама и органима у локалној заједници, предавања представника МУП-а за ученике свих разреда)	Наставници, Директор, Помоћник директора, Стручна служба	Од почетка школске године	Реализација стручног усавршавања и реализација планова појединих тимова Реализована предавања са представницима локалне заједнице
5.Активности са родитељима:одржавање тематских родитељских састанака, радионица, рад у мањим групама, преко Савета родитеља и Општинског савета родитеља	Директор, Помоћник директора, Наставници, Стручна служба, Одељењске старешине	Током школске године	Одржани родитељски састанци, седнице Савета родитеља и Општинског савета

XIV. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1. Програм школског маркетинга

Ради реализације што бољег уписа ученика у први разред школа се максимално ангажује на реализацији школског маркетинга.

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

- информација и приказивање делатности школе (сајт, разглас, школски лист, билтен, летопис, огласне табле, књига обавештења и сл.);

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

- информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања,
- сарадња са привредним организацијама, другим школама и установама,
- флајери, рекламни леци и сл.

2. Програм сарадње са родитељима

Познавање породичне средине полазна је основа у тумачењу емоционалних и социјалних потреба ученика и основа је у решавању проблема ученика и понашања. Успостављање успешније и садржајније сарадње са родитељима, изграђивање међусобног уважавања и поверења предуслови су за ефикасно деловање и развој младих. Један од задатака управе школе је укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешан рад школе преко Савета родитеља.

Реализација васпитно - образовне функције школе захтева интензивну сарадњу са родитељима. У том циљу у школи током школске године ради:

3. Савет родитеља чији је плана рада саставни део Годишњег плана рада школе
4. Одржавају се редовни родитељски састанци чије се време одређује месечним оријентационим планом, а према потреби се сазивају и ванредни родитељски састанци.

3. Програм сарадње са друштвеном средином

Генерални став школе је да се укључује у све понуђене активности друштвене заједнице које су примерене средњошколцима.

Коришћењем услова средине за остваривање програмских садржаја и задатака школе и активностима школе врши се утицај школе на средину и испољава се њена културна и јавна делатност. Она обухвата:

4. Сарадњу са Министарством просвете - Школском управом Лесковац,
5. Сарадњу са појединим друштвеним чиниоцима у локалној средини,
6. Репрезентовање делатности школе преко разних образовно - васпитних, културних, забавних и других активности.

Школа организује сарадњу са појединим друштвеним субјектима у локалној средини: Културним центром, Центром за социјални рад, органима управе и другим чиниоцима, како би успешније реализовала поједине облике образовно - васпитног рада као што су теоретска настава, друштвено-користан рад и друге активности.

Носиоци културне и јавне делатности школе су наставници којима се доделе задужења и наставници српског језика.

XV. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Доношење годишњег плана рада	Координирање рада тимова и већа	Септембар	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Екскурзија ученика	Извештај вође пута	Октобар	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Праћење успеха Ученика	Извештаји психолошке службе	Новембар	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Доношење плана уписа ученика	Разговор са ученицима и родитељима завршних разреда основних школа	Децембар	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Реализација прославе школске славе „Свети Сава“	Организација	Јануар	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада

Реализација школских такмичења	Разматрање резултата	Фебруар	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Учешће на окружним такмичењима	Разматрање резултата	Март	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Праћење успеха Ученика	Извештаји психолошке службе	Април	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Учешће на републичким смотрема и такмичењима	Разматрање резултата	Мај	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Успех ученика и начин остваривања наставних планова	Усвајање извештаја одељенских већа и наставничког већа	Јун	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Упис ученика	Комисије за упис	Јул	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада
Разматрање реализације годишњег плана рада	Усвајањем извештаја стручних актива и Тимова	Август	Тим за праћење и евалуацију годишњег плана рада