

Република Србија
Техничка школа Бајина Башта
Вука Караџића 32
Тел. 031/863-265
Број:
Датум:
Бајина Башта

ИЗВЕШТАЈ

о реализацији Годишњег плана рада школе за 2021/22. годину

Бајина Башта
Септембар 2022. године

САДРЖАЈ :

2	УВОД.....	3
3	МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	5
4	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	8
5	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ.....	11
6	ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	20
7	ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	36
8	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	40
9	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	49
10	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	51
11	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ....	53
12	ИЗВЕШТАЈИ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	54

2. У В О Д

Избор програмских садржаја за израду Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину обављен је на основу:

- закона, подзаконских прописа, општих аката и правилника школе;
- анализе планираних, остварених и постигнутих резултата, као и уочених слабости у протеклом периоду;
- резултата самовредновања рада школе;
- школског развојног плана и
- ресурса са којима школа располаже

2.1. Полазне основе за израду и остваривање годишњег плана рада

Закони, важећа подзаконска акта и општи акти по којима је школа радила:

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020;
- Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 и 6/2020;
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, „Службени гласник РС“ бр. 21/2015 и 92/2020;
- Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 76/2020, и 94/2020;
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/22;
- Правилник о стручно- педагошком надзору, „Службени гласник РС“, бр. 7/2019;
- Правилник о јавним исправама за средњу школу, „Службени гласник РС“, бр.48/2018 и 56/2019;
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97 и 2/2000;
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“ бр. 82/2015; 59/2220
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2018, 105/2015 и 48/2016;
- Правилник заштите од пожара; Акт о процени ризика;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика;
- Правилник о обављању друштвено - корисног рада;
- Правилник о организовању и спровођењу испита;
- Правилник о испитима - Правилник о ванредним ученицима;
- Правилник о организацији и систематизацији радних места;
- Правилник о похваљивању и награђивању;
- Правилник о безбедности здравља на раду;
- Правилник о поступку јавне набавке;
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања;
- Правилник о унутрашњем узбуњивању;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- Правилник о критеријуму за утврђивање технолошког вишка;
- Пословник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Пословник о раду Ученичког парламента;
- Протокол за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- План примене мера за спречавање појаве и ширење епидемије;
- Статут;
- Школски развојни план;
- Стручно упутство за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/22. бр. 601-00-00031/2021-15

2.2. Образовни профили за које је школа верификована

Основна делатност школе је у образовању и васпитању редовних и ванредних ученика по наставним плановима и програмима за I, II, III и IV разред средњих стручних школа за следећа подручја рада:

- Машинство и обрада метала
- Трговина, угоститељство и туризам
- Електротехника
- Економија-право и администрација

По подручјима рада школа је верификована да образује следеће профиле:

Машинство и обрада метала – број решења 022-05-153/93-03 од 14.04.1994.

машински техничар за компјутерско конструисање	IV степен
аутомеханичар	III степен
механичар грејне и расхладне технике	III степен

Трговина, угоститељство и туризам – број решења 022/05-153/93-03 од 14.06.1995.год.

туристички техничар	IV степен
туристичко- хотелијерски техничар	IV степен

Електротехника – број решења - 022-05-00153/93-03 од 3.12.2009. год.

електроинсталатер	III степен
-------------------	------------

Економија-право и администрација– број решења број решења 022-05-00153/93-03 од 29.01.2018.

Економски техничар	IV степен
--------------------	-----------

Наставни планови и програми по којима се реализује образовно-васпитни процес објављени су у Просветним гласницима Републике Србије:

План и програм за **општеобразовне предмете** "Просветни гласник" Републике Србије бр. 6. од 1991. године и Допуна "Просветни гласник" бр. 4. од 31.05.1991. године бр. 7/93. бр. 17/93, број 11 од 28.06.2013.

Наставни план и програм рада за подручје рада **машинство и обрада метала**, трогодишње и четворогодишње образовање у "Просветном гласнику" Републике Србије бр. 3/93, 6/98 11/2002 , 2/2002 и 9/2002 и за V степен стручне спреме 7/ 97, број 9 од 17.06.2013. бр.8 од 15.08.2014.

Наставни план и програм за подручје рада **трговина, угоститељство и туризам**, за трогодишње образовне профиле "Просветни гласник" Републике Србије бр. 17/93 и измене "Просветни гласник" Републике Србије бр. 7/96 и V степен бр. 6/97 и четворогодишње бр. 6/95. и измене од 2006. године, број 10 од 14.08.2012 и број 8 од 11.06.2013, бр.1/2015 и бр.3/2015. и бр.6. од 01.06.2018.год.

Наставни план и програм за подручје рада **електротеника**: Просветни гласник Републике Србије бр. 6/90, 4/91, 4/93, 3/01 и 2/07.

Наставни план и програм за подручје рада **Економија-право и администрација** "Просветни гласник" Републике Србије бр. 11/2013 и 4/2013. и бр.9. од 25.07.2019.

Споредна делатност је у пружању услуга трећим лицима у школској радионици где се производи школски и канцеларијски намештај као и други производи од метала и дрвета. Техничка школа је основана одлуком Владе Републике Србије која је објављена у "Службеном гласнику" Републике Србије бр. 7/93 чл. 5. тачка 13.

Седиште школе је у Бајиној Башти ул. Вука Караџића бр.32., телефон 865-766 и 863-265 (и за факс) 861-076.

Школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Ужицу под ознаком и бројем ФИ-517; 95 од 16. 05. 1995. године.

На основу извештаја Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (решење бр. 022-05-153; 93-03 од 14. 04. 1994. године.) школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и стручног кадра за остваривање планова и програма образовања ученика у подручју рада, машинство и обрада метала и шумарство и обрада дрвета.

Решењем број 022/05-153/93-03 од 14. 06. 1995. године школа испуњава услове за остваривање планова и програма за подручје рада трговина, угоститељство и туризам.

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Назив школе: Техничка школа Бајина Башта
Адреса: Вука Караџића 32
Телефон/факс: 031/ 863 -265; 031/ 865 -766
E-mail: sstehskobab1.ptt.rs
Веб адреса: www.tehnickaskolabb.edu.rs
Школско двориште износи 12000 м² или 22 м² по ученику.
Спортски терени износе 4800 м² или 10 м² по ученику

3.1. Просторни услови рада

Учионица	Број	Површина
Учионица опште намене	6	420 м ²
Специјализоване учионице	2	114 м ²
Кабинети	5	298 м ²
Фискултурна сала	2	420 м ²
Библиотека и читаоница	2	73 м ²
Металостругарска радионица	1	83 м ²
Алатничарска радионица	1	41 м ²
Браварска радионица	1	89 м ²
Столарска радионица	2	115 м ²
Аутомеханичарска радионица	1	115 м ²
Радионица за ручну обраду	1	70 м ²
Магацин	2	100 м ²
Наставничка канцеларија	2	76 м ²
Канцеларије	3	90 м ²
Припремне просторије	5	90 м ²
Ходници, хол, wc простор		650 м ²
Укупна површина просторија		2771 м ²

Заједно са Гимназијом „Јосиф Панчић“ Техничка школа је користила следеће просторије:

- фискултурне сале
- ходнике, wc просторије, хол
- библиотеку и читаоницу
- помоћне просторије површине 73 м²
- архиву површине 28 м²
- школско двориште
- спортске терене градског стадиона
- кабинете за: физику, хемију, биологију, ликовну културу и музичку уметност

3.2. Опремљеност школе

3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на норматив

Општеобразовни предмети	%
Српски језик и књижевност	70%
Страни језик	70%
Историја	70%
Географија	70%
Биологија	70%
Математика	70%
Физика	70%
Хемија	70%
Рачунарство и информатика	80%
Ликовна култура	70%
Музичка култура	70%
Физичко васпитање	70%

Стручни предмети

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Образовни профили:	
Машински техничар за компјутерско конструисање	70%
Аутомеханичар	70%
Механичар грејне и расхладне технике	70%

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Образовни профили:

Туристичко-хотелијерски техничар	70%
----------------------------------	-----

Подручје рада: Електротехника

Образовни профили:

Електроинсталатер	60%
-------------------	-----

Подручје рада: Економија право и администарција

Образовни профил:

Економски техничар	60%
--------------------	-----

3.2.2. Ученички и други простор радних организација које школа користи

У радним организацијама на подручју општине, ученици су обављали практичну наставу и вежбе за оне образовне профиле за које школа нема одговарајуће кабинете и лабораторије. Са овим радним организацијама потписани су уговори о извођењу практичне наставе.

1.	"ББ терм" - Бајина Башта
2.	"Еуро-техна" – Бајина Башта
3.	Национални парк „Тара“
4.	"АБ Ракета" – путнички саобраћај
5.	Аутомеханичарске приватне радње
6.	"Електроизградња" - Бајина Башта
7.	Дримско-лимске хидроелектране - Бајина Башта
8.	Хотел "Дрина грин" – угоститељско предузеће
9.	ВУ "Тара", хотели „Оморика“ и „Бели бор“ – Тара
10.	„Чича глиша“ доо- Туристичка агенција „Таратурс“
11.	СЗТР „Ђунисијевић“
12.	„Максо“ ББ ДОО
13.	ДОО Метал флекс
14.	Хотел „Гурист“ - Бајина Башта
15.	Спортско туристички центар – Бајина Башта
16.	Установа културе – Бајина Башта
17.	Занатска радња „Код Попца“
18.	КЗР Колубовић Ненад

Према нормативу, оцена опремљености наставним средствима је у просеку 70 %. Смањен проценат опремљености надокнађује опрема која се користи у предузећима на подручју општине Бајина Башта. Набављено је доста алата за машинску групу предмета, а нарочито за практичну наставу.

Књиге и часописи

Техничка школа користи библиотеку и читаоницу заједно са Гимназијом „Јосиф Панчић“. У овој школској години набављено је 20 књига, тј. добијене су на поклон. Укупан фонд књига је 12922. Сви ученици са одличним успехом су награђени књигом.

Школа је претплаћена на следеће часописе:

1. Просветни преглед
2. Привредни саветник
3. Наша школа

3.3. Извештај о унапређењу материјално-техничких услова рада

Током школске године у школи је унапређено следеће:

Начин	место
набавка 14 рачунара	учионице
набавка 1 штампача	кабинет 29
набавка 1 пројектора	кабинет 16
набавка 5 камера	5 кабинета
набавка 1 Фискалне касе	рачуноводство
украђња 1 клима уређаја	учионица 15
набавка школских столица	Учионица 12
набавка електричног сета алата	школска радионица
кречење учионица и канцеларија	школска зграда
замена плочица и санитарија	ученички тоалет

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Директор школе и организатор практичне наставе

Презиме и име	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања на другим пословима у школи и којим
Михаиловић Ненад	дипломирани машински инжењер	25	да	Директор школе
Стефановић Ана	мастер економиста	6	не	65% организатор практичне наставе
Новаковић Вера	дипломирани машински инжењер	33	да	35% организатор практичне наставе

4.2. Наставни кадар

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Год рад .ста жа	Ли цен ца	% ангаж.у школи	% ангаж. у дру.школи
Ђермановић Даша	проф. српског језика и књижевности	Српски језик	13	да	100%	-
Борањац Исидора	дипломирани социолог	Социологија	3	не	40%	-
Ракоњац Драгутин	дипломирани историчар	Историја	38	да	50%	50% Гимназија
Милићевић Слободан	проф. физичке културе	Физичко васпитање	18	да	100%	-
Васић Драгана	дипломирани математичар	Математика	2	не	83,33%	20% ОШ
Средојевић Саво	дипломирани математичар	Математика	31	да	105,56%	-
Драгојловић Петар	дипломирани математичар	Математика	8	не	55,56%	66,67% ОШ
Јелисавчић Драгана	проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	18	да	93,33%	
Радивојевић Петар	дипл. машински инжењер	Конструисање	34	да	50%	-
Новаковић Вера	дипл. машински инжењер	Техничко цртање.	33	да	55%	-
Јовановић Мирослав	дипл. машински инжењер	Техничка физика, Физика	10	не	70%	32,7% Гимназија
Стаменић Драган	дипломирани економиста	Пословна кореспонденција и комуникација	8	не	106,12%	-
Ракоњац Маријана	дипломирани економиста	Основе туризма и угоститељства	24	да	106,74%	-
Вуковић Зора	струковни менаџер гастрономије	Барско пословање	20	да	77,56%	
Млађеновић Дејан	дипломирани историчар	Историја	15	да	20%	
Лазаревић Надежда	дипломирани економиста	Аген.и хотелијер пословање	20	да	104,51%	-
Марјановић Марко	дип. инжењер електротехнике	Електро група предмета	1	не	100 %	-
Селинић Ивана	дипломирани психолог	Психологија	16	да	20%	30% Гимназ. 50% ОШ
Тодић Славко	дипл. машински инжењер	Компјутерска графика	28	да	100%	Боловање
Јовановић Драгиша	дипл. машински инжењер	Моделирање маш. Елемената и констр.	12	да	101,12%	-
Стиковић Ана	дипл. инжењер металургије	Технологија обраде	2	не	100%	
Ђукановић Радомир	дипл. сликар примењене уметности	Ликовна култура	18	да	25%	80% ОШ
Стојадиновић Невенка	дипл. хемичар опште хемије	Хемија	20	да	30%	40% Гимназ 30% ОШ

Јакић Ирена	дипломирани биолог	Биологија, Екологија	19	да	45%	60%ОШ
Ђокић Бранимир	машински инжењер	Практична настава	28	да	59,97%	40,03%
Богдановић Небојша	механичар за одржавање машина	Практична настава	37	да	100%	-
Радивојевић Стојан	машински инжењер	Практична настава	34	да	66,07%	
Милошевић Властимир	дипл. машински инжењер	Механика, Маш. Елементи	26	да	101,12%	-
Пантелић Милан	дипломирани економиста	Пословна економија	20	да	111,,48%	-
Стефановић Небојша	машински инжењер	Практична настава	23	да	72,27%	
Симеуновић Радојка	дипломирани економиста	Рачуноводство	17	да	105,31 %	-
Стефановић Ана	мастер економиста	Економско пословање	6	не	64,18%	-
Митровић Оливера	дипломирани економиста	Рачуноводство	19	да	105,31 %	-
Марковић Душица	проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	22	да	100%	-
Ђорђевић Далибор	дипломирани теолог	Верска настава	5	не	60%	25% ОШ
Николић Драгана	дипломирани филолог- германиста	Немачки језик	2	не	66,67%	22.22% ОШ
Миловановић Ракоњац Тања	мастер проф. руског језика и књижевности	Руски језик	3	не	66,67%	33,33% ОШ
Стаменић Данијела	проф. српског језика и књижевности	Српски језик	24	да	100%	-
Млађеновић Слађана	дипломирани економиста	Статистика	24	да	104,23%	-
Стевановић Бранко	проф. физичког васпитања	Физичко васпитање	14	да	50%	50% Гимназија
Радовановић Ирена	магистар музичке теорије и педагогије	Музичка култура	8	не	5%	15% ОШ
Максимовић Бојан	дипломирани правник	Устав и права грађана	1	не	30%	50% ОШ
Радивојевић Мирјана	магистар географије	Географија	19	да	10%	90% Гимназија
Јевђенић Драгана	дипломирани географ	Географија	20	да	60%	40% ОШ
Мојковић Даница	проф. Српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	4	не	38,89%	30% Гимназија
Симеуновић Драгана	дипломирани економиста	Банкарство	0	не	50%	-

4.3. Стручни сарадници

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у Тех. школи	% ангаж. у другој школи
Марковић Аница	проф. педагогије	Педагог	19	да	100	-
Мојковић Даница	Српски језик и књижевност	Библиотекар	4	да	50	30% Гимназ.

4.4. Ваннаставни кадар

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Ивана Нешковић	дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	4	да	100	-
Вуковић Драгана	дипломирани правник	Секретар	15	да	100	-
Јовановић Весна	гимназија	Благајник	20	не	62	
Ђуричић Милеса	основна школа	Спремачица	23	не	100	-
Џвијић Биљана	основна школа	Спремачица	7	не	100	-
Павловић Милина	основна школа	Спремачица	22	не	100	-
Петровић Радосава	основна школа	Спремачица	21	не	100	-
Додић Новка	основна школа	Спремачица	13	не	100	-
Ђукић Драган	КВ	Бравар	33	не	100	-
Благојевић Љубиша	КВ	Домар	41	не	100	-
Петковић Жељко	ВКВ	Металостругар	27	да	100	-
Димитријевић Властимир	КВ	Столар	27	не	100	-

Нестручно заступљени часови

Наставни предмет	Нестручно одржано часова
Физика	148
Здравствена култура	64
Практична настава -туристичко-хотелијерски тех.	60

Наставници ангажовани на одеђено време

Наставник	Предмет	% ангажовања
Симеуновић Драгана	Економска група предмета	50
Васић Драгана	Математика	83,33
Јовановић Мирослав	Физика, маш.група предмета	70
Борањац Исидора	Социологија	40
Николић Драгана	Немачки језик	66,67
Ђорђевић Далибор	Верска настава	60
Радовановић Ирена	Музичка култура	5
Марјановић Марко	Електо група предмета	100
Стиковић Ана	Машинска група предмета	100
Максимовић Бојан	Устав и право грађана	30
Мојковић Даница	Српски језик и књ.	88,89

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ

5.1 Извештај о раду школе по посебном плану и програму за школску 2021/22.годину

Стручним упутством за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/2022. години, које је донето у складу са одредбама закона који се односе на наставу у случају ванредног стања и ванредних ситуација и околности, којим се ближе уређује начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада средње школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17, 27/18 – др. Закон, 10/19 и 6/20), Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/13, 101/17, и 27/18 - др. закон и 6/20 и 52/21), Правилником програму образовања и васпитања 85/2021 од 02.09.2021. као и другим прописима којима се ближе уређују специфични аспекти рада средње школе, предвиђена су три модела наставе и учења у школској 2021/22 години:

1. I МОДЕЛ- настава и учење у школи кроз непосредан рад;
2. II МОДЕЛ- комбиновање наставе и учења у школи и наставе и учења на даљину;
3. III МОДЕЛ- настава и учење на даљину.

Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа, у складу са одлукама и закључцима Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19 и стручним упутствима за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/22 години, донео је одлуку да ће се на нивоу општине Бајина Башта образовно-васпитни рад организовати по МОДЕЛУ I - НАСТАВА И УЧЕЊЕ У ШКОЛИ КРОЗ НЕПОСРЕДАН РАД.

Након састанка Педагошког колегијума, стручних већа школе, актива директора основних и средњих школа и саветодавног састанка у Школској управи Ужице, Наставничко веће Техничке школе усвојило је **Оперативни план за организовање и остваривање наставе у школској 2021/2022. години.**

Организација наставе по моделу I- настава и учење кроз непосредан рад у Техничкој школи у Бајиној Башти, реализоваће се на следећи начин:

1. Настава се реализује у једној смени. Сви ученици ће присуствовати истовремено свим облицима образовно-васпитног рада у школи.
2. Свако одељење ће имати своју учионицу за реализацију наставе, осим када се реализују вежбе из рачунарства и информатике и часови из уже стручних предмета, због потребе коришћења специфичне опреме и наставних средстава.
3. Практична настава, блок настава и професионална пракса, реализоваће се код послодаваца и школској радионици. За ученике I и II разреда наведени облици практичне и блок наставе обављаће се 75 % у школи, а 25 % код послодаваца, у складу са Правилником о ПОН.
4. Одељењске старешине ће првог дана упознати ученике са мерама безбедности и заштите здравља ученика које се морају строго поштовати (обавезно ношење маске, одржавање физичке дистанце...). Детаљно упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених постављено је на сајт Техничке школе.
5. Оцењивање ученика по овом моделу наставе ће се реализовати када су ученици у школи и на практичној настави, уважавајући све принципе оцењивања.
6. Часови ће се реализовати по усвојеном распореду часова (теоријске наставе, вежби и практичне наставе). Часови ће трајати по 45 минута. Настава у првој смени почиње у 8h, а у другој у 14h.
7. Школа је донела план практичне наставе у блоку и професионалне праксе и тај план ће реализовати. Овај облик наставе се изводи код послодаваца и у школи. План је донет у складу са календаром образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину.
8. Наставници ће све наставне материјале припремати у дигиталном облику. Исти материјал се може користити при промени модела учења.
9. Настава на даљину ће се у овом случају примењивати, само код ученика који из здравствених разлога (са лекарским уверењем и оправдањем) не присуствују непосредно настави, у складу са чланом 27. Закона о средњој школи. Школа ће наставити са коришћењем Гугл учионице.
10. Предметни наставници ће водити евиденцију постигнућа и напредовања ученика у својим педагошким свескама и еДневнику, у које ће Директор школе и педагог школе имати редован увид.
11. Организатори практичне наставе пратиће реализацију практичне и блок наставе и професионалне праксе. Ове видове наставе, школа ће организовати у складу са законом, мерама које порписује послодавац и компанија у којој се ови облици наставе реализују, као и са мерама стратегије ублажавања ширења од трансмисије SARS-COV-2.
12. Директор школе ће организовати дежурства у школском објекту (ходницима, улазу у школу и двористишту) у циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених. У школским објектима ће се поштовати прописане епидемиолошке мере и упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених.

5.2 Бројно стање ученика и одељења

Разред	Одељење	Број ученика	пол		Образовни профил
			м	ж	
I	1	30	28	2	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	17	17		Аутомеханичар, Механичар грејне и расхладне технике
	3	30	11	19	Туристичко-хотелијерски техничар
	4	30	12	18	Економски техничар
Укупно I	4	107	68	39	
II	1	26	20	6	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	27	27		Електроинсталатер
	3	30	19	11	Туристичко-хотелијерски техничар
	4	28	7	21	Економски техничар
Укупно II	4	111	73	38	
III	1	27	19	8	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	24	18	6	Аутомеханичар, Механичар грејне и расхладне технике

	3	30	12	18	Туристичко-хотелијерски техничар
	4	30	8	22	Економски техничар
Укупно III	4	111	57	54	
IV	1	29	20	9	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	30	11	19	Туристичко-хотелијерски техничар
	3	29	13	16	Економски техничар
Укупно IV	3	88	44	44	
СВЕГА	15	417	242	175	

У току школске године статус редовног ученика изгубио је 2 ученика. У односу на школску 2019/2020.годину број ученика који је изгубио статус редовног ученика мањи је за два.

Разред	Исписано			Искључено			Други разлог			Укупно		
	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК
I												
II	1											1
III	1											1
IV												
Укупно	2											2

5.2.1 Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи

Језик	први раз.	други раз.	трећи раз.	четврти раз.	Укупно
енглески I	107	111	111	88	417
руски II	9	14	16	20	59
немачки II	21	16	14	10	61

5.2.2 Ванредни ученици, преквалификација, доквалификација и стручно оспособљавање

Ред. број	Подручје рада Образовни профили	Година учења				Ниво обр. степен	Свега
		I	II	III	IV		
А.	Машинство и обрада метала						
2.	Аутомеханичар	3	-	-	-	III	3
3.	Машински тех. за компјутерско конст.	6	-	1	4	IV	11
4.	Бравар	1	-	-	-	III	1
5.	Механичар грејне и расхладне технике	1	1	-	-	III	2
Укупно		11	1	1	4		17
Б.	Трговина, угоститељство и туризам						
1.	Кувар	-	1	1	-	III	2
2.	Трговински техничар	-	-	1	1	IV	2
3.	Туристички техничар(преквалификација)	1	-	1	-	IV	2
Укупно		1	1	3	1		6
В.	Електротехника						
1.	Електроинсталатер	2	-	-	-	III	2
Укупно		2	-	-	-		2
							25

5.2.3 Путовање ученика до школе

Разред	Превозним средством					Укупно
	Бр. уч.	3-5 км	6-10 км	11-15 км	више од 15 км	
I	107	5	4	7	9	25
II	111	4	8	12	9	33
III	111	10	9	9	10	38
IV	88	4	5	5	4	18
Укупно	417	23	26	33	32	114

5.2.4 Распоред смена и ритам радног времена

Рад у школи се одвија у једној смени која се мења сваке две недеље. У првој седмици септембра Техничка школа је радила у II смени од 14h.

Распоред звоњења по сменама

Час	I смена	Час	II смена
1.	од 8,00 - 8,45 одмор 5 мин.	1.	од 14,00 - 14,45 одмор 5 мин.
2.	од 8,50 - 9,35 одмор 20 мин.	2.	од 14,50 - 15,35 одмор 15 мин.
3.	од 9,55 - 10,40 одмор 5 мин.	3.	од 15,50 - 16,35 одмор 5 мин.
4.	од 10,45 - 11,30 одмор 5 мин.	4.	од 16,40 - 17,25 одмор 5 мин.
5.	од 11,35 - 12,20 одмор 5 мин.	5.	од 17,30 - 18,15 одмор 5 мин.
6.	од 12,25 - 13,10 одмор 5 мин.	6.	од 18,20 - 19,05 одмор 5 мин.
7.	од 13,15 - 14,00	7.	од 19,10 - 19,55

Рад административних и других служби

Директор школе ради сваки радни дан од 7³⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰ до 19⁵⁵ у другој смени.

Секретар школе ради сваког радног дана од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часова.

Рачуноводство школе ради сваког радног дана од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часова.

Школска библиотека ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени.

Школски педагог ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени

Помоћно особље ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени.

5.3 Успех ученика на крају школске године

одељење	број ученика	одличан	врло добар	добар	довољан	завршили разред	понављали	средња оцена
I-1	30	1	13	14	1	29	1	3,29
I-2	17	0	6	7	4	17	0	3,08
I-3	30	3	17	10	0	30	0	3,72
I-4	30	10	16	4	0	30	0	4,08
укупно	107	14	52	35	5	106	1	3,54
II-1	26	2	4	10	9	25	1	2,99
II-2	26	0	1	20	2	23	3	2,73
II-3	30	6	10	14	0	30	0	3,65
II-4	28	19	8	1	0	28	0	4,51
укупно	110	27	23	45	11	106	4	3,47
III-1	26	3	10	12	1	26	0	3,46

III-2	24	1	12	11	0	24	0	3,45
III-3	30	4	14	11	0	29	1	3,60
III-4	30	13	13	4	0	30	0	4,18
укупно	110	21	49	38	1	109	1	3,67
IV-1	29	6	4	15	4	29	0	3,44
IV-2	30	10	12	8	0	30	0	3,97
IV-3	29	11	13	3	2	29	0	4,06
укупно	88	27	29	26	6	88	0	3,38
СВЕГА	415	89	153	144	23	409	6	3,46

Успех ученика у односу на прошлу школску годину:

- Одличних ученика било је 72 , а ове школске године је 89
- Врло-добрих је било 155, а ове године је 153
- Добрих је било 182, а ове године је 144
- Довољних је било 2, а ове године је 23
- Понављало разред је 6 ученика

У односу на прошлу школску годину просечна оцена школе је смањена са 3.52 на 3,46

5.3.1. Изостанци ученика

одељење	број ученика	Број оправданих	Број неоправданих	Укупно	Бр.изостанака по ученику
I-1	30	1532	157	1689	56.30
I-2	17	1877	311	2188	128.71
I-3	30	1906	51	1957	62.23
I-4	30	2362	49	2411	80.37
укупно	107	7677	568	8245	77.06
II-1	26	2261	319	2580	99.23
II-2	26	2397	322	2719	104.58
II-3	30	3834	235	4069	135.63
II-4	28	2055	97	2152	76.86
укупно	110	10547	973	11520	104.73
III-1	26	5379	239	5618	216.08
III-2	24	1801	307	2108	91.65
III-3	30	4474	386	4860	162.00
III-4	30	2349	96	2445	81.50
укупно	110	14003	1028	15031	136.65
IV-1	29	2512	401	2913	100.45
IV-2	30	2774	344	3118	103.93
IV-3	29	2918	212	3130	107.93
укупно	88	8024	957	9161	104.10
СВЕГА	415	40431	3526	43957	105.92

5.3.2. Владање ученика-похвале и награде

Раз ред	Похвале и награде	Владање ученика					укупно
		примерно	вр.добро	добро	довољно	незадовољавајуће	
I	14	94	5	2	3	3	107
II	27	83	8	10	9	0	110
III	21	100	7	3	0	0	110
IV	27	72	5	7	1	3	88
свега	89	349	25	22	13	6	415

Сви одлични и ученици који су освојили пласман на такмичењима похваљени су и награђени.

5.4 Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Р.бр.	Презиме и име	Одељења	Бр. Часова
1.	Стаменић Данијела	II, III, IV, V, VI, VII, VIII	18
2.	Мојковић Даница	II, III, IV	7
3.	Ђермановић Даша	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	18
4.	Марковић Душица	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	18
5.	Радивојевић Мирјана	IV	2
6.	Николић Драгана	III, IV, V, VI, VII	12
7.	Милић Драгана	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	15
8.	Средојевић Саво	II, III, IV, V, VI, VII	19
9.	Драгојловић Петар	II, III, IV, V, VI	10
10.	Борањац Исидора	V, VI, VII, VIII, IX, X	8
11.	Ђорђевић Далибор	II-IV, V-IV, VI-IV, VII-III	12
12.	Ракоњац Драгутин	III, IV, V, VI, VII	10
13.	Јевтић Владимир	II, III, IV, V	5
14.	Радовановић Ирена	IV	1
15.	Ђукановић Радомир	II, IV, V, VI	5
16.	Стевановић Бранко	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	10
17.	Милићевић Слободан	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	20
18.	Јовановић Мирко	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	14
19.	Стојадиновић Невенка	II, III, IV	6
20.	Јакић Ирена	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	9
21.	Зарић Златко	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	20
22.	Новаковић Вера	II, III	11
23.	Јовановић Драгиша	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	21
24.	Радивојевић Петар	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	20
25.	Максимовић Бојан	V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	6
26.	Стиковић Ана	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	14
27.	Милошевић Властимир	II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	21
28.	Стаменић Драган	IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	22
29.	Стефановић Ана	IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	14
30.	Ракоњац Маријана	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	24
31.	Млађеновић Слађана	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	21
32.	Лазаревић Надежда	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	23
33.	Пантелић Милан	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	23
34.	Митровић Оливера	IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	22
35.	Симеуновић Радојка	IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	22
36.	Селинић Ивана	V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	4
37.	Вуковић Зора	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	18
38.	Стефановић Небојша	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	15
39.	Ђокић Бранимир	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	12
40.	Радивојевић Стојан	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	14
41.	Богдановић Небојша	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	26
42.	Андрић Милица	IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	10
43.	Јевђенић Драгана	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	12
44.	Јелисавчић Драгана	II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	17
45.	Тадић Славко	II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	20
46.	Миловановић Ракоњац Тања	III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	12

5.5 Уговорени и остварени часови

Планирани годишњи фондови часова теоријске и практичне наставе релизовани су са 100%.

5.5.1 Реализација блок наставе

Предмет	Одељење, образовни профил	Год. фонд часова
Практична настава са блоком	I2- аутомеханичар, механичар грејне и расхладне технике	296П
	I3 - туристичко-хотелијерски техничар	180Б
	II2 - електроинсталатер	840П+120Б
	II3 - туристичко-хотелијерски техничар	320П+240Б
	II4 – економски техничар	60Б
	III1 - машински техничар за компјутерско конструисање	222П
	III2 - аутомеханичар, механичар грејне и расхладне технике	896П+120Б
	III3 - туристичко-хотелијерски техничар	240Б
	III4-економски техничар	120Б
	IV1 - машински техничар за компјутерско конструисање	120Б
	IV2 – туристичко-хотелијерски техничар	360П+240Б
IV3 – економски техничар	60Б	
Професионална пракса	I3- туристичко-хотелијерски техничар	60
	II3 - туристичко-хотелијерски техничар	60
	III3- туристичко-хотелијерски техничар	120

5.5.2. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Предмет	Разред и одељење	Годишњи фонд часова
Рачунарство и информатика	II, I2, I3, I4	576
Техничко цр. са нацрт. геом. и тех. црт.	II, I2	518
Компјутерска графика	II1	222
Рачун. и програмирање	III1	296
Моделирање маш. елемената и конструкција	III1, IV1	340
Аутоматизација и роботика	IV1	128
Конструисање	IV1	192
Механика	II	144
Електрична мерења	II2	140
Електроника	II2	140
Практична настава	I2, II2, II3, III1, III2, IV2	1414 маш.+ 840 ел.+ 680 тур. = 2934
Блок настава	I3, II2, II3, II4, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3	240 маш. + 120 ел. + 240 ек. + 900 тур. = 1500
Агенцијско и хотелијерско пословање	I3, II3, III3, IV2	1074
Пословна кореспонденција и комуникација	I4, II4	288
Пословна кореспонденција	II3, III3	232
Економско пословање	II4, III4	284
Рачуноводство	I4, II4, III4, IV3	846
Пословна информатика	II4, III4, IV3	416
Пословна информатика у туризму и угоститељству	II3	128
Барско пословање	IV2	124
Професионална пракса	I3, II3, III3	240
УКУПНО:		10 762

5.5.3. Реализација додатне, допунске и припремне наставе

Предмет- врста	Одељење	Број одржаних часова
Физика- допунски рад	I1	2
Техничка физика - припремни рад	I1	9
Хемија- допунски рад	I3	7
Енглески језик- припремни рад	I1, I2, II1,II2, III1,	30
Српски језик и књ.- допунска настава	II1	1
Механика- припремни рад	II1	7
Физика- припремни рад	II1	7
Основе елект.и електронике- припремни рад	II1	8
Електрична мерења –припремни рад	II2	7
Електротехника- припремни рад	II2	7
Ел.инст.јаке струје - припремни рад	II2	14
Немачки језик- припремни рад	III3	11
Немачки језик-допунски рад	III3	3
Туристичка географија- допунски рад	III3	3
Финансијско пословање- допунски рад	III3	12
Маркетинг у тур.и угост.- допунски рад	III3	12
Маркетинг у тур.и угост.- припремни рад	III3	6
Испитивање маш.конст. -припремни рад	IV1	3
Моделирање маш. елем. и конструкција – припремни рад	IV1	6
Моделирање маш. елем. и конструкција –допунски рад	IV1	2
Агенц.и хотел.пословање- припремни рад	IV2	24
Туристичка географија-припремни рад	IV2	2
Српски језик и књ.- припремни рад	IV3	3
Рачуноводство- припремни рад	IV3	18

5.6 Изборни предмети и факултативне активности

5.6.1. Изборни предмети

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.
Верска настава	3	71	3	69	3	57	3	53
Грађанско васпитање	2	34	2	42	3	55	2	35

Предмет	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	-	-
Посебни облици туризма	-	62	-
Барско пословање	-	-	60
Комерцијално познавање робе	-	70	-

5.6.2. Факултативне активности

Активности	Разреди			
	I	II	III	IV
Слободне активности	40 ч	40 ч	40 ч	40 ч
Екскурзије	-	-	-	5 дана
Стручна посета сајму туризма	-	1 дан	1 дан	1 дан

5.7. Школски календар реализације значајних активности у школи

Активности:	Време и место:
Почетак наставе у I полугодишту	1. септембар 2021. год.
I класификациони период (есДневник)	20.11.2021. год.
I класификациони период (седница)	23.11.2021. год.
Завршетак I полугодишта	30.12.2021. год.
Зимски распуст	од 31.12.2021.-23.01.2022. год.
Почетак наставе у II полугодишту	24.01.2022. год.
II класификациони период (есДневник)	09.04.2022. год.
II класификациони период (седница)	12.04.2022. год.
Пролећни распуст	22.04.-25.04.2022. год.
Завршетак наставе за завршне разреде III и IV године	31.05.2022. год.
Завршетак наставе за остале разреде	21.06.2022. год.
Екскурузија ученика	Мај 2022. год.
Припремна настава	Друго полугодиште, август
Такмичења ученика	школско у фебруару, а остала по распореду заједнице школа
Културне активности	Сајам туризма- Лорист, Сајам технике, Сајам туризма Београд

5.8 Извештај са такмичења ученика

Врста такмичења	Ученик	Освојено место			
		општинско	окружно	Међуокружно	републичко
Друштвене науке- историја	Трифуновић Лазар	1	1		2
Компјутерска графика	Трифуновић Лазар		7		
Агенцијско-хотелијерско пословање	Благојевић Катарина	1			11
Карате	Максимовић Валентина Ивановић Анђела				4
Физичко васпитање-мали фудбал	скипно	1	2		
Атлетика	Јанковић Тијана Ђунисијевић Милица	1	5		

6. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1. Извештаји о раду стручних органа

6.1.1. Извештај о раду Наставничког већа

Наставничко веће у протеклој школској години имало је 48 чланова. Седницама Наставничког већа је руководио директор школе. Одржано је 11 седница, а реализоване су следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализација	Носиоци реализације
14.09.2022. године	Усвајање записника са претходне седнице	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
	Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2020/2021.годину		
	Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених за 2021/2022. годину		
	разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022 годину		
	разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022 год		
	Разматрање Акционог плана за ШРП за школску 2021/2022 годину		
	Разматрање Плана и програма стручног усавршавања за 2022/2023		
	Доношење одлуке о избору уџбеника за школску 2022/23.		
Октобар 01.10.2021.г	Разматрање Анекса школског програма/ за нови образовни профил МТКК		
	Упознавање са Одлуком Тима за праћење и координирање примене превентивних мерау раду школа и обавештењем МПМТР-а бр.601-03-00033/4/2021-15 од 09.09.2021.год.		
Новембар 30.11.2021.г	Усвајање записника са претходне седнице одржане 14.09.2021.год.		
	Усвајање распореда часова Техничке школе у Бајиној Башти за школску 2020/2022.годину (почев од 04.10.2021.год)		
	Усвајање записника са претходне седнице одржане 01.10.2021.год.		
Децембар 28.12.2021.г	анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду васпитно - дисциплинске мере ученика		
	Анализа реализације наставног плана и програма; Разматрање Правилника о изменама Правилника о Календару образовно-васпитног рада за средње школе за школску 2021/2022.год		
Јануар 28.01.2022.	Усвајање записника са претходне седнице одржане 30.11.2021.год.		
	Разматрање плана уписа за школску 2022/2023.годину; Упознавање са Пилот пројектом државне матуре;		
Март 23.03.2022.	Усвајање записника са претходне седнице одржане 28.12.2021.год.		
	анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022.године		
	васпитно - дисциплинске мере ученика		
	анализа реализације Годишњег плана рада (полугодишња анализа)		
април 20.04.2022	реализација наставног плана и програма у првом полугодишту		
	извештај о реализацији Школског развојног плана		
	Усвајање записника са претходне седнице одржане 28.01.2022.год.		
	Упознавање са Стручним упутством за спровођење пилотирања државне матуре у априлу 2022.године за ученике завршних разреда;		
	Разматрање Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.год.		
	Разматрање и усвајање Програма екскурзије ученика четвртог разреда у 2021/2022.години,		
	Разматрање и усвајање тема за завршни и матурски испит за школску 2021/2022.годину,		
	Разматрање у исвајање измена Плана уписа за школску 2022/2023.годину;		
	Разно(такмичења ученика.....		
	Усвајање записника са претходне седнице одржане 23.03.2022.год.		
	анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода школске 2021/2022.године		
	васпитно - дисциплинске мере ученика		
	реализација наставног плана и програма		
	Анализа реализације такмичења у школи		

Јун 06.06.2022.	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане 20.04.2022.године;		
	Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика, о додели дипломе „Вук Караџић“ у школској 2021/2022. години, на предлог одељенских већа;		
	Доношење одлуке о избору „Ученика генерације“ школске 2021/2022. године, на предлог одељенских већа;		
	формирање комисија за поправне/завршне и матурске испите		
	израда распореда одржавања припремне наставе за поправне, разредне и матурске/завршне испите у јунском року		
	Разматрање Извештаја о реализацији тродневне екскурзије ученика четвртх разреда у школској 2021/2022.години (известилац стручни вођа путовања);		
Јун 28.06.2022.	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа;		
	Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2021/2022.године;		
	Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика I, II и III/1,3,4 разреда;		
	Реализација наставног плана и програма за школску 2021/2022. годину;		
Август 22.08.2022	Календар активности за јул-август школске 2021/2022.године		
	Усвајање записника са претходне седнице одржане 28.06.2022.год.		
	извештај о упису ученика у први разред школске 2022/2023 (анализа)		
Август 31.08.2022	Календар активности у августу 2022.године-реализација испита (поправних, ванредних, завршних и матурских)		
	Усвајање записника са претходне седнице одржане 22.08.2022.год.		
	Извештај о успеху ученика на крају школске 2021/2022.године (закључно са 31.08.2022.године);		
	Усвајање распореда часова за школску 2022/2023.годину и задужења наставника;формирање одељења, подела часова и одређивање одељењских старешина;		
	Избор наставника у школске тимове и активе за школску 2022/2023.године;		
	Упознавање са Обавештењем МПНТР-а о начину организације рада у школској 2022/2023.години;		
	молбе ученика;		
организационо-техничка припрема за почетак нове школске године, усвајање распореда часова;			
* Начини праћења реализације програма наставничког већа и носиоци праћења: записници и извештаји. Седницама Наставничког већа руководи директор. Записник на овим седницама води секретар школе.			

6.1.2. Извештај о раду одељењских већа

У школској 2021/2022. години одржано је у просеку по 5 седница Одељењских већа по плану и програму који је усвојен на почетку школске године и саставни је део Годишњег плана рада школе. На седницама Одељењских већа се расправљало о следећим питањима:

- формирање већа усвајање планова рада Одељенских већа
- утврђивање распореда писмених и контролних задатака
- организација и распоред додатне, допунске и припремне наставе
- упознавање са потребом организације индивидуализоване наставе и идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у
- предлог и утврђивање педагошке документације за праћење, мерење и вредновање школског рада
- усаглашавање уџбеника одабраних Каталогом Министарства просвете
- упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика
- план организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада
- утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају полугодишта
- анализа успеха ученика на класификационим периодима са предлогом мера за побољшање
- васпитно – дисциплинске мере ученика
- изостанци ученика
- утврђивање оцена из владања

- реализација наставних планова и програма
- разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања
- доношење закључака у вези са побољшањем успеха ученика
- анализа рада додатне и допунске наставе
- анализа рада слободних активности ученика
- предлагање ученика за похвале и награде
- анализа мера безбедности и сарадња са тимом за заштиту од насиља
- планирање и анализа резултата наставе на даљину
- учешће у организацији матурске вечери
- организација поправних, разредних, завршних и матурских испита
- организација наставе по посебном плану и програму услед пандемије Корона вируса

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа водила се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

6.1.3. Извештај о раду стручних већа

У овој школској години постојало је шест стручних већа за области предмета:

Ред. Бр.	Стручна већа	Руководиоци већа
1.	Стручно веће за области предмета српски језик и књижевност и страни језици	Мојковић Даница
2.	Стручно веће за области машинске и електро групе предмета	Новаковић Вера
3.	Стручно веће за области предмета трговина, угоститељство и туризам и економија право и администрација	Митровић Оливера
4.	Стручно веће за области предмета природних наука	Јевђенић Драгана
5.	Стручно веће за области предмета друштвених наука	Борањац Исидора
6.	Стручно веће за области предмета физичко васпитање, ликовна култура и музичка уметност	Ђукановић Радомир

6.1.3.1. Извештај стручног већа за области предмета природних наука
Одржано је седам састанака током школске године, а реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
01.09.2021. 03.09.2021.	Формирање већа и усвајање плана рада	програмирање договор анализа и усклађивање план	чланови већа
	Подела предмета и часова		
	Корелација садржаја из различитих предмета		
	Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала		
	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова		
	Разматрање каталога и избор уџбеника		
	Планирање одржавања писмених и контролних задатака за прво полугодиште		
24.11.2021.	Договор око организовања додатне и допунске наставе, рада секција	извештај анализа израда плана	
	Договор о организацији рада школе по посебном плану за време трајања Корона вируса		
	Анализа успеха на крају првог класификационог периода		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
24.12.2021. 28.12.2021.	Реализација наставног плана и програма	извештај , анализа израда плана договор извештавање	
	Такмичење ученика		
	Планирање одржавања писмених и контролних задатака за друго полугодиште		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Избор тема за матурске радове		
	План уписа за школску 2022/ 2023 год.		
	Школска такмичења		
13.04.2022.	Анализа успеха на крају другог класификационог периода	израда плана и организација	
	Анализа изостанака и владања ученика		
27.06.2022.	Предлог мера за побољшање успеха	извештај, анализа	
	Реализација наставног плана и програма		
	Анализа рада већа и договор о организовању рада у наредној школској години		
Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа- Драгана Јевђевић), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).			

6.1.3.2. Извештај стручног већа за области предмета друштвених наука

Одржано је осам састанака током школске године, а евиденција се водила у ес-дневнику. Реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
24.08.2021. 30.08.2021. 16.09.2021.	Формирање већа и усвајање плана рада	Планирање договор анализа усклађивање	Чланови већа Председник
	Подела предмета и часова		
	Требовање дидактичких средстава и осталог потрошног материјала	дискусија	
	Разматрање каталога и избор уџбеника		
	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова		
	Планирање контролних задатака за прво полугодиште		
	Договор о организацији рада школе по посебном плану за време трајања Корона вируса		
Договор око организовања додатне и допунске наставе, рада секција			
30.11.2021. 27.12.2021.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за побољшање успеха	анализа евалуација дискусија договор	
	Анализа изостанака владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	План уписа за школску 2022/ 2023.		
01.02.2022.	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације, анализа одржаних угледних часова	договор анализа извештаји	
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
07.05.2022.	Планирање контролних задатака за друго полугодиште	израда плана и организација	
	Размена примера добре праксе за реализацију наставе на дању		
	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
29.06.2022.	Реализација наставног плана и програма	анализа евалуација извештаји	
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
	Реализација наставног плана и програма		
	Оствареност плана и програма Стручног већа		
Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа- Исидора Борањац), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).			

6.1.3.3. Извештај стручног већа за области предмета српски језик и књижевност и страни језици

Одржано је шест састанака током школске године, а евиденција о раду се водила у ес-дневнику. Реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	
01.09.2021.	Формирање већа и усвајање плана рада	Састанак	Чланови Стручног већа	
	Подела предмета и часова			
	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова			
	Планирање писмених и контролних задатака за прво полугодиште			
	Преглед кабинета и постојећег инвентара; исказивање потребе за новом опремом			
	Прегледање каталога и избор уџбеника			
	Договор око организовања додатне и допунске наставе, рада секција			
Организовање менторског рада с приправником Договор о организацији рада школе по посебном плану за време трајања Корона вируса				
23.11.2021.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање успеха			
	Анализа изостанака владања ученика			
	Реализација наставног плана и програма			
	Праћење рада секција и додатних активности ученика			
Припреме за прославу школске славе -Савиндана				
28.12.2021. 11.02.2022.	Анализа успеха на крају првог полугодишта			
	Анализа изостанака владања ученика			
	Предлог мера за побољшање успеха ученика			
	Планирање писмених и контролних задатака за друго полугодиште			
	Реализација наставног плана и програма			
	Размена примера добре праксе за реализацију наставе на даљину			
План уписа за школску 2022/ 2023.				
13.04.2022.	Анализа успеха на крају другог класификационог периода			
	Анализа изостанака и владања ученика			
	Предлог мера за побољшање успеха			
	Реализација наставног плана и програма			
07.06.2022.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта			
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства			
	Реализација наставног плана и програма			
	Избор тема за матурск испите			
	Договор о организовању матурског испита			
Анализа рада већа и договор о организовању рада у наредној школској години				
* Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа- Даница Мојковић), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).				

6.1.3.4. Извештај стручног веће наставника физичког васпитања, ликовне културе и музичке уметности

Одржано је пет састанака током школске године, а реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
01.09.2021.	Формирање већа и усвајање плана рада	програмирање договор анализа усклађивање потраживање изјашњавање договор	чланови већа
	Подела предмета и часова		
	Корелација садржаја из различитих предмета		
	Требовање нових дидактичких средстава и осталог потрошног материјала		
	Разматрање каталога и избор уџбеника		
	Планирање контролних задатака за прво полугодиште		
	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова		
30.11.2021.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање успеха	договор изјашњавање анализа, предузимање мера договор	чланови већа
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Формирање секција за ученике		
	Организовање школских турнира		
	Такмичења ученика		
25.02.2022.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	извештај анализа израда плана договор	чланови већа
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Планирање контролних задатака за друго полугодиште		
	Извештаји са стручних семинара и размена искуства		
	Школска такмичења		
14.04.2022.	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода	извештај анализа израда плана	чланови већа
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Праћење и анализа ваннаставних активности и такмичења ученика		
31.08.2022.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	извештај анализа	чланови већа
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
	Реализација наставног плана и програма		
	Анализа уписа ученика у први разред		
	Анализа рада већа и договор о организовању рада у наредној школској години		
Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа-Радомир Ђукановић), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).			

6.1.3.5.Извештај стручног веће за области предмета трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација

Одржано је девет састанака током школске године, евиденција се водила у ес-дневнику. Реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
03.09.2021. 01.10.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање већа, усвајање плана рада и избор руководства - Подела предмета и часова - Требовање дидактичких средстава и осталог потрошног материјала - Преглед каталога и договор о избору уџбеника - Стручно усавршавање, избор семинара и угледних часова - Планирање контролних задатака за прво полугодиште - Усаглашавање критеријума оцењивања - Договор око организовања додатне и допунске наставе 	Састанак стручног већа
24.11.2021. 24.12.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање - Анализа изостанака и владања ученика ученика - Анализа реализације часова редовне и практичне наставе - Предлог плана уписа у шк.2022/23.год. 	
04.02.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха - Анализа изостанака и владања ученика - Реализација наставног плана и програма - Планирање контролних задатака за друго полугодиште - Одређивање тема и задатака за матурски и завршни испит 	
02.03.2022. 13.04.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на другом класификационом периоду - Предлог мера за побољшање успеха - Анализа изостанака и владања ученика - Реализација наставног плана и програма - Такмичења ученика - Договор о посети ученика Сајму туризма - Теме за матурски испит (економски техничар) 	
27.06.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Реализација наставног плана и програма - Организовање матурског и завршног испита 	
24.08.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Подела предмета и часова - Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа уписа ученика у први разред - Договор и организација рада у новој школској години 	
* Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа- Оливера Митровић).		

6.1.3.6. Извештај Стручног веће за области машинске и електро групе предмета

Одржано је девет састанака током школске године, а реализоване су следеће активности

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
06.09.2021. 29.09.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање већа, усвајање плана рада и избор руководства - Подела предмета и часова - Преглед каталога и договор о избору уџбеника - Стручно усавршавање, избор семинара и угледних часова - Планирање контролних задатака за прво полугодиште - Организовање додатног и допунског рада - Усаглашавање критеријума оцењивања 	Састанак стручног већа
23.11.2021. 27.12.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање успеха - Анализа изостанака и владања ученика - Реализација наставног плана и програма - Договор око израде елабората за маш.техничара за ком.контр. - Предлог плана уписа у шк.2022/23.год. 	
21.02.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа изостанака и владања ученика - Реализација наставног плана и програма - Планирање контролних задатака за друго полугодиште - Одређивање тема и задатака за матурски и завршни испит - Извештаји са семинара и размена искуства - Договор око организовања Државне матуре 	
14.03.2022. 14.04.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Ревидирање плана уписа ученика у трећи степен - Календар такмичења - Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода, мере за побољшање - Анализа изостанака и владања ученика - Реализација наставног плана и програма - Усвајање тема за матурски и завршни рад 	
27.06.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на другом полугодишту - Реализација наставног плана и програма - Организовање матурског и завршног испита 	
19.08.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Подела предмета и часова - Анализа успеха ученика на крају школске године - Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства - Анализа уписа ученика у први разред - Договор и организација рада у новој школској години 	
* Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа- Вера Новаковић).		

6.1.4. Стручни активи

6.1.4.1. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање чинили су:

1. Михаиловић Ненад – директор
2. Марковић Аница- педагог
4. Стаменић Данијела- наставник српског језика и књижевности
3. Стаменић Драган - наставник економске групе предмета
4. Новаковић Вера – наставник машинске групе предмета
5. Петковић Светлана- представник Савета родитеља
6. Злопорубовић Жељко- представник Школског одбора

Током школске године стручни актив је реализовао следеће активности:

- Конституисање стручног актива за развојно планирање
- Израда плана рада
- Подела задужења, израда извештаја о остварености акционог плана и подношење ШО, и СР
- Сарадња са Педагошким колегијумом;
- Израда акционог плана за шк.2021/22.год.
- Упознавање сви актера школског живота са планираним активностима -акционим планом, НВ,СР,ШО
- Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање и Тимом за инклузивно образовање
- Анализа реализације и праћења Школског развојног плана и Акционог плана за школску 2021/2022. годину

Оствареност акционог плана

Планирање, програмирање и извештавање			
Задаци	Реализоване активности	Носиоци активности	Време
Вредновање наставника од стране ученика	1.Формирање тима 2.Израда упитника 3.Анкетирање ученика и анализа упитника 4.Израда извештаја и разговори	тим	Прво полугодиште
Настава и учење			
Примена хоризонталног учења/ усавршавања и реализација огледних и угледних часова	1.Израда плана стручног усавршавања у установи: огледни, угледни часови, активности и презентације 2. Реализација планираних часова уз посете, анализе, извештаје и документацију 3.Истицање примера квалитетне праксе	Стручна већа, Педагошки колегијум, наставници Педагог, Директор	Септембар Током школске године
Поступци вредновања су у функцији даљег учења	1.Семинар за наставнике „Формативно оцењивање“ - онлајн 2.Упознавање ученика са критеријумима вредновања и давање повратних информација о њиховом раду 3.Редовно вођење евиденције о постигнућима ученика	Предметни наставници	Током школске године
Образовна постигнућа ученика			
Унапређивање планирања и реализације допунске и додатне наставе	1.Идентификовање ученика и којима је потребан допунски и додатни рад 2.Планирање, припремање и реализација часова 3.Посета и анализа часова	Стручна већа, Наставници педагог	Током школске године
Унапређење сумативног и формативног оцењивања	1.Редовност оцењивања 2.Ученике редовно обавештавати о напретку и давати им препоруке за даље напредовање 3.Редовно бележење постигнућа ученика 4.Семинар формативно оцењивање	наставници	Током школске године
Подршка ученицима			
Континуирани рад на каријерном вођењу и	1.Информисање ученика о свим питањима везаним за изабрано занимање, планирано даље школовање и	Наставници, Одељењске	Током школске

саветовању са циљем развоја међупредметних компетенција и предузетништва ученика	запошљавање 3.Посете ученика радним организацијама и установама 4.Организовање тестирања са психологом ради лакшег одабира занимања 5.Презентација факултета и виших школа	старешине, Педагог, Тим за међупредмет не комп. и предузетништво	године
Организовање компензаторних програма/активности за подршку у учењу за ученике из осетљивих група	1.База података о ученицима из осетљивих група 2.Израда планова рада 3.Примена мере подршке - мере подршке за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група 4.Сарадња са надлежним установама	Предметни Наставници, Одељењски Старешина, Педагог	Септембар Током школске године
Самовредновање области Подршка ученицима	1.Формирање тима и израда плана рада 2.Динамика рада и подела задужења 3.Избор и израда техника и инструмената за спровођење самовредновања 4.Анкетирање, анализирање и обрада података, прикупљање релевантних доказа 5.Израда извештаја о самовредновању 6.Израда акционог плана	тим	Током школске године
Организација рада школе, управљање материјалним и људским ресурсима			
Директор и сви запослени у школи континуирано прате, вреднују и унапређују сопствени рад	1.Педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника 2.Сви запослени вреднују свој рад и предузимају мере за његово унапређење 3.Планирање личног професионалног развоја на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања	Сви запослени, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	Током школске године
Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	1.У оквиру предмета предузетништво израда бизнис плана за конкретан пројектни задатак 2. Презентација плана	Предметни наставници, Ученици, Тим за развој међупредметних компетенција	Током школске године по плану рада

6.1.4.2. Извешта о раду Стручног актива за развој школског програма

Чланови актива за развој Школског програма:

- Аница Марковић – педагог
- Душица Марковић – наставник сенглеског језика
- Драгана Милић – наставник математике
- Ивана Селинић – наставник психологије
- Вера Новаковић – наставник машинске групе предмета
- Оливера Митровић – наставник економске групе предмета

Време реализације	Реализоване активности	Начин реализације	Носиоци
септембар	- Формирање актива и усвајање плана рада -Анализа постојећег школског програма -Анализа, допуна, корекција и унапређење Школског програма	Састанак	Чланови актива
новембар - децембар	-Усклађивање са новим законским одредбама -Анализа реализације школског програма		
по потреби	-Подношење измена и допуна Школског програма на усвајање Школском одбору		
током године	-Континуирано праћење и благовремено извештавање запослених о изменама и допунама планова и програма за све образовне профиле -Усклађеност глобалног и тематског планирања наставе са школским програмом -Праћење реализације циљева и стандарда постигнућа и исхода -Праћење реализације школског програма.		
јун август	Анализа реализације Школског програма -Израда Извештаја о раду		

6.1.5. Извештај о раду педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: директор школе, стручни сарадници, председници стручних већа за области предмет., председници стручних актива и координатори стручних тимова.

Ове школске године чланови Педагошког колегијума су:

- Михаиловић Ненад – директор, руководилац педагошког колегијума,
- Марковић Аница – педагог, координатор тима за самовредновање
- Дакић Милан - стручни сардник
- Мојковић Даница– председник стручног већа за област предмета српски језик и књижевност и страни језици
- Митровић Оливера – председник стручног већа за област предмета трговина, угоститељство и туризам и економија, председник стручног актива за Развојно планирање
- Новаковић Вера– председник стручног већа за област предмета машинске и електро групе предмета
- Борањац Исидора– председник стручног већа за област предмета друштвених наука
- Јевђенић Драгана – председник стручног већа за област предмета природних наука
- Ђукановић Радомир – председник стручног већа за област предмета физичко васпитање, музичка уметност и ликовна култура
- Вуковић Драгана – секретар, координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Селинић Ивана – психолог, координатор тима за инклузивно образовање
- Новаковић Вера – наставник, координатор тима за обезбеђење квалитета и развој установе, председник стручног актива за развој Школски програм
- Стефановић Ана – наставник, координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно – васпитног рада, остваривање развојни план школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Током школске године одржано је седам састанака и реализоване су следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
13.09.2021. 24.09.2021.	Формирање Педагошког колегијума и усвајање плана рада	Састанак	чланови ПК, директор
	Израда оперативног плана рада школе за време трајања корона вируса		
	Решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и распоред часова		
	Усвајање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за прво полугодиште		
	Усвајање распореда додатне и допунске наставе		
	Разматрање и усвајање ИОП -планова		
	Усвајање плана рада СТИО		
	Предлог и анализа плана стручног усавршавања запослених		
	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора		
	Разматрање Годишњег плана рада школе		
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе			
22.12.2021.	Анализа остварених резултата у настави у току првог класи. периода	Састанак	чланови ПК, директор
	Остваривање Развојног плана школе		
	Вредновање ИОП-планова, Разматрање и усвајање ИОП –планова		
	Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе		
	Планирање уписа за наредну школску годину		
Праћење рада приправника и ментора			
30.12.2021. 01.02.2022.	Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта	Састанак	чланови ПК, директор
	Вредновање ИОП-планова, Разматрање и усвајање ИОП -планова		
	Реализација посета редовним и угледним часовима		
	План такмичења ученика		
	Усвајање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за друго полугодиште		
Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе			
23.06.2022.	Анализа остварених резултата у настави на крају другог полугодишта	Састанак	чланови ПК, директор
	Самовредновање рада школе – анализа извештаја о обављеном самовредновању		
	Вредновање ИОП-планова		
30.08.2022.	Израда извештаја о раду Педагошког колегијума	Састанак	чланови ПК, директор
	Предлог стручним већима за израду распореда свих облика образовно-васпитног рада (редовне и практичне наставе, писмених и контролних задатака, распоред додатне и допунске и наставе, секција		
	Анализа стручног усавршавања запослених		
	Анализа извештаја о раду тима за заштиту ученика од насиља		
* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума и носиоци праћења: Записници стручних већа и евиденција у свесци педагошког колегијума, носиоци праћења: директор			

6.1.6. Извештај о раду стручних сарадника и организатора практичне наставе

6.1.6.1. Извештај о раду педагога

Реализоване активности/теме	Начин реализације	Време реализације
I Планирање, програмирање, организација и праћење реализације образовно- васпитног рада 1. Израда свог годишњег и оперативних планова рада; 2. Израда појединих делова Годишњег плана рада школе; 3. Израда Извештаја о раду школе; 3. Израда плана и програма васпитног рада са ученицима (у оквиру програма одељенског старешине, професионалне оријентације, сарадње са родитељима ученика и др.);	Студијско – аналитички рад одређивање циљева и приоритета	август и септембар
II Сарадња са наставницима и одељенским старешинама 1. Праћење реализације плана и програма васпитно-образовног рада наставника прегледом педагошке документације; 2. Посета часовима редовне наставе и на даљину, ваннаставним активностима; 3. Сарадња у идентификацији, конкретизацији и опрационализацији циљева и задатака који треба да се остваре кроз поједине наставне предмете; 4. Педагошко-инструктивна помоћ наставницима у планирању и припремању наставе и прилагођавање узрасно- развојним карактеристикама и могућностима ученика; 5. Сарадња на одабирању и примени разноврснијих облика, метода и средстава рада; 6. Сарадња са наставницима ради унапређивања процеса оцењивања; 7. Пружање инструктивне помоћи наставницима почетницима и наставницима приправницима;	студијско-аналитички рад	током године
III Сарадња са одељенским старешинама 1. Упознавање одељенских старешина са психолошким карактеристикама ученика; 2. Избор садржаја, метода и облика рада с одељењем; 3. Испитивање педагошких узорака поремећених односа и других проблема који се јављају у одељењу; 4. Саветодавна помоћ наставницима и одељенским старешинама у савлађивању тешкоћа и проблема у васпитном деловању;	посете часовима	током године
III Рад са ученицима 1. Прикупљање података од ученика првог разреда (успех у претходним разредима, образовни ниво родитеља, дефицијентност породице, ученици путници и др.); 2. Идентификација ученика са социјалним, емоционалним и здравственим проблемима и са тешкоћама у учењу; 3. Рад са ученицима на теме: <ul style="list-style-type: none"> • адолесценција • методе и технике учења (I разред) • превенција болести зависности • упознавање са протоколом о заштити ученика од насиља • превенција корона вируса- предавања, радионице и дискусије 4. Рад са ученицима у оквиру професионалне оријентације; 5. Саветодавно- васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни <ul style="list-style-type: none"> — који постижу слабији успех, имају проблеме у учењу и изостајању, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи, имају проблеме у понашању; — имају теже повреде радних и школских дужности; — живе у неповољним породичним и социјалним условима; 	саветодавни рад	током године
IV Сарадња са родитељима 1. Прикупљање података од ученика првог разреда (успех у претходним разредима, образовни ниво родитеља, дефицијентност породице, ученици путници и др.); 2. Идентификација ученика са социјалним, емоционалним и здравственим проблемима и са тешкоћама у учењу; 3. Рад са ученицима на теме: <ul style="list-style-type: none"> • адолесценција • методе и технике учења (I разред) • превенција болести зависности • упознавање са протоколом о заштити ученика од насиља • превенција корона вируса- предавања, радионице и дискусије 4. Рад са ученицима у оквиру професионалне оријентације; 5. Саветодавно- васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни <ul style="list-style-type: none"> — који постижу слабији успех, имају проблеме у учењу и изостајању, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи, имају проблеме у понашању; — имају теже повреде радних и школских дужности; — живе у неповољним породичним и социјалним условима; 	саветодавни рад	током године
IV Сарадња са родитељима 1. Присуство родитељским састанцима; 2. Педагошко - психолошко образовање родитеља; 3. Прикупљање информација и података од родитеља који су значајни за праћење развоја ученика; 4. Информисање родитеља о педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце; 5. Саветодавни рад са родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце;	прикупљање података	током године
V Аналитичко - истраживачки рад 1. Израда анализа успеха и изостанака ученика; 2. Израда инструмената за самовредновање рада школе; 3. Израда посебних прегледа и извештаја у вези са радом школе и својим радом;	предавања радионице на часу ОЗ	током године
VI Остали послови 1. Сарадња са другим педагозима и психолозима у организацијама предшколског васпитања, основним и средњим школама ради обезбеђивања континуитета у праћењу и развоју ученика; 2. Учешће у раду наставничког, одељенског и стручних већа; 3. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим установама; 4. Учешће на семинарима и саветовањима; 5. Припрема за рад; Вођење педагошке документације	саветодавни разговори	током године
	студијско-аналитички рад	током године

6.1.6.2 Извештај о раду библиотекара

У просторијама школе налази се школска библиотека која располаже са богатим и разноврсним фондом књига . Током школске године у библиотеку је набављено 200 књига. У склопу библиотеке је и читаоница намењена за рад ученика. Библиотека је радила сваког наставног дана од 8.00 до 14.00 часова у преподневној и од 14.00 до 20.00 сати у поподневној смени.

Време	Реализоване активности/теме
током године	Набавка стручне литературе и часописа
септембар	Набавка уџбеника и литературе за потребе наставника
током године	Класификација и сигнирање књижничке грађе
током године	Пропагирање књиге међу ученицима и наставницима
током године	Издавање корисницима књижничке грађе
током године	Рад на припреми школског часописа
децембар	Организовање и припреме програма за Савиндан
током године	Обавештавање ученика и наставника о новим књигама
новембар	Организовање обуке ученика у коришћењу библиотеке
током године	Припреме ученика и организ. културне и јавне делатности школе
током године	Обавештавање ученика о значајним културним манифестацијама уграду и организовање посете тим манифестацијама
Март	Набавка књига за награде ученицима
током године	Вођење евиденције о издатим књигама, њено унапређивање ијединствена класификација
Јун	Израда извештаја о раду

6.1.6.3. Извештај о раду организатора практичне наставе

На пословима организатора практичне наставе радила су два наставника од чега је један имао норму 65%. а други 35%. Током школске године реализовали су следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме
Август-септембар	Увид и контрола у реализацију практичне наставе
	Прикупљање и унос података за потребе програма ЈИСП
	Координација активности у циљу прикупљања података за израду распореда часова
	Праћење дежурства ученика и наставника
	Састанци са наставницима ради оперативног планирања
	Праћење реализације наставе и обезбеђивање замене по потреби
Током године	Планирање реализације блок наставе
	Посета часовима практичне наставе
	Саветодавни рад са наставницима почетницима
	Сарадња са социјалним партнерима и обилазак ученика на практичној настави
	Координација активности у вези анализе реализације ГПР школе
	Учешће у планирању стручног усавршавања наставника
	Рад са приправницима – менторски рад
Март-јун	Припрема за организацију завршних и матурских испита за редовне ученике у јунском року
	Сарадња са школама из региона
	Праћење изјашњавања ученика и припрема радних задатака за матурски и завршни испит
	Организовање такмичења
април	Израда стратешких докумената школе
	Учешће у припреми презентације школе ученицима ОШ
јун	Дежурство током матурских испита
Током године	Учешће у припремама за посете Сајмовима
	Праћење реализације годишњег фонда часова редовне наставе
Мај-јун	Учешће у именовању комисија за поправне испите у јуну и августу
	Праћење реализације свих активности предвиђених детаљним планом рада по завршетку наставне године (разредни, завршни, матурски и поправни испити,
јул	Учешће у припремама за упис ученика у наредну школску годину
Август	Припреме и организауја рада за наредну школску годину
	Координација при подели предмета на наставнике
	Помоћ наставницима у изради педагошке документације
	Помоћ наставницима у коришћењу електронског дневника
	Припрема предлога за 40 часовну радну недељу за запослене у школи
Учешће у изради периодичних анализа васпитно-образовног рада	

6.2.Извештаји о раду органа управљања и руковођења

6.2.1. Извештај о раду Школског одбора

У протеклој школској години одржане су четири седнице Школског одбора.

Чланови школског одбора били су:

Презиме и име	Овлашћени предлагач	Датум именовања
Станимирка Матић	СО	25.06.2021.
Жељко Злопорубовић	СО	25.06.2021.
Љубиша Милановић	СО	25.06.2021.
Слађана Млађеновић	Школа	25.06.2021.
Властимир Милошевић	Школа	25.06.2021.
Драгана Јелисавчић	Школа	25.06.2021.
Марина Димитријевић	савет родитеља	25.06.2021.
Драган Живановић	савет родитеља	25.06.2021.
Никола Недељковић	савет родитеља	25.06.2021.

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализ.	Носиоци и сарадници
15.09.2022. Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 1./конститутивне/ седнице Школског одбора; - Усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2020/2021. годину; - Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за школску 2020/2021.годину; - Усвајање Извештаја о остваривању развојног плана за школску 2020/2021 годину; - Разматрање и усвајање Извештаја о раду Техничке школе Бајина Башта за школску 2020/2021. годину; - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Техничке школе Бајина Башта за школску 2020/2021. годину; - Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; - Предлог члана у Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; - Разматрање и доношење Годишњег плана Техничке школе Бајина Башта за школску 2021/2022. годину; - Доношење плана стручног усавршавања запослених Техничке школе Бајина Башта за 2021/22. годину; - Доношење Анекса школског програма/ за машински техничар за компјутерско конструисање - Давање сагласности на Акт о организацији и систематизацији послова запослених Техничке школе Бајина Башта; 	седница извештај	директор чланови ШО
децембар 28.12.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 2./друге/ седнице Школског одбора; - Доношење одлуке о спровођењу пописа имовине и обавеза за календарску 2021.годину; - Разматрање предлога Финансијског плана за календарску 2022.годину; - Разматрање плана уписа за школску 2022/23. годину ; - Доношење одлуке о верификацији наставног плана и програма општеобразовних и стручних предмета за образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање ; - Доношење Правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и докуменатрног материјала у Техничкој школи; - Доношење Листе категорије документарног материјала са роковима чувања; - Доношење Правилника о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената; - Доношење Правилника о поступку стицања и расподеле сопствених прихода у Техничкој школи у Бајиној Башти 	извештај предлози седница	директор чланови ШО
фебруар 28.02.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 3./треће/ седнице Школског одбора; - Доношење одлуке о попису-разматрање и усвајање Извештаја Комисије о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2021.године-известилац председник пописне Комисије Драган Стаменић; - Разматрање и усвајање завршног рачуна (извештај о пословању) Техничке школе у Бајиној Башти за 2021.год.-известилац шеф рачуноводства; - Доношење Финансијског плана Техничке школе за 2022.годину и Плана набавки за 2022.годину; - Разматрање и усвајање шестомесечног Извештаја о раду директора школе; 	извештаји седница	шеф рачуноводства директор чланови ШО

март 28.03.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 4./четврте/ седнице Школског одбора; - Упознавање са Стручним упутством за спровођење пилотирања државне матуре у априлу 2022.године за ученике завршних разреда; - Разматрање и доношење Анекса Годишњег плана рада Техничке школе за школску 2021/2022 годину; - Разматрање и усвајање измена Плана уписа ученика у средње школе за школску 2022/23.годину; - Доношење одлуке о покретању поступка верификације за нове трогодишње образовне профиле- бравар-заваривач и механичар моторних возила у подручју рада Машинство и обрада метала; - Давање сагласности на Правилник о допуни Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у Техничкој школи у Бајиној Башти; - Разно /успех ученика, такмичења.../; 	извештај седница	шеф рачуноводств директор,чланови ШО
<p>Начин праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: у свесци записника школског одбора (који води секретар школе); носиоци: председник ШО, директор и секретар Током године по потреби: разматрање и усвајање нормативних аката, разматрање мера по налогу просветног инспектора или МПНТР-а, текућа питања од значаја за рад школе. У раду школског одбора учествују и седницама ШК учествују представници синдиката у школи, без права одлучивања. Представници Уч. Парламента који присуствују седницама ШК одбора и учествују у раду су: Максимовић Андреа и Станковић Јелена вв</p>			

6.2.2. Директор школе

Током школске године директор је реализовао следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Почетак школске године са предходно извршеним припремама - Послови око Плана рада, Извештај о раду, Извештај за Министарство просвете: припрема, усвајање и опремање - Нови чланови колектива: упознавање са радом и упућивање у рад, - Помоћ организатору око организације наставе, - Школски одбор: припрема материјала и присуство седници, - Формирање педагошке документације по одељењима, - Послови око организовања екскурзија завршних разреда - Практична настава: Уговори, одећа, санитарни преглед,
X	<ul style="list-style-type: none"> - Јесењи крос - Набавка књига и часописа за библиотеку - Извођење ђачке екскурзије - Додатни и допунски рад - Увод у педагошку документацију, дневник рада, оцењивање ученика - Саветодавни рад - Посета часовима теоријске наставе - 1 час.
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Седница Наставничког већа, успех, дисциплинске мере, рад актива и секција додатна и допунска настава и реализација Годишњег плана рада школе, - Родитељски састанци - Преглед Дневника рада по одељењима - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час - Саветодавни рад - План уписа ученика за наредну школску годину: припрема и разматрање на Наставничком већу, Школском одбору и отпрема Министарству просвете.
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Ванредни ученици, - Попис имовине, послови и формирање комисија - Контрола реализације програм рада школе - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час. - Одлазак на семинаре - Саветодавни рад
I	<ul style="list-style-type: none"> - Седнице одељенских већа, успех на крају II полугодишта - Рад са пописним комисијама око завршног рачуна и сл. - Посета часова – 1 час. - Саветодавни рад
II	<ul style="list-style-type: none"> - Седница наставничког већа - Анализа успеха са предлогом мера за побољшање - извештаји са семинара - ванредни испити, родитељски састанци, теме за завршни и матурски испит - Завршни рачун: израде, усвајање на школском одбору и предаја у службу - Формирање комисија за завршни и матурски испит - Посета часовима теоријске наставе - 1 час. - Саветодавни рад - Преглед педагошке документације
III	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола реализације Годишњег плана рада школе

	<ul style="list-style-type: none"> - Такмичење ученика - Праћење реализације наставе, рада у школској радионици, праксе у предузећима, оцењивања ученика, рада секција и актива - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час, - Информације ученика о темама за завршни и матурски испит - Седнице одељенских већа: Успех ученика и реализација свих облика рада - Саветодавни рад.
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће: Успех ученика на II класификационом периоду, предлог мера за побољшање успеха, родитељски састанци - Акција чишћења града и школског дворишта - Пролетњи крос - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час, - Саветодавни рад - Разредни испити
V	<ul style="list-style-type: none"> - Професионална орјентација - Формирање комисије за упис и календар послова за јун и август - Такмичење ученика - Припрема за завршне и матурске испите - Посета часовима теоријске наставе - 1 час, - Седнице одељенских већа за завршне разреде - Саветодавни рад
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Организација завршних, матурских, поправних и ванредних испита - Послови око завршетка II полугодишта - Квалификациони испит за упис у I разред, - Школска документација - Седница одељенских већа осталих разреда (сем завршних) успех на крају II полугодишта - Наставничко веће: Успех, резултати, поправних, завршних, матурских и ванредних испита, о упису ученика, календару послова за август - Подела сведочанстава и диплома - Саветодавни рад - Посета часовима теоријске 1 час
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће: подела предмета на наставнике, поправни, завршни и матурски испит, испит за ванредне ученике, - Класификациони испит и упис у све разреде - Припрема за почетак нове школске године - Усвајање распореда часова - Сређивање школске документације - Саветодавни рад

7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. Извештај о раду секција

Секција	Руководиоци	Одржано часова
Атлетика	Стевановић Бранко	20
Одбојка –девојчице	Милићевић Слободан	20
Кошарка -дечаца	Милићевић Слободан	20
Еколошка секција	Јакић Ирена	12

7.2. Рад одељењских старешина

Годишњим програмом рада планиран је и рад одељењских старешина. Једна од најважнијих и најодговорнијих дужности наставника поред извођења наставног рада, јесте вршење функције одељењског старешине. Одељењски старешина има дужност да што успешније води одељење, сарађује са предметним наставницима и стручним сарадницима, заказује и води седнице одељењских већа, води педагошку документацију, брине о ученицима и њиховом развоју, сарађује са родитељима ученика, као и да обавља све текуће послове везане за успешно образовање и васпитање ученика. На часовима одељењске заједнице реализовале су се теме предвиђене годишњим планом рада одељењских старешина, а евиденција се водила у дневнику рада.

7.3. Ученички парламент

Ученички парламент чинила су по два представника из сваког одељења. Ученици су разматрали питања у складу са Законом о основама образовања и васпитања и Правилником о раду ученичког парламента. За школску 2021/22. годину председник ученичког парламента била је Јеличић Сташа. Представници ученичког парламента у Школском одбору били су: Максимовић Андреа и Станковић Јелена.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
14.09.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање парламента и избор председника и заменика УП - Избор два представника за присуство и учешће у раду Школског одбора - Усвајање Годишњег плана рада УП - Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе - Разматрање Годишњег плана рада школе - Разматрање извештаја о самовредновању установе - Упознавање са извештајем о раду Тима за заштиту ученика од насиља - Избор ученика у школске тимове 	Састанак УП	Чланови УП, педагог
25.10.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика - Упознавање са правима детета и ученика, обавезама и одговорности чл.79 - Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и атмосфери у школи - Безбедност ученика у школи, уочавање проблема и деф. активности УП-а у сузбијању насиља. - Учесће у добровољном давању крви. - Организовање предавања на тему болести зависности наркоманија и алкохолизам - Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље и са Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са приручником – Дигитално насиље 	Састанак УП, Школске акције	Чланови УП, педагог
17.12.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду - Предлог мера за побољшање успеха - Анализа изостанака ученика -Приказ презентације- Дигитално насиље 		
02.03.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на првом полугодишту и предлог мера за побољшање - Анализа изостанака ученика -Учествовање у процесу самовредновања рада школе, као и реализацији Развојног плана школе. - Спровођење анкете о безбедности у школи. - Сарадња са УП Гимназије, заједничке активности. -Организовање турнира у кошарци. - Учесће у хуманитарним активностима. - Анализа анкете о насилничком понашању. 		
Начини праћења реализације програма: полугодишње извештавање о раду парламента на Наставничком већу. Носиоци праћења: педагог, наставничко веће			

7.4. Екскурзије, излети и кросеви

Разред	Кросеви		Екскурзија број дана
	Јесењи/број ученика	Пролећни/број ученика	
I	73	83	-
II	69	75	-
III	86	81	-
IV	45	52	5

ИЗВЕШТАЈ

са тродневне екскурзије за ученике IV разреда
13,14 и 15. мај 2022.године

Укупно: 50 ученика IV разреда и 4 наставника

Тог јутра, 13. маја 2022. године, ученици четвртог разреда наше школе су кренули на тродневну екскурзију на предвиђеној маршрути пута: **Бајина Башта- Жича – Студеница – Копаоник – Ђавоља Варош – Пролом Бања – Ваведење-Бајина Башта.**

Саобраћајна полиција бајинобаштанског МУП-а је проверила исправност аутобуса и возача, и након што је утврђена испуњеност безбедносних услова и исправност документације, група од 50. ученика, 3. разредних старешина- Марковић Душице, Пантелић Милана, Средојевић Саве, који је и стручни вођа путовања испред школе, педагога школе Анице Марковић и лекара пратиоца -др. Лидија Шарац напустила је паркинг-плато испред Спортске хале у 8 часова. Туристичка агенција која је реализовала екскурзију је "БЕОСНИК" Београд.

Садржај првог дана:– Кренули смо на предвиђено путовање преко Ужица и Чачка. У Чачку нам се придружила туристички водич испред Агенције, госпођа Сања Липовац. Наставили смо путовање до **манастира Жиче**, задужбине краља Стефана Првовенчаног. Ученици су обишли један од најзначајнијих споменика српске културе, где су од стране туристичког водича добили неопходне информације, везано за историјат манастирског комплекса. Свако је кући понео неку успомену на овај веома стари српски манастир и значајан споменик културе и историје нашег народа. Након обиласка, уследио је наставак пута према **манастиру Студеница**. Обишли смо манастирски комплекс: главну цркву Богородичиног успења, цркву Светог Николе и цркву Светих Јоакима и Ане. Туристички водич је осигурала да наши ученици чују нешто ново и занимљиво, и да нешто науче и запамте. На Копаоник смо стигли пре заласка сунца, око 19.30 часова и веома брзо се сместили у собе у **хотелу Сребрнац**, по раније утврђеном распореду, освежили се и сишли у хотелски ресторан на вечеру. Затим је уследило спремање за журку, која је организована у дискотеци, у оквиру хотела, без најмањег инцидента. Програм за први дан је потпуности реализован.

Садржај другог дана: Након доручка, кренули смо до Ђавоље Вароши, уз прављење кратких пауза за одмор у току путовања. Ученици су обишли **Ђавољу Варош**. Ученици су са одушевљењем ходали овом природном феномену и слушали причу о високом каменим фигурама од локалног водича, јер им је ова тематика већ позната. На овај начин су се подсетили и утврдили знање које су већ поседовали. По завршеном обиласку настављен је пут ка Пролом Бањи, где су ученици имали организован **ручак** у хотелу „Радан“ у Пролом бањи и кратак обилазак знаменитости бање : извор минералне воде, црква Св.Николе...после ручка. По завршеним обиласцима, вратили смо се на Копаоник, где смо реализовали предвиђене вечерње садржаје. Ученици су у поноћ у сарадњи са хотелом и туристичком водичем приредили мало рођенданско славље ученику Димитријевић Дејану, приредивши му изненађење, након чега смо отишли на спавање.

Садржај трећег дана: Након доручка, отишли смо у шетњу до туристичког центра **Сунчани врхови**. Обишли смо туристички центар са низом хотела:**Гранд, Конаци, ЈАТ...** Ученици су уживали у планинском сунцу и ваздуху, дружили се и шалили.Трећег дана дошло је до малог одступања од програма екскурзије, изостала је шетња до највишег врха Копаоника-Панчићевог врха. Ученици се нису вратили на планирани ручак већ су имали суви оброк у Краљеву. Уследила је посета манастиру Ваведење у Овчарско-кабларски клисури, **из 16.века**, који су подигли Свети Сава и његов отац Симеон Немања. Након посете манастиру, преостало нам је још да се вратимо кућама. Дошли смо испред школе у 18.30.часова.

Дисциплина је била на високом нивоу, тако да су ученици већ на почетку заслужили похвалу. Примедби од стране хотелског особља на наш боравак у хотелу није било.

Ученици су имали време за шетњу и уживање и на најбољи начин су искористили слободно време.

Екскурзија је у потпуности испунила васпитно-образовне циљеве и задатке. Ученици су упознали тековине од значаја, стваране током веома дугог временског периода, што ће подстаћи изражавање и стваралаштво ових младих људи. Била је ово и прилика да кроз дружење, у опуштеној атмосфери, развијају узајамну солидарност и одговорност, дух заједништва и оптимизма.

ИЗВЕШТАЈ

О ПОСЕТИ 43. МЕЂУНАРОДНОМ САЈМУ ТУРИЗМА У БЕОГРАДУ

Посета ученика Техничке школе Бајина Башта и наставника-пратилаца, Међународном сајму туризма реализована је у суботу 26.марта 2022.године.

Превоз ученика и наставника реализован је у организацији превозника Ракета „Аћимовић-Бјеличић“ Бајина Башта. Наставници који су пратили ученике су Милан Пантелић, Радојка Симеуновић, Надежда Лазаревић и Маријана Ракоњац, професори економске групе предмета. Међународни сајам туризма посетило је 69 ученика II, III, IV разреда образовног профила туристичко-хотелијерски техничар. Стручни вођа путовања испред школе био је Милан Пантелић, професор економске групе предмета.

Годишњим планом рада Техничке школе за школску 2021/2022. годину, планирано је да ученици образовног профила туристичко-хотелијерски техничар организовано посете Међународни сајам туризма.

САДРЖАЈ ДАНА:

Полазак је био 26.03.2022.године у 06:00 часова испред аутобуске станице у Бајиној Башти.. У Београд, на Сајам смо стигли негде око 10.00 часова. Након што смо преузели улазнице за нашу групу, уследио је обилазак штандова 43.Међународног сајма туризма.

Сајам у Београду има дугу традицију и један је од кључних покретача привреде Србије у целини, али је истовремено и једна од најзначајнијих манифестација у региону. Ученици су могли да виде богату туристичку понуду и атракције које су представиле туристичке агенције и организације, хотели, туристички центри и издавачке куће. Ученици су посетили и штанд Туристичке организације Бајина Башта, где су своје програме представили ЈП Национални парк „Тара“, др.

ЦИЉ посете Сајму био је:

- Упознавање туристичке понуде, културе и обичаја различитих земаља, на аутентичан и креативан начин;
- Стицање знања о примени нове технологије у туризму;
- Уживање у сајамској понуди и садржајима и
- Упознавање значаја туризма за свеукупни привредни и друштвени развој наше земље.

Након посете највећој и најзначајнијој манифестацији у земљи, имали смо слободно време које су ученици искористили за посету Калемегдану и слободно време ученика до 15.00 часова. У Бајину Башту смо стигли око 19.00 часова.

ЗАКЉУЧАК: Сајам је и ове године организован уз висок организациони, садржајни и професионални ниво, пратећи најновије трендове у туризму и пратећим граанама. Посета Сајму је протекла без проблема. Ученици су се примерено и пристојно понашали све време, а ново знање и искуство ће код великог броја ученика пробудити жељу за путовањем и упознавањем нових туристичких дестинација.

Посета Сајму је реализована успешно. Време нас је послужило, било је лепо време за ово доба године, па је и то допринело потпуном ужитку.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. Извештај о унапређивању образовно-васпитног рада

Током школске године реализоване су следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности	Носиоци
Септемба	Планирање и програмирање васпитног рада и вредновање остварених резултата	Педагог
септембар-октобар	Радионице за ученике: Здрави стилови живота	Педагог, едуковани ученици
Април-јун	Вредновање рада свих наставника, стручних сарадника и директора од стране ученика	Директор, педагог
IX	Развијање и неговање хуманог односа према болесним људима	Активиста црвеног крста
Током године	Припреме ученика за учешће на такмичењима	Предметни наставници
Током године	Организовати конкурсе за најбоље ликовне и литерарне радове	Наставници ликовне културе и српског језика
По потреби	Индивидуална помоћ ученицима у правилном коришћењу уџбеника и правилном учењу	Одељенски старшина педагог
Током године	Остварити подршку акцијама Ученичког парламента	Директор, наставници
IV, VI	Израда анализе извештаја о успеху ученика	Педагог
IX	Упућивање ученика у правилно коришћење различитих извора сазнања, књижевне грађе	Наставници, педагог

8.2. Остали програми

8.2.1. Извештај професионалног информисања ученика

У реализацији активности за професионално васпитање, информисање и праћење професионалног развоја ученика били су укључени: стручна већа, одељењске старешине и организатор практичне наставе. У току школске године формиран је и тим за професионалну оријентацију кога чине: Ненад Михаиловић- директор, Аница Марковић- педагог и наставници: Ана Стефановић, Мирослав Јовановић и Драган Стаменић.

Реализоване активности	Начин реализације	носиоци	Реализација активности
Израда годишњег програма рада за професионално информисање	програмирање	педагог	Август
Презентације виших и високих школа завршним разредима	предавање	предавачи	Друго полугодиште
Информисање ученика о вишим и високим школама IV-разред	предавање	Педагог, одељенски и старшина	Час одељењског старешине
Саветодавни разговор са ученицима након завршеног анкетања ученика о избору будућег позива	Анкетирање, саветодавни разговор	педагог	Реализовано током године
Информисање родитеља о субјективним и објективним факторима који утичу на избор занимања	Предавање, родитељски састанци	Одељенске старешине, педагог	Реализовано на родитељски састанцима
Информисање родитеља о могућностима и начину коришћења стручне саветодавне помоћи приликом избора занимања, као и упућивање на коришћење интернета INFOSTUD	Разговор и размена информација	Одељенске старешине	Реализовано током године
Разговор и упознавање ученика са временом одржавања пријемних испита као и ономе шта их очекује на испиту	Информисање на часовима одељенске заједнице	Одељенске старешине, педагог	Мај 2022.

8.2.2.Извештај о унапређењу здравља и здравственог васпитања

Реализоване активности	Носиоци и време реализације
Систематски лекарски преглед – (прикупљање података о здравственом стању ученика)	лекари, септембар/октобар
Систематски лекарски преглед –стоматолошки за I разред	лекари, септембар/октобар
Стицање знања о болестима које се шире код недовољне личне хигијене и мерама превенције	Наставник биологије, одељењске старешине
Развијање свести о значају физичких активности за правилно функционисање организма и чување здравља (у здравом телу здрав дух)	Наставници физичког васпитања
Санитарни преглед за ученике из подручја рада трговина, угоститељство и туризам	лекари, септембар
Полно преносиве болести, како се заштити Шта је ризично понашање за здравље? Болести које се преносе полним путе	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Представници здравствених установа
Упознавање ученика са развојним периодом у коме се налазе- адолесценција	Педагог, наставник биологије
Спорт и рекреација Рекреација и унапређење здравља Ефекти физичког вежбања на организам Како вежбати- савети Спавање, Такмичење и сарадња у спорту	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Професори физичког васпитања
Последице употребе дрога код ученика Мере превенције наркоманаје Вештине “речи не” социјалном притиску вршњака	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; предавања и радионице на родитељским састанцима;радионица на часовима одељењске заједнице;активности Вршњачког тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања;активности Ђачког парламентарезализација радионица из програма „Школа без насиља
Стрес у функцији заштите менталног здравља Управљање љутњом Стрес Начини превазилажења стреса	Одељењски старешина; Педагог школе

8.2.3. Извештај програма социјалне заштите

Активности које је школа реализовала су:

- праћење и евидентирање ученика
- сарадња са основним школама којом се омогућава континуирано међусобно информисање о ученицима
- уређење ентеријера и екстеријера школе за потребе свих ученика
- тимски рад на облажавању или отклањању свих проблема у развоју
- јачање и одржавање сарадње са свим надлежним службама (Центар за социјални рад Дом здравља, Црвени крст)
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

Активности су се састојале у пружању помоћи ученицима са посебним потребама као и родитељима у остваривању плана социјалне заштите , као и пружање помоћи ученицима из социјално угрожених породица. Опсервација и идентификација ученика са одређеним проблемима се у школи одвија свакодневно .

Одељењске старешине су решавале проблеме саветодавним разговорима са ученицима и родитељима, а по потреби се укључивао и Центар за социјални рад. Окружење школе је уређено на начин да свим ученицима омогућава максимум могућности да проводе време социјално укључени у групне активности и активности у паровима , током одмора , рада у учионици и ваннаставним активностима. Посета изложбама и сајмовима , као и позоришним представама и филмским пројекцијама бесплатна је за ученике из социјално угрожених породица и за ученике којима је потребна додатна подршка.

8.3. Тимови у школи

8.3.1 Извештај тима за самовредновање области квалитета Подршка ученицима школске 2021/22. године.

Формирање тима за самовредновање извршено је на Наставничком већу. План рада тима као процес самовредновања квалитета изабране области сачињен је на основу:

- Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 14/2018 од 2.8.2018., а ступио је на снагу 10.08. 2018.);
- Консултација и сарадње на нивоу стручних органа, тимова и актива школе
За чланове тима изабрани су:
 - Марковић Аница – стручни сарадник-педагог, координатор тима и наставници:
 - Јакић Ирена – наставник биологије
 - Сиковић Ана – наставник машинске групе предмета
 - Борањац Исидора – наставник филозофије
 - Стефановић Небојша – наставник машинске групе предмета
 - Јеличић Сташа - члан ученичког парламента.

За самовредновање је изабрана област квалитета Подршка ученицима. Након формирања тима извршена је подела задужења и динамика рада планираних активности током школске године. У оквиру ове области вредновање се оствареност стандарда кроз присутност одговарајућих индикатора.

На основу оквира вредновања и правилника одабране су технике, инструменти и могући извори доказа: извештаји и анализе успеха ученика на класификационим периодима, првом и другом полугодишту, евиденције и анализе педагошке службе, евиденција о раду са ученицима којима је потребна додатна подршка ИОП, лична евиденција наставника о постигнућима ученика, увид у ес-дневник, извештаји са такмичења, евиденција и извештаји са часова додатне, допунске и припремне наставе, записници са већа и седница, чек листе, упитници,

У овој области квалитета сагледани су следећи стандарди:

4.1. У школи функционисе систем пружања подршке свим ученицима.

Стандард је у потпуности остварен (4) јер су присутно свих шест индикатора.

- Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке у учењу ученицима и ученици су обавештени о врстама подршке које им пружа школа. Обавештења добијају од одељенских старешина, предметних наставника, педагога, путем огласне табле. Мере подршке ученицима се пружају на основу праћења и анализе успеха и владања ученика и подразумевају допунску и додатну наставу, секције, ваннаставне активности, индивидуализовану наставу, упућивање у технике учења, обавештавањем и укључивањем родитеља ученика. Тим за самовредновање констатује да у школи не постоје званично формиран тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу. Најчешће су у ту врсту подршке укључене одељењске старешине, предметни наставници и педагог. реализацију. У школи постоји тим за инклузивно образовање који прати децу којима је потребна додатна подршка у учењу.
- У пружању васпитне подршке ученицима укључују се: одељењски старешина који изриче мере и предлаже начине како да се најчешће кроз друштвено-користан рад, хуманитарни рад, презентације и сл. ученику помогне; педагог активно учествује у разговору са ученицима, констатује проблеме и тражи могућности за њихово превазилажење. Васпитна подршка се даје и кроз различите ваннаставне активности у виду посета културним догађајима.
- На основу анализе успеха и владања, педагог школе позива ученике на разговор у циљу пружања помоћи ученицима у решавању проблема који су довели до неповољних резултата у учењу или владању. У тај процес се укључују и одељењске старешине, које реагују изрицањем адекватне васпитне и васпитно-дисциплинске мере, као и радом на подизању исте кроз различите приступе, најчешће кроз друштвено-корисни рад. Предметни професори се укључују организовањем допунске наставе из појединих предмета.
- У пружању подршке ученицима школа ће у случају потребе укључити породицу односно законске заступнике. Приликом решавања било какве непредвиђене ситуације (нпр. повреде ученика, кршење васпитних и васпитно-дисциплинских мера), приликом награђивање ученика и сл., обавештавају се родитељи и законски заступници. Обавеза одељењских старешина је укључивање родитеља или законских заступника приликом оправдавања изостанака ученика. Укључен је и педагог за подршку у решавању потенцијалних проблема.
- Школа сарађује са многим релевантним институцијама и појединцима у циљу пружања подршке ученицима: са Центром за социјални рад, психологом из Дома здравља, интерресорном комисијом, предузећима за реализацију практичне наставе, факултетима.
- Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања кроз рад тима за професионално информисање, рад одељењских старешина и педагога који помажу ученицима приликом њиховог адаптирања на нову средину и нове услове рада, промоцију факултета, тестова професионалне оријентације.

Слабости: Учесће родитеља у пружању подршке састоји се углавном у доласку родитеља на родитељске састанке и то у мањем броју. Сарадња са родитељима у овој области је мање успешна.

Извори доказа:

- Евиднеција о раду одељенског старешине,
- Педагошка документација наставника о праћењу постигнућима ученика
- Педагошка документација педагога
- Годишњи план рада школе
- Увид у ЕС-дневник
- Евиденција са седница одељењских, стручних и наставничког већа

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

Стандард је добро остварен (3) јер је присутно три од четири индикатора.

- У школи се организују активности усмерене на развијање социјалних вештина кроз предмет Грађанско васпитање, кроз следеће садржаје – односи у заједници, ненасилна комуникација, активно слушање, ја-поруке, кроз предмет социологија са правима грађана.
- Школа утврђује понуду ваннаставних активности на основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика. Понуда и укљученост ученика је незадовољавајућа и углавном су заступљене спортске активности ученика.
- У школи се промовишу здрави стилови живота органозовањем предавања и радионица за ученике на тему: Превенција болести зависности, значај емоционалности, на часовима биологије и екологије, грађанског васпитања, ЧОС, физичког васпитања. У школи функционише еколошка секција, која промовише очување животне средине.
- Кроз наставни рад и ваннаставне активности у школи се подстиче професионални развој ученика. Професионални развој ученика подстиче се преваходно кроз практичну наставу, вежбе и блок наставу, активности тима за професионалну оријентацију. Обављањем практичне наставе у приватним предузећа ученици се упознају са карактеристикама занимања и са могућностима напредовања у струци.

Слабости: Укљученост ученика у ваннаставне активности је незадовољавајућа, веома мали број. Понуда ваннаставних активности је веома скромна и не мења се током година.

Извори доказа:

- Евиднеција одељенског старешине, педагога
- Годишњи план рада школе
- Извештај тимова
- Педагошка и школска евиденција

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Стандард је добро остварен (3) јер је присутно четири од пет индикатора.

Чланови тима за самовредновање су сагласни да школа предузима активности за упис у школу ученика из осетљивих група. Школа остварује добру сарадњу са Основним школама која се састоји у размени информација као и са Центром за социјални рад.

Школа сваке године организује низ промотивних активности у циљу што већег уписа ученика. Активности су следеће: посете основним школама и промовисање образовних профила, разговор са родитељима и ученицима, подела флајера, емисије на локалним медијима.

У школи се кроз наставу и ваннаставне активности континуирано прате потребе и интересовања свих ученика, а запажања о томе се износе на састанцима Одељењских већа, Педагошког колегијума и Наставничког већа.

У школи се примењује ИОП за све ученике којима је потребна додатна подршка, ради се евалуација и по потреби корекција циљева и задатака. Школа нема ученике који раде по ИОП-у 3, али се са ученицима који су евидентирани од стране наставника као ученици са изузетним способностима додатно ради на часовима додатне наставе и они се припремају за такмичења. Школа активно сарађује са свим релевантним институцијама, другим школама, локалном заједницом, факултетима и појединцима, како би обезбедила што већу подршку ученицима и унапредила рад школе.

Слабости: У школи се не организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.

Извори доказа:

- Евиднеција одељенског старешине, педагога
- Годишњи план рада школе
- Извештај тимова
- Педагошка и школска евиденција

Област квалитета оцењена је са оценом 3.

Акционим планом самовредноване области квалитета потребно је планирати активности како би се унапредили стандарди који су се проценили као неостварени

8.3.2. Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања наша школа је формирала Тим за заштиту ученика од насиља који је израдио Програм којим се планира рад тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Чланови тима су:

1. Ненад Михаиловић- директор
2. Аница Марковић - педагог
3. Драгана Вуковић- секретар
4. Душица Марковић- наставник енглеског језика
5. Надежда Лазаревић- наставник економске групе предмета
6. Драган Живановић-представник родитеља
7. Андреа Максимовић – представник ученика
8. Валентина Марковић – представник локалне заједнице

Током школске године тим је радио према плану за ову школску годину, што је подразумевало састанке на којима је разматрана реализација плана рада тима и реализација планираних активности из програма Заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања. Оно што је константовано на тим састанцима јесте да је већина планираних активности реализована у складу са постављеном динамиком и да је тим преко стручних органа деловао едукативно са циљем како препознати насиље над децом.

О случајевима насиља који захтевају укључење тима прикупљају се подаци, формира се документација и предузимају активности предвиђене процедуром. У овом периоду није било потребе за ангажовањем тима у оквиру мера интервенције, тако да су активности биле усмерене на превентивне мере.

У току школске године Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања одржао је пет састанака, а реализоване су активности које су акционим планом биле предвиђене.

- Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности
- Упознавање свих актера школе са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Присуство чланова тима Општинском састанку за заштиту ученика од насиља
- Онлајн праћење чланова тима радионици коју је организовала Школска управа са циљем подршке у борби против насиља
- Организовано је дежурство ученика, наставника и ваннаставног особља
- У ходнику школе на огласној табли као и у зборници постављени су кораци превенције и интервенције, нивои реаговања као и чланови тима за заштиту ученика од насиља
- Ученици су учествовали у хуманитарним акцијама
- Реализоване су активности поводом обележавања међународног дана борбе против вршњачког насиља : презентација за ученике –Дигитално насиље (превенција и реаговање), предавање педагога на тему насиља, приказ филма Сајбер насиље
- Одржана спортска такмичења – турнири у фудбалу и кошарци између наше школе и Гимназије
- Одељенске старешине су у сарадњи са педагогом на часовима одељенског старешине дискутовале на теме: насилништво у нашој околини, насиље на телевизији, како избећи насиље, где су ученици активно учествовали.
- Договорено је да одељењске старешине, наставници грађанског васпитања као и остали наставници интензивније раде са ученицима о различитим облицима насиља и путевима њиховог превазилажења, као и конструктивним решавањем конфликтних ситуација. Одељењске старешине и наставници су о овој одлуци обавештене на седници наставничког већа.
- Педагог је у сарадњи са одељенским старешинама водио разговоре са ученицима који су склони насиљу
- Сарађивали смо са полицијом, Центром за социјални рад и Гимназијом

Током школске године догодила су се:

-од насиља првог нивоа - психичко насиље (омаловажавање, ругање) један случај

-од насиља другог нивоа (ударање) један случај. Све случајеве насиља решавали су одељењске старешине, родитељи, педагог, директор и тим за заштиту ученика уз појачан васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом.

Као ефекте предузетих мера можемо констатовати да се ни један случај није поновио од стране починиоца насиља.

Бавећи се евалуацијом и анализом одређених активности из плана мера превенције, закључено је да акценат и даље треба ставити на сам васпитно- образовни рад са децом, кроз који се могу сузбијати насилнички модели понашања и промовисати васпитање у духу толеранције. Такође је константовано да одељењске старешине путем индивидуалних разговора и родитељских састанака саветодавно утичу на родитеље и предлажу им мере и поступке који ће код деце развијати позитивне особине личности.

Током школске године тим је сумирао и анализирао свој рад и подносио извештај директору школе. Директор је упознавао Школски одбор, Савет родитеља и ученички парламент.

8.3.3. Извештај стручног тима за инклузивно образовање

Циљ рада стручног тима за инклузивно образовање био је унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад, напредовање и осамостаљивање ученика у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање били су: Аница Марковић - педагог, Ивана Селинић- наставник психологије и Милан Пантелић, наставник економске групе предмета. Стручни тим је радио у складу са законом и давао предлоге индивидуалног образовног плана педагошком колегијуму на усвајање. Такође је имао обавезу да кроз индивидуализовани приступ детету ради на томе да се ученик уклопи у групи, да развије самопоуздање, да се осећа сигурно у школи.

Током школске године одржано је пет састанака, а реализоване су следеће активности:

- Организовање активности, координација, реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
- Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
- Учествовање у изради педагошког профила (заједно са Стручним тимом за пружање додатне подршке)
- Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
- Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада)
- Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
- Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)
- Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
- Прикупљање и размена примера добре праксе
- Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

8.3.4. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе старао се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, праћењу остваривања школског програма, остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вредновању резултата рада наставника и стручних сарадника, праћењу и утврђивању резултата рада ученика. Чланови тима били су:

1. Ненад Михаиловић- директор школе
2. Аница Марковић – педагог
3. Вера Новаковић- наставник
4. Маријана Јовановић- председник савета родитеља
5. Ана Стефановић- организатор практичне наставе
6. Андреа Максимовић- председник ученичког парламента
7. Марина Димитријевић -представник школског одбора

Тим је радио по плану

Област рада	Реализоване активности	Реализатори	Време
Развој методологије вредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	- Анализа стандарда квалитета рада установа - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	ППП служба	Октобар 2019.
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	- Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области Подршка ученицима	Тим	- У току школске године
	-Селфи обука за наставнике -Анкетирање наставника и ученика -Анализа резултата	Наставници који су прошли обуку	Друго полугодиште
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	- Пријем и обрада захтева наставника и стручних сарадника у поступку стицања звања - давање мишљења по захтевима	Тим	У току школске године
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	- Посете часовима - анализа посећених часова и предлог мера за унапређење - индивидуална анализа резултата вредновања од стране ученика за сваког наставника и предлог мера за унапређивање - праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег) - Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања	ППП служба и директор	У току школске године
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	- Анализа успеха ученика на класификационим периодима (процент позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим)	ППП служба, наставничко веће	- На класификационим периодима
Организација рада школе	Давање мишљења и предлога о изради Посебног плана и програма рада школе за школску 2020/21.год.	тим	август

8.3.5. Извештај тима развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљ орјентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновања знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међународне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Чланови тима били су:

1. Ана Стефановић – организатор практичне наставе
2. Драган Стаменић- наставник економске групе предмета
3. Властимир Милошевић- наставник економске групе предмета
4. Александар Димитријевић- представник привреде
5. Андреа Максимовић - представник ученика

Реализоване активности	Начин реализације	Реализатори	Време
Формирање тима и подела задатака	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалн их компетенција	Чланови педагошког колегијума	септембар
Проучавање законских аката	Анализа документације	Тим	Септембар
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема и активности	Тим, наставници	Септембар октобар
Анализа глобалних, оперативних и дневних припрема	Анализа документације, чек листа	Тим	новембар
Додатна обука за наставнике којима је потребна а утврди се након анализе документације	Индивидуални рад са наставницима	Тим	Децембар/ток ом године

8.3.6. Извештај тима за професионални развој запослених

Тим за професионални развој чинили су:

- Аница Марковић- педагог
- Радојка Симеуновић – наставник економске групе предмета
- Мирослав Јовановић - наставник машинске групе предмета
- Даница Мојковић- наставник српског језика и књижевности

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика
- израда планова стручног усавршавања на нивоу стручних већа

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Реализоване активности током године:

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Састанак тима за СУ и анализа рада у овој области у току прошле школске године	Упознавање тима са стручним усавршавањем запослених	Координатор тима	Септембар
Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду тима	Избор записничара и расподела задужења	Координатор тима, записничар	Септембар
Израда годишњег плана рада тима за стручно усавршавање	Израда плана	Чланови тима	Септембар
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима	Септембар
Упознавање свих школских органа са правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Наставничког већа и чланова стручних већа са правилником	Чланови тима	Септембароктобар
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање и помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Чланови тима	Септембар
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	Континуирано
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и Тим за стручно усавршавање	Јун
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021/22. год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осавршености плана СУ Наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август

9. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

9.1. Учесће наставника на семинарима

Током школске године наставници су се стручно усавршавали, унутар и ван установе. На нивоу стручних већа урађени су планови стручног усавршавања, као и лични планови наставника, стручних сарадника и директора.

Унутрашње усавршавање наставника било је костантно и обухватало је:

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
- Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
- Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка,
- одељењских и наставничких већа
- Припремање ученика за такмичења
- Активности у оквиру маркетинга школе
- Посете сајмовима
- Посете културним дешавањима у граду

Наставничко веће и педагошки колегијум упознати су са извештајем о оствареном стручном усавршавању, а извештај је достављен школском одбору на усвајање.

Семинари које су похађали наставници током школске године ван установе:

Наставник	Назив семинара	Време	Број бодова К и П
Ђукановић Радомир Јевђенић Драгана Селинић Ивана Јакић Ирена	Праћење, вредновање и подстицање напредовања ученика у складу са образовним стандардима	Новембар 2021.	К2, П1 8
Вуковић Зора Андрић Милица Максимовић Бојан Стиковић Ана	Обука наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	Новембар 2021. онлајн	К1, П3 24
Стевановић Бранко Јовановић Мирослав	Имплементација нових методских поступака у усавршавању скијања	04.-06 марта 2022.	К2, П3 18
Стефановић Ана Марковић Аница Михаиловић Ненад	Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи“	Децембар 2021. онлајн	К4, П1 8
Стевановић Бранко Стојадиновић Невенка	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар	К2,3,4 12
Стефановић Ана Митровић Оливера Стаменић Драган	Пословање виртуелних предузећа преко сервисног центра Србије и Централне виртуелне банке Чачак	19.11.2021.	К1, П1 8
Стефановић Ана	Е-портфолио инструмент за напредовање и сарадњу“	10.12.2021.- 8.1.2022. год. онлајн	К4, П1 32
	Добра припрема за час, успешан час“	10.12.2021.- 8.1.2022. год. онлајн	К2, П3 32
Мојковић Даница	Републички зимски семинар за професоре српског језика	21.01. – 23.01.2021.	К1,П3 24

Извештај са „Селфи“ обуке

Школске 2021/22. године наша школа се укључила у један од новијих пројеката Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Завода за вредновање квалитета образовања под називом –самовредновање и процена дигиталне зрелости установе. У току маја и јуна онлајн „Селфи“ обуку у нашој школи су реализовали Ненад Михаиловић - директор школе, Ана Стефановић -наставник економске групе предмета (координатор тима), Вера Новаковић- наставник машинске групе предмета и Аница Марковић - педагог школе.

Општи циљ обуке био је да се полазници упознају са новим инструментом самовредновања Селфи на основу кога се врши процена дигиталних капацитета установе и планира даљи развој.

„Selfi” представља ослонац школама да ефикасно и ефектно интегришу дигиталне технологије у школску праксу. „Selfi” је настао на основу опсежних консултација са преко 200 стручњака из области образовне технологије и преко 5000 запослених и ученика у европским земљама, а базира се на Европском оквиру дигитално компетентне образовне установе. Република Србија је једна од 14 земаља које учествују у овом истраживању.

Ова обука пружила је подршку нашој школи при ефикасном и ефектном интегрисању дигиталне технологије у школску праксу. Такође помоћи ће нам да снимимо стање дигиталне компетентности наше школе као установе, запослених и наших ученика.

Учешћем у овој обуци и реализацијом Селфи истраживања школа је добила:

- Инструмент за процену сопствене праксе заснован на резултатима научних истраживања и искуствима из праксе.
- Прилику за самопроцену која укључује директоре, наставнике и ученике.
- Процес самопроцене који је у потпуности у власништву школе, тако да школа одлучује да ли и са ким жели да дели резултате.
- Снимак тренутног стања развоја кроз конкретан извештај за сваку школу, укључујући и графикане и препоруке које се добијају од стране Обједињеног истраживачког центра. Овај извештај може бити основ за припрему Школског развојног плана.
- Сертификат о учешћу у пројекту који издаје Обједињени истраживачки центар.

Селфи мери начин на који се дигиталне технологије користе за наставу и учење у школи, и то путем низа питања упућених наставницима, руководиоцима у школи и ученицима. Питања намењена руководиоцима у школи углавном су усмерена на стратегије и праксе повезане са употребом дигиталних технологија на нивоу школе. Питања за наставнике углавном су усмерена на наставну праксу, а питања за ученике на њихово искуство и процес учења повезан са применом дигиталних технологија.

Тим који је прошао обуку реализовао је следеће активности:

- Сачинио је плана спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента у току обуке;
- О пројектним активностима упознао је Педагошки колегијум, тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Наставничко веће, Савет родитеља...;
- Дефинисао узорак наставника и ученика који је учествовао у истраживању у току обуке;
- Дефинисао временски оквир планирања реализације самовредновања уз коришћење инструмента Селфи, у току обуке;
- Пратио ток реализације самовредновања.

Након добијања анализе селфи самовредновања реализована је дискусија о резултатима истраживања.

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља је чинило је 15 представника родитеља ученика из сваког одељења, а педагог школе је координирао радом. Председник Савета родитеља у школској 2021/22. год. био је Жељко Јовановић, заменик Дарко Савић и записничар секретар школе. У току школске године одржана су три састанка.

Чланови Савета родитеља били су:

Име и презиме	Представник одељења:
Марија Марјановић	I-1
Јока Чолић	I-2
Светлана Петковић	I-3
Дарко Савић	I-4
Драган Живановић	II-1
Горан Симић	II-2
Јелена Ђокић	II-3
Никола Недељковић	II-4
Данка Петковић	III-1
Славица Јашић	III-2
Ратко Савић	III-3
Катарина Тришић Матић	III-5
Марина Димитријевић	IV-1
Зоран Игњић	IV-2
Жељко Јовановић	IV-3

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар 14.09.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Конституисање Савета родитеља, пријем нових чланова, избор председника и заменика председника Савета родитеља; 2.Избор представника родитеља у општински/локални савет родитеља; 3. Упознавање са Планом рада школе за време трајања корона вируса, обавештењима Министарства просвете, науке и технолошког развоја о организацији образовно-васпитног рада у време пандемије; 4. Разматрање Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања и извештаја о годишњем плану рада школе за 2020/21.год; 5. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2021/22.год; 6. Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана школе за школску 2020/21 годину; 7. Разматрање Извештаја о завршном испиту; 8. Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе на годишњем нивоу; 9. Избор родитеља у школске тимове; 10. Разматрање Извештаја о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 11. Упознавање родитеља са изабраним уџбеницима; 12. Доношење одлуке о осигурању ученика; 13.Разно /упознавање са дописом МПНТР-а о реализацији излета и екскурзија ученика/ ; 	састанак	Председник и чланови савета родитеља
децембар 08.12.2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља одржане дана 14.09.2021.год; 2.Упознавање са успехом и понашањем ученика на крају првог класификационог периода, анализа; 3.Упознавање са изостанцима ученика, анализа; 4.Разговор о побољшању успеха ученика, предлози за укључивање родитеља; 5.Улога родитеља у превенцији и интервенцији у случајевима насиља (упознавање родитеља са процедурама, значајем партиципације родитеља у превенцији насиља и комуникације са школом у случајевима сазнања о насиљу)предлози, сугестије; 6.Екскурзије ученика(упознавање са дописом МПНТР-а, план екскурзије, предлози); 7.Разно; 		

Март 24.03.2022.	1.Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља одржане дана 08.12.2022.год; 2.Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта школске 2021/22. године, анализа, предлози , сугестије; 3.Упознавање са Стручним упутством за спровођење пилотирања државне матуре у априлу 2022.године за ученике завршних разреда; 4.Разматрање Анекса Годишњег плана рада Техничке школе за школску 2021/2022 годину; 5.Давање сагласности на програм екскурзије ученика у школској 2021/2022 години и доношење одлуке о висини дневница наставницима; 6.Упознавање са Планом уписа ученика у средње школе за школску 2022/23.годину /и изменама/; 7.Разно /такмичења ученика,.../;		
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: записници са састанака Савета родитеља;			

10.2. Родитељски састанци

Сарадња са родитељима реализована је кроз индивидуалне разговоре са родитељима и кроз родитељске састанке. Током школске године просеку су одржана по четири родитељска састанка по одељењу. Саветодавни разговори су обављани по потреби и са педагогом школе.

На састанцима су реализоване следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Упознавање родитеља са планом и програмом рада школе у школској 2021/22.год. - Упознавање родитеља са превенцијом и мерама заштите здравља ученика за време трајања пандемије Корона вируса -Упознавање родитеља са Правима детета и ученика, обавезама и одговорности ученика (чл.79) -Упознавање родитеља са предметима и наставницима у овој школској години -Упознавање са термином за консултације одељењског старешине -Избор члана у Савет родитеља -Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и планом писмених писмених и контролних задатака -Упознавање родитеља са распоредом свих облика -образовно-васпитног рада и уџбеницима који ће се користити - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика; -Информације о осигурању ученика	Састанак	Одељењске старешине
новембар	-Упознавање са успехом ученика на првом класификационом периоду -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на првом класификационом периоду -Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље -Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља -Упознавање родитеља са мерама превенције и последицама употребе наркотика		
фебруар	-Упознавање са успехом ученика на првом полугодишту -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на првом полугодишту -Предлог мера за побољшање успеха ученика		
април	-Упознавање са успехом ученика на другом класификационом периоду -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на другом класификационом периоду -Реализације наставе и предстојеће матуре -Разматрање плана екскурзија за наредну школску годину. -Извештај о раду савета родитеља		
Начини праћења реализације програма и носиоци праћења: записници у дневнику рада, одељенске старешине			

10.3. Сарадња са друштвеном средином

Сарадња са друштвеном средином одвијала се кроз следеће активности:

Институције са којима се сарађивало	Садржаји	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
МУП	безбедност ученика	предавање	током године	школски полицајац
Центар за социјални рад	деца са проблемима у породици и понашању	помоћ превенција	током године	социјални радник педагог
Дом здравља	здравље ученика, стручна предавања	систематски прегледи	током године	педијатар одељенски старешина
Установа култура	образовање ученика, посета представама	трибине, предавања,	током године	директор педагог
Хигијенски завод - Ужице	здравље ученика	санитарни преглед	септембар март	лекари
Црвени крст	добровољно давање крви	акција	октобар април	ЦК "Ужице"
Хидроелектрана „Бајина Башта“	посета постројења	стручна и материјална помоћ	током године	директор, наставник практи. наставе
Градске школе	Спортска такмичења, презентација школе, план уписа	презентација договор	април, мај	директор проф. физичког васпитања
Спортски центар	Спортска такмичења	помоћ, организација	током године	проф. физичког васпитања

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

За праћење остваривања Годишњег плана рада били су задужени:

- Одељенска већа, која прате рад у првом и другом полугодишту, степен реализације, предлажу и доносе мере за даљи рад
- Стручна већа, према свом плану прате степен остварености програмских садржаја по предметима
- Наставничко веће, прати и ставља на дневни ред питања и проблеме који се јављају у току реализације, разматра извештај о раду и успеху ученика и предлаже мере за даљи рад

Школски одбор разматра степен остварености Годишњег плана рада.

Комисија за праћење Годишњег плана рада:

- Директор школе
- Организатор практичне наставе
- Руководиоци одељенских већа

Комисија има задатак да припрема анализе, извештаје и предлоге мера стручним и управним органима школе.

12. ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1. Интерни маркетинг

Садржај	Време	Носиоци
Ажурирање школског сајта	Током године	Ана Стефановић
Изложба ликовних радова ученика	јануар	Наставник ликовне културе
Изложба фотографија ученика	јануар	Наставник ликовне културе

12.2. Екстерни маркетинг

Садржај	Време	Носиоци
Ажурирање школског сајта	током године	Ана Стефановић
Промовисање школе путем пропагандних средстава (флајери, плакати, школске новине, друштвене мреже, сат школе)	април-мај	Тим за професионално информисање
Сарадња са локалним медијима (новине, ТВ, радио). Информисање и промоција	током године	Директор

Извештај је разматран и усвојен на седници Школског одбора од _____ године.

Директор Техничке школе

Председник Школског одбора

Ненад Михаиловић
