

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

ИЗВЕШТАЈ

о реализацији Годишњег плана рада школе за 2022/23. годину

Бајина Башта
Септембар 2023. 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.....	21
7	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	47
8	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	47
9	ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	48
10	ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	50
11	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	52
12	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	66
13	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	68
14	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ....	72
15	ИЗВЕШТАЈИ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	72

2. УВОД

Избор програмских садржаја за израду Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. 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 и екстерног вредновања 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;
- Статут;
- Школски развојни план;

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 и образује следеће образовне 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
механичар моторних возила	III степен
бравар-заваривач	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: tehnickabb@gmail.com

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
Магазин	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	100%
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%
Механичар моторних возила	70%
Бравар-заваривач	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.	Национални парк „Тара“
3.	"АБ Ракета" – путнички саобраћај
4.	Аутомеханичарске приватне радње
5.	"Електроизградња" - Бајина Башта
6.	Дримско-лимске хидроелектране - Бајина Башта
7.	Хотел „Цептер“ –Бајина Башта
8.	ВУ "Тара", хотел „Оморика“– Тара
9.	„Чича глиша“ доо- Туристичка агенција „Таратурс“
10.	„Максо“ ББ ДОО
11.	ДОО Метал флекс
12.	Књиговодствени биро „Цане“
13.	Спортско туристички центар – Бајина Башта
14.	Занатска радња „Код Поцца“
15.	КЗР Голубовић 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 књига у вредности 43,900 дин. Сви ученици са одличним успехом су награђени књигом.

Школа је претплаћена на следеће часописе:

1. Просветни преглед
2. Привредни саветник
3. Параграф

3.3. Извештај о унапређењу материјално- техничких услова рада

Начин	место
Набавка три рачунара	Кабинети 25 и 29
Лап- топ	Директор
Донација Министарства просвете – 17 пројектора и 34 рачунара	Кабинети
Опрема и алат за школску радионицу	Школска радионица
Лопте за физичко васпитање	Фискултурна сала
Уградња врата	Учионица, тоалет
Књиге	Библиотека

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	26	да	Директор школе
Стефановић Ана	мастер економиста	7	да	50% организатор практичне наставе
Новаковић Вера	дипломирани машински инжењер	34	да	50% организатор практичне наставе

4.2. Наставни кадар

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Год рад. стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Стаменић Данијела	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	25	да	100%	-
Ђермановић Даша	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	14	да	50%	-
Мојковић Даница	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	5	да	71,11%	-
Марковић Душица	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	24	да	100%	-
Јелисавчић Драгана	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	19	да	88,33%	11,11% Гимназија
Лукић Ирина	Дипл. проф. језика и књижевности	Руски језик	1	не	61,11%	22,22% ОШ
Ковачевић Ивана	Мастер филолог германиста	Немачки језик	5	не	16,67%	100% Гимназија
Давидовић Јелена	Дипл. проф. језика и књижевности	Немачки језик	0	не	44,44%	50% ОШ
Средојевић Саво	Дипломирани математичар	Математика	32	да	122,22%	-
Драгојловић Петар	Дипломирани математичар	Математика	9	да	61,11%	66,67% ОШ
Димитријевић Катарина	Дипломирани математичар	Математика	1	не	55,56%	-
Милићевић Слободан	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	19	да	100%	-
Стевановић Бранко	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	15	да	50%	50% Гимназија
Ракоњац Драгутин	Дипломирани историчар	Историја	39	да	50%	50% Гимназија
Млађеновић Дејан	Дипломирани историчар	Историја	16	да	20%	80% Гимназија
Јевђенић Драгана	Дипломирани географ	Географија	22	да	60%	40% ОШ
Радивојевић Мирјана	Магистар географије	Туристичка географија	20	да	10%	90% Гимназија
Стојадиновић Невенка	Дипл. хемичар опште хемије	Хемија	21	да	30%	40% Гимназ. 30% ОШ
Јакић Ирена	Дипломирани биолог	Биологија	20	да	40%	60% ОШ
Селинић Ивана	Дипломирани психолог	Психологија у туризму и угост.	18	да	20%	30% Гимназ. 50% ОШ
Борањац Исидора	Дипломирани социолог	Социологија	4	не	30%	-
Сенић Драгица	Проф. филозофије и социологије	Филозофија	30	да	10%	100% Гимназија

Максимовић Бојан	Дипломирани правник	Право	3	не	30%	50% ОШ
Ђукановић Радомир	Дипл. сликар примењене уметности	Ликовна култура	19	да	25%	80% ОШ
Радовановић Ирена	Магистар музичке теорије и педагогије	Музичка култура	9	не	10%	-
Попадић Милан	Теолог	Верска настава	7	не	60%	30% ОШ
Млађеновић Слађана	Дипломирани економиста	Економска група предмета	25	да	111,48%	-
Ракоњац Маријана	Дипломирани економиста	Економска група предмета	25	да	100,64%	-
Лазаревић Надежда	Дипломирани економиста	Економска група предмета	21	да	103,73%	-
Пантелић Милан	Дипломирани економиста	Економска група предмета	21	да	114,23%	-
Митровић Оливера	Дипломирани економиста	Економска група предмета	20	да	112,24 %	-
Симеуновић Радојка	Дипломирани економиста	Економска група предмета	18	да	102,26%	-
Стаменић Драган	Дипломирани економиста	Економска група предмета	9	да	115,3%	-
Стефановић Ана	Мастер економиста	Економска група предмета	7	да	61,12%	-
Симеуновић Драгана	Мастер економиста	Економска група предмета	1	не	103,06%	-
Новаковић Вера	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	34	да	80%	-
Милошевић Властимир	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	27	да	125%	-
Јовановић Драгиша	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	14	да	126,5%	-
Јовановић Мирослав	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	11	не	111,5%	20% Гимназија
Стиковић Ана	Дипл. инжењер металургије	Машинска група предмета	3	не	115%	-
Марјановић Марко	Мастер инжењер електротех. и рачунарства	Електро група предмета	1	не	105%	-
Катанић Горан	Проф. технике и информатике	Рачунарство и информатика	14	да	10%	90% ОШ
Стефановић Небојша	Машински инжењер	Практична настава	24	да	90,33%	Тех. вишак 44,67%
Богдановић Небојша	Механичар за одржавање машина	Практична настава	39	да	102,27%	-
Радивојевић Стојан	Машински инжењер	Практична настава	36	да	47,26%	Техн. вишак 67,74%
Ђокић Бранимир	Машински инжењер	Практична настава	29	да	90,35%	Техн. вишак 24,65%
Спасојевић Драгана	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	9	да	27,77%	66,67% ОШ

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
Јовановић Аница	проф. педагогије	Педагог	20	да	100	-
Ђермановић Даша	Српски језик и књижевност	Библиотекар	14	да	50	

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
Нешковић Ивана	дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	5	да	100	-
Вуковић Драгана	дипломирани правник	Секретар	16	да	100	-
Јовановић Весна	гимназија	Благајник	21	не	62	
Лазаревић Владимир	гимназија	Техничар информ. система	2	не	50	50 Гим.
Ђуричић Милеса	основна школа	Спремачица	24	не	100	-
Џвијић Биљана	основна школа	Спремачица	8	не	100	-
Павловић Милина	основна школа	Спремачица	23	не	100	-
Петровић Радосава	основна школа	Спремачица	22	не	100	-
Додић Новка	основна школа	Спремачица	14	не	100	-
Ђукић Драган	КВ	Бравар	34	не	100	-
Благојевић Љубиша	КВ	Домар	42	не	100	-
Петковић Жељко	ВКВ	Металостругар	28	да	100	-
Димитријевић Властимир	КВ	Столар	28	не	100	-
Радивојевић Стојан	Машински инжењер	Техничар инвест. одржавања	35	да	50%	-

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ

5.1 Извештај о раду школе по посебном плану и програму за школску 2022/23.годину

Према Обавештењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-00026/1/2022-15 од 18.08.2022.године, Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односе на организацију рада школа почев од школске 2022/2023. године, донео је одлуку да у свим основним и средњим школама у Републици Србији ученици похађају наставу непосредно почев од 1. септембра 2022. године. Епидемиолошка ситуација пратиће се на недељном нивоу.

Организација наставе у Техничкој школи у Бајиној Башти, реализовала се на следећи начин:

1. Настава се реализовала у једној смени. Сви ученици су присуствовали истовремено свим облицима образовно-васпитног рада у школи.
2. Настава у школи се одвијала по кабинетима, због потребе коришћења специфичне опреме и наставних средстава.
3. Практична настава, блок настава и професионална пракса, реализовала се код послодаваца и школској радионици. За ученике I и II разреда наведени облици практичне и блок наставе обављали су се 75 % у школи, а 25 % код послодаваца, у складу са Правилником о ПОН.
4. Одељењске старешине су првог дана упознале ученике са одлуком Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа почев од школске 2022/23.године, као и препорученим мерама превенције КОВИД-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда које је издао Институт за јавно здравље Србије „Др. Милан Јовановић Батут“.
5. Часови су се реализовали по усвојеном распореду часова (теоријске наставе, вежби и практичне наставе). Часови су трајали по 45 минута. Настава у првој смени почиње у 8h, а у другој у 14h.
6. Школа је донела план практичне наставе у блоку и професионалне праксе и тај план ће реализовати. Овај облик наставе се изводио код послодаваца и у школи. План је донет у складу са календаром образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину.
7. Предметни наставници су водили евиденцију постигнућа и напредовања ученика у својим педагошким свескама и еДневнику, у које ће Директор школе и педагог школе имати редован увид.
8. Организатори практичне наставе пратиће реализацију практичне и блок наставе и професионалне праксе. Ове видове наставе, школа ће организовати у складу са законом, мерама које прописује послодавац и компанија у којој се ови облици наставе реализују.
9. Директор школе је организовао дежурства у школском објекту (ходницима, улазу у школу и дворишту) 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.

Школа је пратитила актуелну епидемиолошку ситуацију и препоруке МПНТР Републике Србије .

5.2 Бројно стање ученика и одељења

Разред	Одељење	Број ученика	пол		Образовни профил
			м	ж	
I	1	30	23	7	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	9	9	/	Бравар-заваривач
	1/2	15	15	/	Механичар моторних возила
	1	28	11	17	Туристички техничар
	1	30	7	23	Економски техничар
Укупно I	4	112	65	47	
II	1	30	28	2	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	6	6	/	Аугомеханичар
	1/2	14	14	/	Механичар грејне и расхладне технике
	1	30	11	19	Туристичко-хотелијерски техничар
	1	30	12	18	Економски техничар
Укупно II	4	109	70	39	
III	1	24	19	5	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1	23	23	/	Електроинсталатер
	1	30	19	11	Туристичко-хотелијерски техничар
	1	28	7	20	Економски техничар
Укупно III	4	104	68	36	
IV	1	25	18	7	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1	29	11	18	Туристичко-хотелијерски техничар
	1	30	8	22	Економски техничар
Укупно IV	3	84	37	47	
УКУПНО	15	409	240	169	

У току школске године статус редовног ученика изгубило је ученика. У односу на школску 2021/2022.годину број ученика који је изгубио статус редовног ученика већи за два.

Разред	Исписано			Искључено			Други разлог			Укупно		
	м	ж	ук	м	ж	ук	м	ж	ук	м	ж	ук
I												
II												
III	1	1								1	1	2
IV		1									1	1
Укупно	1	2								1	2	3

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

Језик	први разред	други разред	трећи разред	четврти разред	Укупно
енглески језик I	112	109	102	83	406
руски II	11	9	14	16	50
немачки II	17	21	16	14	68

5.2.2 Ванредни ученици, преквалификација, доквалификација и стручно оспособљавање

Подручје рада		Година учења				Ниво обр. степен	Свега
		I	II	III	IV		
Машинство и обрада метала							
1.	Аутомеханичар	-	1	3	-	III	4
2.	Машински техничар за компј. конструисање	-	1	1	5	IV	7
Свега:		-	2	4	5	-	11
Трговина-угоститељство и туризам							
1.	Туристичко-хотелијерски техничар	-	2	-	-	IV	2
Свега:		-	2	-	-	-	2
Електротехника							
1.	Електроинсталатер	-	2	-	-	III	2
Свега:		-	2	-	-	-	2
УКУПНО							15

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	112	10	7	8	7	32
II	109	5	4	7	9	25
III	102	4	8	12	9	33
IV	83	5	8	7	9	29
Укупно	406	24	27	34	34	119

5.2.4 Распоред смена и ритам радног времена

Рад у школи се одвијао у једној смени која се мењала недељно. У првој седмици септембра Техничка школа је радила у I смени од 8h.

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 8⁰⁰ 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	2	10	18	0	30	0	3.15
I-2	24	0	10	13	1	24	0	3.26
I-3	28	5	19	4	0	28	0	3.84
I-4	30	12	14	4	0	30	0	4.09
укупно	112	19	53	39	1	112	0	3.59
II-1	30	2	15	12	0	29	1	3.42
II-2	19	1	15	3	0	19	0	2.61
II-3	30	8	22	0	0	30	0	3.99
II-4	30	14	12	4	0	0	0	4.18
укупно	109	25	64	19	0	108	1	3.55
III-1	23	3	7	13	0	23	0	3.29
III-2	23	0	1	19	3	23	0	2.58
III-3	29	7	10	9	2	28	1	3.45
III-4	27	15	12	0	0	27	0	4.50
укупно	102	25	30	41	5	102	1	3.46
IV-1	24	2	11	9	2	24	0	3.27
IV-2	29	9	12	8	0	29	0	3.59
IV-3	30	17	11	2	0	30	0	4.09
укупно	83	28	34	19	2	83	0	3.65
СВЕГА	406	97	181	118	8	404	2	3.55

Успех ученика у односу на прошлу школску годину:

- Одличних ученика било је 89 , а ове школске године је 97
- Врло-добрих је било 153, а ове године је 181
- Добрих је било 144, а ове године је 118
- Довољних је било 23, а ове године је 8

У односу на прошлу школску годину просечна оцена школе је повећана са 3.46 на 3.55

Додељене су дипломе „Вук Караџић“ у школској 2022/2023. години следећим ученицима: Тадић Валентини и Јовановић Урошу. За ученика генерација проглашена је Тадић Валентина.

5.3.1. Изостанци ученика

одељење	број ученика	Број оправданих	Број неоправданих	Укупно	Бр.изостанака по ученику
I-1	30	1911	1911	2023	67,43
I-2	24	2060	2060	2215	92,29
I-3	28	1928	1928	2016	72
I-4	30	1861	1861	1922	64,07
укупно	112	7760	7760	8176	73
II-1	30	1373	190	1563	52,1
II-2	19	2831	474	3305	173,95
II-3	30	2617	78	2695	89,83
II-4	30	3016	57	3073	102,43
укупно	109	9837	799	10636	97,58
III-1	23	1677	189	1866	81,13
III-2	23	2159	228	2387	103,78
III-3	29	4391	341	4732	163,17
III-4	27	1998	107	2105	77,96
укупно	102	10225	865	11090	108,73
IV-1	24	2122	229	2351	97,96
IV-2	29	3889	404	4293	148,03
IV-3	30	2498	164	2662	88,73
укупно	83	8509	797	9306	112,12
СВЕГА	406	36331	2877	39208	96,57

5.3.2. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере, Владање ученика, Награде и похвале

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере

разред	Укупан број ученика	
	Којима су изречене васпитне мере	Којима су изречене васпитно-дисциплин. мере
I	24	2
II	6	9
III	33	5
IV	34	0
свега	97	16

Владање ученика

Раз ред	Похвале и награде	Владање ученика					укупно
		примерно	вр. добро	добро	довољно	незадовољавајуће	
I	19	106	4	1	1		112
II	25	88	6	8	6	1	109
III	25	83	11	6	2		102
IV	28	77	4	2	1		83
свега	97	354	25	17	10	1	406

Сви одлични и ученици који су освојили пласман на такмичењима и другим ваннаставним активностима су похваљени 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	III1, III3, III4, IV1, IV2, IV3	18
2.	Ђермановић Даша	II1, III3, III4	9
3.	Мојковић Даница	II1, II2, III3, III4, III2, III3, III4, III1, III2	16
4.	Марковић Душица	III4, III2, III3, III4, III2, III3, IV1, IV2, IV3	18
5.	Јелисавчић Драгана	II1, II2, III3, III1, III2, III4, III1, III4,	16
6.	Лукић Ирина	III3, III3, III3, IV2	12
7.	Ковачевић Ивана	IV2	3
8.	Давидовић Јелена	III3, III3, III3	9
9.	Средојевић Саво	III4, III1, III2, III3, III4, IV1, IV3	22
10.	Драгојловић Петар	III2, III1, III2, III3	11
11.	Димитријевић Катарина	II1, III3, III4, IV2	10
12.	Милићевић Слободан	II1, II2, III3, III4, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3	20
13.	Стевановић Бранко	III3, III4, III1, III2, III1	10
14.	Ракоњац Драгутин	III3, III4, III3, III4, IV3	10
15.	Млађеновић Дејан	III2, III1	4
16.	Јевђевић Драгана	III2, III3, III4, III1, III3, III3	12
17.	Радивојевић Мирјана	IV2	2
18.	Стојадиновић Невенка	II1, III3, III4	6
19.	Јакић Ирена	II1, III3, III4, III3	8
20.	Селинић Ивана	II1, II2, III3, III4	4
21.	Борањац Исидора	III1, III4, IV2	6
22.	Сенић Драгица	IV1	2
23.	Максимовић Бојан	III2, III4, IV1, IV3	6
24.	Ђукановић Радомир	II1, III2, III4, III3	4
25.	Радовановић Ирена	III2, IV2	2
26.	Попадић Милан	II1-4, III1-4, III1-4, IV1-3	12
27.	Млађеновић Слађана	III4, III3, III4, IV3	24
28.	Ракоњац Маријана	III3, III3, IV2	24
29.	Лазаревић Надежда	III3, IV2, IV3	24
30.	Пантелић Милан	III3, III4, III3, III4	22
31.	Митровић Оливера	III3, III4, III4, III4, IV3	23
32.	Симеуновић Радојка	III3, III4, III4, III4, IV2, IV3	22
33.	Стаменић Драган	III4, III3, III4, III4, IV2, IV3	22
34.	Стефановић Ана	III4, III4, III4, IV3	13
35.	Симеуновић Драгана	III4, III3, III4, III4, IV2, IV3	21
36.	Новаковић Вера	II1, II2, III1, III2	16
37.	Милошевић Властимир	III1, III2, III1, IV1	25
38.	Јовановић Драгиша	II1, II2, III1, III1, IV1	26
39.	Јовановић Мирослав	II1, III1, III2, III1, IV1	23
40.	Стиковић Ана	II1, II2, III1, III2, III1, III2, III4, IV1	23
41.	Марјановић Марко	II1, II2, III3, III4, III2, III2	23
42.	Катанић Горан	III3	2
43.	Стефановић Небојша	III2, III2	22
44.	Ђокић Бранимир	III2, III2	23
45.	Радивојевић Стојан	III2, III1, III2	12
46.	Богдановић Небојша	III2, III2, III2	27

5.5 Уговорени и остварени часови

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

5.5.1 Реализација практичне наставе

Предмет	Одељење, образовни профил	Год. фонд часова
Практична настава са блоком	I2- бравар-заваривач, механичар моторних возила	420П+120Б
	I3 - туристички техничар	180Б
	III1- машински техничар за компјутерско конструисање	296П
	II2 - аугомеханичар, механичар грејне и расхладне технике	703П
	II3 - туристичко-хотелијерски техничар	320П+240Б
	II4 – економски техничар	60Б
	III1 - машински техничар за компјутерско конструисање	222П
	III2 - електроинсталатер	744П+180Б
	III3 - туристичко-хотелијерски техничар	310П+240Б
	III4-економски техничар	120Б
	IV1 - машински техничар за компјутерско конструисање	120Б
	IV2 – туристичко-хотелијерски техничар	360П+240Б
IV3 – економски техничар	180Б	
Професионална пракса	I3- туристичко-хотелијерски техничар	60
	II3 - туристичко-хотелијерски техничар	60
	III3- туристичко-хотелијерски техничар	120

5.5.2. Реализација часова због поделе одељења на групе

Предмет	Разред и одељење	Годишњи фонд часова
Рачунарство и информатика	II, I2, I3, I4	568
Техничко цртање са нацртном геометријом	II	296
Техничко цртање	I2	210
Компјутерска графика	III	222
Рачунари и програмирање	III1	296
Моделирање маш. еле и конструкција	III1, IV1	340
Аутоматизација и роботика	IV1	128
Конструисање	IV1	256
Машински елементи	II	144
Механика	II	111
Механика са механизмима	II	148
Агенцијско и хотелијерско пословање	I3, II3, III3, IV2	1012
Пословна кореспонденција и комуникација	I4, II4	292
Пословна кореспонденција	II3	128
Економско пословање	II4, III4, IV3	408
Рачуноводство	I4, II4, III4, IV3	896
Пословна информатика	II4, III4	284
Статистика	III4, IV3	264
Предузетништво	IV2, IV3	244
Барско пословање	IV2	124
Професионална пракса	I3, II3, III3	240
Практична настава	I2, II1, II2, II3, III1, III2, III3, IV2	1641 маш.+ 744 ел.+ 990 тур. = 3375
Блок настава	I2, I3, II3, II4, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3	240 маш. + 180 ел. + 360 ек. + 900 тур. = 1680
УКУПНО:		11 666

5.6 Изборни предмети и факултативне активности

5.6.1. Изборни предмети

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.група	Бр.уч.	Бр.група	Бр.уч.	Бр.група	Бр.уч.	Бр.група	Бр.уч.
Верска настава	4	76	3	70	3	57	2	45
Грађанско васпитање	2	37	2	40	2	48	2	39

Предмет	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Здравствена култура	64	-	-
Туристичке дестинације света	-	62	-
Барско пословање	-	-	60
Комерцијално познавање робе	-	70	-
Историја (одабране теме)	-	-	62

5.6.2. Факултативне активности

Активности	Разреди			
	I	II	III	IV
Слободне активности				
Екскурзија	-	-		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 2022. год.
I класификациони период (есДневник)	12.11.2022. год.
I класификациони период (седница)	15.11.2022. год.
Завршетак I полугодишта	30.12.2022. год.
Зимски распуст	од 31.12.2022.-15.01.2023. год.
Почетак наставе у II полугодишту	16.01.2023. год.
II класификациони период (есДневник)	08.04.2023. год.
II класификациони период (седница)	20.04.2023. год.
Пролећни распуст	08.04.-18.04.2023. год.
Завршетак наставе за завршне разреде III и IV године	30.05.2023. год.
Завршетак наставе за остале разреде	20.06.2023. год.
Екскурзија ученика	на пролеће 2023. год.
Припремна настава	Јун, Август
Такмичења ученика	школско у фебруару, а остала по распореду заједнице школа
Културне активности	Сајам туризма-Београд

У школи су се празновали државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи су се празновали:

- 1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у

Другом светском рату;

- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавало и:

- 1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

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 већа је руководио директор школе. Одржано је 13 седница Наставничког већа, а реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализација	Носиоци реализације
08.09.2022.	Усвајање измена распореда часова за школску 2022/23.годину	седница	директор чланови већа
14.09.2022.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане 31.08.2022; -Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2021/22. годину; -Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2021/22. годину и Плана и програма стручног усавршавања запослених за школску 2022/23.год. ; -Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе школску 2021/22 годину; -Разматрање Годишњег плана рада школе школску 2022/23 годину; -Разматрање и усвајање програма екскурзија ученика завршних разреда у школској 2022/2023. години; -Разматрање Акционог плана за ШРП за школску 2022/23.годину; -Разматрање предлога Школског програма Техничке школе/ за период од 4.го/ -Доношење одлуке о избору учбеника ; -Молбе ученика; -Разно;	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
15.09.2022.	- Усвајање измена распореда часова за школску 2022/23.годину, који се примењује од 19.09.2023.године	седница	директор чланови већа
17.11.2022.	Посебна седница Наставничког већа Прибављање мишљења Наставничког већа о пријављеном кандидату на конкурс за избор директора школе	седница	Запослени Комисија
23.11.2022.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; -Васпитно-дисциплинске мере; -Анализа реализације наставног плана и програма; -Излагање савладаног програма стручног усавршавања ван установе- Формативно оцењивање, са обавезном анализом и дискусијом- известилац; -Извештаји и закључци са стручних већа и Тимова; -Разматрање Анекса Школског развојног плана; -Разно;	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
23.12.2022.	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 23.11.2022.године; -Разматрање предлога плана уписа за школску 2023/24.годину; -Разно;	седница	директор педагог чланови већа
04.01.2023.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 23.12.2022.године; -Упознавање са Извештајем о спољашњем вредновању квалитета рада Техничке школе бр.420-611-0003/2022-15 од 20.12.2022.године донетом од стране Тима за спољашње вредновање Школске управе Ужице;	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
18.01.2023.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 04.01.2023.године; Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишња школске 2022/2023. године; -Васпитне и васпитно-дисциплинске мере; -Анализа реализације наставног плана и програма у првом полугодишту -Анализа реализације Годишњег плана рада школе; -Анализа реализације Школског развојног плана; -Припреме око организовања прославе Савиндана; -Упознавање са Календаром такмичења и смотри за школску 2022/23		директор руководиоци стручних већа, актива, тимова педагог чланови већа

	-Предлог активности на изради Плана унапређења рада школе након спољашњег вредновања; -Разно;		
25.04.2023.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 18.01.2023.године; -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег г класификационог периода школске 2022/23 године; -Васпитне и васпитно-дисциплинске мере; -Разматрање Плана за унапређење рада Техничке школе након спољашњег вредновања; -Анализа реализације Годишњег плана рада школе; -Анализа реализације такмичења ученика; -Анализа рада Тимова у школи; -Разматрање Извештаја о реализацији матурске екскурзије; -Разно;	седница	директор руководиоци стручних већа, актива, тимова педагог чланови већа
14.06.2023.	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 25.04.2023.године; Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика завршних разреда, о додели дипломе „Вук Караџић“, о избору „Ученика генерације“ у школској 2022/2023. години, на предлог одељенских већа; Разно /...../;	седница	директор педагог чланови већа
23.06.2023.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2022/2023.године; -Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика I, II и III/1,3,4 разреда; -Реализација наставног плана и програма за школску 2022/2023. годину; -Анализа рада Стручних актива у школи (САРП, САРПП) -Усвајање Календара активности за јул-август школске 2022/2023.године; -Разно /...../;	седница	директор педагог чланови већа
21.08.2023.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане 23.06.2023.године; -Анализа уписа ученика у први разред школске 2023/2024.године; - Календар активности у августу месецу 2023.године /реализација испита-поправних, ванредних, завршних, матурских испита/ -Разно /...../;		
31.08.2023.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане 21.08.2023.године; -Извештај о успеху ученика на крају школске 2022/2023.године(закључно са 31.08.2023.године, након поправних испита); -Усвајање распореда часова за школску 2023/2024.годину и подела задужења наставника; -Избор наставника у школске тимове и активе за школску 2023/2024.године; -Доношење Плана активности за септембар 2023.године на основу Смерница за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години; -Молбе ученика; -Разно /...../;		
* 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 2022/2023. години одржано је у просеку по 4 седнице Одељењских већа по одељењима, а радило се по плану и програму који је усвојен на почетку школске године и саставни је део Годишњег плана рада школе. На седницама Одељењских већа реализовале су се следеће активности/теме:

- 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
- учешће у организацији матурске вечери
- организација и извештаји са поправних, разредних, завршних и матурских испита
- предлог за избор ученика генерације
- организација наставе по посебном плану и програму

О реализацији планираних активности/тема одељењске старешине су водиле евиденцију кроз записнике у Ес дневницима.

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	Марковић Душица
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	Стаменић Драган
4.	Стручно веће за области предмета природних наука	Јевђенић Драгана
5.	Стручно веће за области предмета друштвених наука	Попадић Милан
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. Чланови већа били су: Саво Средојевић, Петар Драгојловић, Катарина Димитријевић, Невенка Стојадиновић, Мирослав Јовановић, Ирена Јакић, Мирјана Радивојевић и Дргана Јевђенић-руководилац већа.

На састанцима су реализоване следеће активности/теме:

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци Реализације	Реализација
02.09. 2022.	1.Формирање већа и усвајање плана рада. 2.Подела предмета по часовима. 3.Договор о стручном усавршавању и угледним часовима. 4. Разматрање каталога уџбеника. 5. Требовање дидактичког материјала. 6. Успостављање критеријума оцењивања и договор о писменим и контролним задацима.	Разговор и анализа тема.	Сви чланови већа.	Договорено о начину колерације, самоевалуације, критеријуму оцењивања.
26.10. 2022.	1. Договор о раду додатне и допунске наставе. 2.Договор о потребној документацији коју наставници треба да имају. 3. Такмичење ученика. 4.Усклађивање критеријума за оцењивање.	Разговор и анализа тема.	Сви чланови већа.	Разговарали смо о начину праћења рада ученика и документацији коју морамо имати.
16.11.2022.	1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за унапређење. 2. Анализа изостанака и владања. 3.Реализација плана и програма. 4. Праћење рада допунске, додатне наставе.	Разговор и анализа тема.	Сви чланови већа.	Разговарали о успеху и како да га поправимо.
23.11.2022.	1. Разговор о семинару одржанг 19.11.на тему формативно оцењивање	Разговор и анализа тема.	Сви чланови већа.	Раговарали о методама овог оцењивања и предностима.
16.01.2023.	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа остварености плана и програма 3. Анализа извештаја екстерне контроле.	Разговор и анализа тема.	Сви чланови већа.	Раговарали о успеху ученика и које области су лошије урадили и зашто и како да то поправимо. Анализари резултате и екстерне контроле као и то шта и како да поправимо.
03.05.2023.	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. 2.Реализација плана и програма, допунске и додатне. 3. Упознавање са Планом унапређења квалитета рада школе након екстерног вредновања.	Разговор и анализа тема.	Сви чланови већа.	Ученици су показали бољи успех него на претходном периоду што је резултат предузетих мера. Договорено о наредним корацима за побољшање рада.
21.06.2023.	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2.Договор о раду наредне школске године.	Разговор и анализа тема.	Сви чланови већа.	Анализирали успех и договорили се о начину рада у будуће.
Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа, дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).				

6.1.3.2. Извештај стручног већа за области предмета друштвених наука

Одржано је шест састанака током школске године. Чланови већа били су: Ракоњац Драгутин, Млађеновић Дејан, Селинић Ивана, Сенић Драгица, Максимовић Бојан, Јевђенић Драгана, Јелисавчић Драгана, Мојковић Даница и Попадић Милан – руководилац већа. На састанцима су реализоване следеће активности/теме:

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
05.09.2022.	Формирање већа и усвајање плана рада	Планирање договора анализа усклађивање	Чланови већа Председник
	Подела предмета и часова		
27.10.2022.	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		
	Упознавање већа са решењем МП о екстерном вредновању школе у школској 2022/2023		
	Договор око организовања додатне и допунске наставе, рада секција		
	Усаглашавање критеријума оцењивања		
	Корелација садржаја из различитих предмета		
25.11.2022.	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		
30.01.2023.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	договор анализа извештаји	
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
04.05.2023.	Планирање контролних задатака за друго полугодиште	анализа, предлог мера извештаји	
	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Реализација наставног плана и програма		
	Праћење рада допунске наставе и секција.		
23.06.2023.	Упознавање са Планом унапређења квалитета рада школе након екстерног вредновања.	анализа евалуација извештаји	
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
	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, дневници ваннаставних активности (руководиоци секција)).			

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

Одржано је седам састанака током школске године. Чланови већа били су: Стаменић Данијела, Ђермановић Даша, Мојковић Даница, Јелисавчић Драгана, Лукић Ирина, Давидовић Јелена, Ковачевић Ивана и Марковић Душица- руководиоца већа. На састанцима су реализоване следеће активности/теме:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
05.09.2022.	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		
28.10.2022.	Упознавање већа са решењем МП о екстерном вредновању школе у школској 2022/2023		
	Уједначавање критеријума оцењивања		
	Организовање додатног, допунског рада, секција и планирање такмичења		
25.11.2022.	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		
16.01.2023.	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		
07.04.2023.	Анализа успеха на крају другог класификационог периода		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Реализација наставног плана и програма		
21.06.2023.	Праћење рада допунске наставе и секција		
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
31.08.2023.	Реализација наставног плана и програма		
	Избор тема за матурске испите		
	Договор о организовању матурског испита		
	Анализа успеха након поправних 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, 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. Чланови већа били су: Радовановић Ирена, Милићевић Слободан, Стевановић Бранко и Ђукановић Радомир- руководиоца већа. На састанцима су реализоване следеће активности/теме:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
14.09.2022.	Формирање већа и усвајање плана рада	програмирање договор анализа усклађивање потраживање изјашњавање договор	Руководилац и 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		
24.11.2022.	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова	договор изјашњавање анализа, договор	Руководилац и чланови већа
	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање успеха		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Формирање секција за ученике		
	Организовање школских турнира		
02.02.2023.	Такмичења ученика	извештај анализа израда плана договор	Руководилац и чланови већа
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Планирање контролних задатака за друго полугодиште		
04.05.2023.	Извештаји са стручних семинара и размена искуства	извештај анализа израда плана	Руководилац и чланови већа
	Школска такмичења		
	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
28.07.2023.	Праћење и анализа ваннаставних активности и такмичења ученика	извештај анализа	Руководилац и чланови већа
	Упознавање са Планом унапређења квалитета рада школе након екстерног вредновања.		
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
28.07.2023.	Реализација наставног плана и програма	извештај анализа	Руководилац и чланови већа
	Анализа уписа ученика у први разред		
	Анализа рада већа и договор о организовању рада у наредној школској години		
	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 осам састанака током школске године. Чланови већа били су: Митровић Оливера, Симеуновић Радојка, Млађеновић Слађана, Пантелић Милан, Стефановић Ана, Симеуновић Драгана, Ракоњац Маријана, Лазаревић Надежда, Андрић Милица и Стаменић Драган- руководиоца већа. На састанцима су реализоване следеће активности/теме:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
15.09.2022. 26.10.2022.	<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 - Извођење практичне наставе - Упознавање већа са решењем МП о екстерном вредновању школе у школској 2022/2023 	Састанак стручног већа
22.11.2022. 22.12.2022.	<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 - Праћење рада допунске наставе - Предлог плана уписа у шк.2023/24.год. 	
30.01.2023.	<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 - Упознавање стручног већа са Приручником за полагање стручног испита за економског техничара 	
24.04.2023.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду -Предлог мера за побољшање успеха -Анализа изостанака и владања ученика -Реализација наставног плана и програма - Упознавање са Планом унапређења квалитета рада школе након екстерног вредновања. 	
21.06.2023.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -Реализација наставног плана и програма -Организовање матурског и завршног испита 	
31.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"> -Подела предмета и часова -Анализа успеха ученика на крају школске године - 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-Драган Стаменић).		

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

Одржано је девет састанака током школске године. Чланови већа били су: Стиковић Ана, Милошевић Властимир, Јовановић Драгиша, Марјановић Марко, Јовановић Мирослав, Стефановић Небојша, Богдановић Небојша, Радивојевић Стојан, Ђокић Бранимир, Катанић Горан и Новаковић Вера- руководилац већа. На састанцима су реализоване следеће активности/теме:

Датум	Присутно	Дневни ред седнице	Реализација -
15.09.2022	11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање већа и усвајање плана 2. Подела предмета и часова 3. Планирање писмених и контролних задатака за прво полугодиште 4. Преглед кабинета и постојећег инвентара; исказивање потребе за новом опремом 5. Избор уџбеника 6. Стручно усавршавање, израда плана 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирано је стручно веће машинске и електро струке и усвојен план рада. 2. Часови су подељени на наставнике 3. Испланирани су термини писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште су реализовани 4. Извршена је набавка нових учила за образовне профиле бравар - заваривач и мехначар моторних возила 5. Усвојени списак уџбеника се користито у текућој школској години. 6. План стручног усавршавања је предат у ПП службу
26.10.2023	10	<ol style="list-style-type: none"> 1.Упознавање већа са решењем МП о екстерном вредновању школе у школској 2022/2023 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Организовање додатног, допунског рада, секција и планирање такмичења 4. Извођење практичне наставе 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чланови већа упознати са решењем МП о екстерном вредновању школе и педагошкој документацији која је неопходна (свеска постигнућа, планови рада, припреме са евалуацијом, портфолио,...) 2. Усаглашени су критеријуми за оцењивање на нивоу школе и усвојена бод листа; 3. Организована допунска настава и додатна настава планирано такмичења за друго полугодиште за заинтересоване ученике 4. Организатор упознао стручно веће са обављеним пословима везанима за извођење практичне наставе
25.11.2022.	11	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода са предлогом мера за побољшање. 2. Анализа изостанка и владања. 3. Реализација наставног плана и програма. 4. Праћење рада допунске наставе и секција. 5. Разно.. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализиран успехна крају првог класификационог периода, скренута пажња на најслабије ученике и одељења са предлогом мера за побољшање. 2. Анализани изостанци и владања. 3. Наставни план и програм је реализован у потпуности 4. Наставити праћење рада допунске наставе а у циљу побољшања успеха ученика. 5. Сви чланови већа су присуствовали семинару "Етика и интегритет", 2 члана већа сминару "Формативно оцењивање" одржано 19.11. 2022 о чему је Ана Стиковић обавестила чланове већа. Марјановић Марко је посетио два часа ментора.
22.12.2022.	11	<ol style="list-style-type: none"> 1.Предлог плана уписа за школску 2023/2024 2. Извештај са обуке за имплементацију нових наставних планова и програма наставе и учења уведених 2021/22 и 2022/23 3. Разно 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предложен је плана уписа за школску 2023/2024 у подручју машинство и обрада метала за образовни профил и то: <ul style="list-style-type: none"> - Машински техничар за компјутерско конструисање (30 ученика) – једно одељење - Бравар-заваривач (15 ученика) и механичар моторних возила (15 ученика) – једно одељење (30 ученика) 2. Извештај са обуке одржане од стране ЗУОВ-а у Ваљеву 15.12.2022 за имплементацију нових планова и програма наставе и учења у подручју машинство и обрада метала за образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање поднели су: Јовановић Мирослав и Новаковић Вера. 3. Стални радни однос наставника је неопходан за реализацију наставних планова и програма наставе и учења, истакао је Јовановић Драгиша

01.02.2023.	II	<p>1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта 2. Анализа остварености плана и програма 3. Анализа извештаја екстерне контроле 4. Организовање школског такмичења 5. Усвајање тема и питања за завршни и матурски рад 6. Текућа питања</p>	<p>1. Извршена је анализа успеха ученика и то од 176 ученика у подручју рада машинство и обрада метала и електротехника 106 је са позитивним успехом и 20 ученика са три и више слабих.. договорено је да се и даље настави са часовима допунске наставе како би се ученицима помогло да лакше поправе успех. У 7 одељења машинске и електро струке има 7379 оправданих и 970 неоправданих изостанака, а предњаци одељење П2 са 93 часа по ученику и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама. 2. План и програм су у потпуности остварени. 3. Анализиран је извештај екстерне контроле. Прва област везана за програмирање и планирање наставе је најлошије оцењена тако да на овој области у будуће се мора више радити. 4. Школско такмичење из стучних предмета одржно је у марту. 5. Комисија је изабрала Теме за завршни испит из приручнику о полагању завршног испита. Број теме за матурски практичан рад из конструисања је 12, а из моделирања машинских елемената и конструкција је 26. Питања за изборни предмет на матурском испиту из машинских елеменат је 45, из конструисања је 45, из испитивања машинских констукција 44 и математике 48 6. Контролни задаци и писане провере су реализоване према динамици која је дата</p>
03.05.2023.	II	<p>1.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање. 2. Анализа изостанака и владања. 3. Реализација наставног плана и програма. 4. Праћење рада допунске наставе и секција. 5. План за унапређење квалитета рада техничке школе 5. Разно.</p>	<p>1. У подручју рада машинство и обрада метала има 151 ученика 23 ученика у подручју електротехника. Укупан број слабих оцена је 148, и то у првом разреду 31, у другом 60, трећем 43 и четвртном разреду 14 .Број ученика са 3 и више слабих оцена је 15 и то 1 у првом, 9 у другом и 3 ученика у трећем разреду. Без слабих оцена је 84 ученика и то 34 у првом разреду, 20 у другом, 18 у трећем и 12 у четвртном разреду Најслабији успех имају ученици П-2 (40 слабих оцена). Предложене су и мере за побољшање.Направљен је и план подршке ученицима који показују неуспех у учењу са активностима тј мерама подршке, начину реализације, динамиком, носиоцима и начином евалуације. 2. Укупан број изостанака је 12310 од чега 10998 оправданих и 1312 неоправданих изостанака .У првом разреду има 2895 оправданих и 186 неоправданих, у другом разреду 3232 оправдана и 567 неоправдан, у трећем разреду 3028 оправдан и 194 неоправдан изостанак.. Сарадња са одељењским старешинама свакако може помоћи у кориговању проблема. 3. Наставни план и програм је реализован из свих предмета у потпуности. 4. Наставити праћење рада допунске наставе а у циљу побољшања успеха ученика. 5. Анализиран је план за унапређење квалитета рада техничке школе са посебним освртом на област квалитета настава и учење. 6. Извештај са екскурзије је поднет. 7. Формиране су комисије за завшне и матурске</p>

21.06.2023.	11	<p>1. Анализа резултата са завршног и матурског испита 2. Извештај са поправног испита 3. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 4. Разно</p>	<p>1. Завршни испит П12 је обављен од 9 до 13.06.2023 а чланови школске испитне комисије су: Марјановић Марко - председник, Богдановић Небојша или Стефановић Небојша – ментор или испитивач и Максимовић Никола – (екстерни члан) представник послодавца На завршни испит је изашлао 21 ученик и по званичним резултатима са одличним успехом је 7 ученика, са врло добрим је 9, са добрим 4 и довољним успехом један ученик. Просечна оцена на завршном испиту електронсталатера школске 2022/2023 је 4,04.</p> <p>На матурском испиту машински техничари за компјутерко констусање су постигли следећи успех: - На писменом испиту 06. 06.2023 из српског језика и књижевности је било 6 одличних, 12 врло добрих и 5 добрих оцена, - на изборном предмету 12.06.2023. из испитивања машинских елеменат и конструкција је било 8 одличних, 7 врло добрих, 4 добре и 3 довољне оцене, а из математике један ученик је довио одличан (5) и - на практичаном раду 08.06.2023. из моделирања машинских елемената и констукција је 9 одличних, 8 врло добрих, 5 добрих оцена, Димитријевић Миломир није бранио практичан рад. Од 23 ученика 7 је одличних, 11 врло добрих , 4 добра и један ученик није завршио. Просечна оцена на матурском испиту је 4,18.</p> <p>2. На поправни испит у јунском року су изашао Рајић Немања (електричне мреже и постројења и елекричне инсатлације и осветљења) и Станић Дејан ((електричне мреже и постројења) и добили оцену довољан (2) и са позитивним успехом завршили П1 разред.</p> <p>3 . У подручју рада машинство и обрада метала и електротехника има 173 ученика (П1-30, П2-24, П1-30, П2-19, П1-23, П2-23 и П1-24). На крају другог полугодишта 160 ученика је са позитивним успехом и то: 9 ученика је са одличним, 54 ученика са врло добрим , 89 са добрим, 8 са довољним. 13 ученика је са недовољним успехом и то 10 са једном и 3 ученика са две недовољне. На поправни се упућује: 5 ученика из хемије, 1 из основа енергетике, 2 из основа електотехнике, 1 из отпорности материјала и 4 из енглеског језика.</p> <p>4. Лазар Трифуновић је похваљен за рад , труд и постигнуте резултае на републичком такмичењу.</p>
21.08	10	1. Подела предмета на наставнике за школску 2023/2024	1. Извршена је подела стручних предмета и информатике, праксе и блокова на наставнике за школску 2023/2024.
31.08.2023.	11	<p>1. Извештај са поправног, завршног и матурског испита у августовском року 2. Избор новог руководиоца стручног већа за школску 2023/2024. годину. 3. Разно</p>	<p>1. У П1 свих 5 ученика је изашло на поправни испит из хемије и сви су положили са оценом довољан (2). У П1 Илић Филип је изашао на поравни из енглеског језика и положио са оценом довољан (2), али је поправно сиспиту из отпности матетијала добио оцену недовољан (1) па према томе понавља други разред. У П2 су изашла на поправни два ученика из основа електротехнике и положили са оценом довољан (2) и један ученик на поправни испит из основа енергетике и положио са оценом довољан (2). У П1 су 3 ученика је изашло на поправни испит из енглеског језика и сви су положили са оценом довољан (2).</p> <p>На завршни испит су изашла два ученика и то: Рајић Никола је положио са добрим (3) успехом и Станић Дејан са довољним (2) успехом, према томе сву ученици П12- електронсталтери су положили завршни испит.</p> <p>Два ученика П1 се нису појавила на матурском испиту и то: Димитријевић Миломир који је требао да полаже маруски практичан рад и Ристивојевић Немања комплетан матурски испит. Ови ученици мењају статус и прелазе у ванредне.</p> <p>3. За руководиоца стручног већа изабрана је Вера Новаковић.</p> <p>2. Договорено је у оквиру стручног већа да предметни наставници изврше иницијално тестирање ученика свих разреда у другој недељи септембра и да се након тога изврши анализа успеха и постигнућа ученика као и да се сходно томе израде оперативни планови и напише план индивидуализације где је потребно. Наставници су поднели извештаје са стручних усавршавања</p>

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. Јовановић Аница- педагог
4. Стаменић Данијела- наставник српског језика и књижевности
3. Млађеновић Слађана - наставник економске групе предмета
4. Стиковић Ана – наставник машинске групе предмета
5. Петковић Светлана- представник Савета родитеља
6. Злопорубовић Жељко- представник Школског одбора

Реализоване активности	Време одржавања	реализатор	Начин праћења
-Конституисање стручног актива за развојно планирање. -Израда плана и подела задужења, као и израда акционог плана за текућу школску 2022-2023.годину	7.9.2022.	Руководилац и чланови актива	Записник Записник
-Предлагање анекса ШРП. -Разматрање правилника о похваљивању и награђивању	21.11.2022.		
-Разматрање извештаја оспољашњем вредновању квалитетарада школе. -Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновањеи инклузивно образовање. -Праћење и реализација Школског развојног плана за 2022-2023.годину	15.3.2023.		
-Анализа реализације Школског развојног плана и Акционог плана за 2022-2023. -Мере за побољшање области квалитета ЕТОС -Разно	16.6.2023.		
Начини праћења реализације плана и носиоци праћења: записници са састанака ,(руководилац актива –Стаменић Данијела).			

Током школске 2022-2023.године Актив за школски развојни план састао се четири пута и сем конституисања Актива и израде плана за рад Актива током школске године, као и правилника о похваљивању и награђивању ученика као и сарадње са Тимом за самовредновањеи инклузивно образовање, Актив за ШРП је током школске године и сам учествовао у реализацији бројних активности.

Сходно тенеџенцијама да формирамо школу креативних и и посвећених наставника; школу вредних, креативних и задовољних ученика; светлу, лепу, опремљену и функционалну школу ана основу извештаја Тима за самовредновање Тим за развојно планирање је идентификовао Етос као приоритетну област којом ће се бавити. Наставници су на својим састанцима Актива највећу потребу изразили за одржавање и реализацију семинара о формативном оцењивању који је и одржан у просторијама школе у сарадњи са основном школом. Такође је на почетку школске године покренута анкета о ваннаствним активностима ученика, који су током школске године своју креативност и спортске и остале вештине могли развијати у виша наставних секција, учествовати на такмичењима и публиковати своја достигнућа и напредак.

Током школске године ученицима су и понуђене могућности даљег школовања током презентовања бројних виших школа и факултета из нашег региона. Наши ученици и наставници су у прошлој школској години имали и даље успешну сарадњу са бројним приватним предузећима и установама и организацијама из наше општине што има омогућава да буду конкурентни на тржишту да обављају стручну праксу у адекватним условима и под стручним надзором наставника и запослених, што је пример квалитетне праксе сарадње школе и поменутих привредних субјеката и око запошљавања наших ученика после завршетка школовања.

Извештај о реализованим активностима акционог плана из РПШ школске 2022/2023.године

Планирање, програмирање и извештавање			
Задачи	Реализоване активности	Носиоци активности	Динамика
Планирање слободних /ваннаставних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика	1.Упитници израђени и подељени ученицима 2.Ученици анкетирани 3.Наставници израдили планове рада за ванаставне активности 4.Ученици укључени у ванаставне активности и секције:фудбалска, кошаркашка, атлетска, еколошка, литерарно-новинарска	Одељењске старешине предметни наставници	Септембар 2022.
Настава и учење			
Примена хоризонталног учења/ усавршавања и рализација огледних и угледних часова	1.Израђен план стручног усавршавања у установи 2. Реализација планираних часова уз посете, анализе, извештаје 4.Током школске године одржано је 7 угледних часова	Стручна већа, Педагог директор наставници	Септембар Током школске године
Оспособљавање ученика да себи постављају циљеве у учењу	1. Наставници су давали повратну информацију ученицима која знања треба да усвоје 2.Наставници су усмеравали ученике који циљ у учењу треба да остваре 3.Ученици су ефикасно користили време на часу	Предметни наставници, Одељењски старешина, Педагог, Ученици	Током школске године
Образовна постигнућа ученика			
Унапређивање планирања и реализације допунске и додатне наставе	1.Идентификовани су ученици којима је био потребан допунски и додатни рад 2.Планирање, припремање и реализација часова 3.Посета и анализа часова Током школске године одржанана су 193 часа допунске наставе, 4 часа додатне и 74 припремне наставе за поправне испите	Стручна већа, Наставници педагог	Током школске године
Унапређење сумативног и формативног оцењивања	1.Континуирано и редовно оцењивање током школске године 2.Ученици су редовно обавештавани о напретку и давани им препоруке за даље напредовање 3.Наставници су редовно бележили постигнућа ученика 4.Семинар формативно оцењивање одржан је у месецу октобру 2022. коме је присуствовало 19 запослених	Наставници Акредитовани предавачи	Током школске године
Подршка ученицима			
Континуирани рад на каријерном вођењу и саветовању са циљем развоја међупредметних компетенција и предузетништва ученика	1. Ученици су информисани о свим питањима везаним за изабрано занимање, планирано даље школовање и запошљавање 3.Посете ученика радним организацијама и установама 4.Током школске године вршена је презентација факултета и виших школа будућим бруцошима	Наставници, Одељењске старешине, Педагог,	Током школске године
Израда плана додатне подршке за ученике	1.Израда плана урађена у другом полугодишту 2.Идентификовани су ученици из осетљивих група 3.Примена мере подршке - мере подршке за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група 4.Сарадња са надлежним установама- ЦСР	Предметни Наставници, Одељењски Старешина, Педагог	Септембар Током школске године
Самовредновање области – Етос	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 у сарадњи са тимом за заштиту ученика	Током школске године

Етос			
У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	1. Допуњен је Правилник о похваљивању и награђивању 2 Сви ученици који су имали одличан успех на крају школске године су награђени књигом, као и ученици који су остварили успех на такмичењима	Директор, Секретар школе,	Септембар Током школске године
Обезбедити простор у школи ради приватности за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима	У припреми	директор	
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. Током школске године посећено је 20 часова 2. Већина запослених је самовредновала свој рад и предузимала 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. Техничка школа укључена је у пројекат „Откључавање STEM-а: Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“ 2. У школи је 27. априла одржан Сајам науке као завршни део пројекта „Откључавање STEM-а: Школе за бољи квалитет ваздуха“. Наша школа представила је два пројекта. 3. Наставници економске групе предмета, Ана Стефановић и Драган Стаменић похађали су 09.02.2023. год. обуку „Пројектна настава и примери школских пројеката“.	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:

- Јовановић Аница - педагог
- Јелисавчић Драгана - наставник енглеског језика
- Драгојловић Петар - наставник математике
- Марјановић Марко - наставник електро групе предмета
- Новаковић Вера - наставник машинске групе предмета
- Митровић Оливера – наставник економске групе предмета

Током 2022/23. године одржана су четири састанка овог Актива и том приликом су реализоване следеће активности/теме:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
10.09.2022.	Формирање актива и усвајање плана рада	састанак	Руководилац и чланови актива
	Анализа постојећег школског програма		
	Допуна, корекција и доношење новог програма за поједине образовне профиле		
17.10.2022.	Упознавање са новим програмом за образовни профил Туристички техничар		
29.03.2023.	Подношење измена и допуна Школског програма на усвајање Школском одбору		
	Усклађивање глобалног тематског планирања наставе са ШП, са изменама и допунама		
	Разматрање предлога плана за унапређење квалитета рада школе након екстерног вредновања школе, предлози и сугестије		
15.05.2023.	Упознавање са новим начином полагања матурског испита за образовне профиле Економски техничар и Електроинсталатер		
Начини праћења реализације плана и носиоци праћења: записници са састанака, (руководилац актива - Митровић Оливера).			

6.1.5. Извештај о раду педагошког колегијума

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

Ове школске године чланови Педагошког колегијума су:

- Михаиловић Ненад – директор школе
- Јовановић Аница – стручни сарадник-педагог, координатор Тима за самовредновање;
- Ђермановић Даша - стручни сарадник- библиотечар;
- Марковић Душица – председник стручног већа за област предмета српски језик и књижевност и страни језици;
- Стаменић Драган – председник стручног већа за област предмета из подручја рада трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација;
- Новаковић Вера – председник стручног већа за област предмета из подручја рада машинство и обрада метала и електротехника и координатор Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе;
- Попадић Милан – 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 – наставник психологије, координатор Тима за инклузивно образовање;
- Стефановић Ана – наставник економске групе предмета, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Педагошким колегијумом председавао је директор школе. Педагошки колегијум је разматрао и заузимао ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно – васпитног рада, остваривањем развојног плана школе, предузимао је мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Током школске године одржано је осам састанака и реализоване су следеће активности/теме:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
11.09.2022.	Формирање Педагошког колегијума и усвајање плана рада	Састанак	Директор и чланови ПК
	Усвајање плана рада СТИО		
	Предлог и анализа плана стручног усавршавања запослених		
	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе		
Разматрање Годишњег плана рада школе			
23.09.2022.	Усвајање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за прво полугодиште		
	Разматрање и усвајање ИОП -планова		
24.10.2022.	Упознавање са решењем Министарства просвете о годишњем плану спољашњег вредновања за школску 2022/23.		
	Усвајање распореда додатне и допунске наставе		
	Организовање педагошко-инструктивног надзора		
	Опремљеност школе наставним средствима		
29.12.2022.	Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду са предлогом мера за побољшање		
	Упознавање са извештајем о спољашњем вредновању квалитета рада школе		
	Остваривање Развојног плана школе		
	Планирање уписа за наредну школску годину		
	Вредновање ИОП-планова		
23.01.2023.	Праћење рада приправника и ментора		
	Анализа успеха ученика на првом полугодишту		
	Разматрање и усвајање ИОП –планова		
	Усвајање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за друго полугодиште		
21.04.2023.	Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду са предлогом мера за побољшање		
	Разматрање Плана унапређења квалитета рада школе након спољашњег вредновања		
	Професионална оријентација ученика		
	Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе		

07.06.2023.	Анализа рада тимова за самовредновање и за заштиту ученика од насиља		
	Анализа остварених резултата у настави на крају другог полугодишта		
	Вредновање ИОП-планова		
30.08.2023.	Анализа извештаја о обављеном самовредновању области Етос		
	Израда извештаја о раду Педагошког колегијума		
	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 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

Током школске 2022/2023. године стручни сарадник реализовао је активности предвиђене годишњим планом рада стручних сарадника.

ОБЛАСТИ РАДА/ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Учествовање у изради развојног плана школе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања.	Учествовање у изради новог петогодишњег РПШ-а. Учествовање у изради појединих делова акционог плана за текућу годину РПШ-а
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	Континуиран рад на изради индивидуалних образовних планова.
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални,повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Израда појединих делова годишњег плана рада установе. Праћење реализације појединих програма годишњег плана рада установе.
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Континуирано планирање и организовање сарадње са различитим институцијама у граду Центар за социјални рад, основне школе, факултети у више школе у
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија.	Учешће у раду ученичког Парламента, раду секција. Организовање и реализација ученичких ваннаставних активности.
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе.	Спровођење анализа у самој школи, везане за успех, спровођење мера за побољшање успеха ученика у школи, као и у реализацији практичне наставе, истраживање за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично.	Учешће у планирању и реализацији различитих активности, припрема ученика за медијске наступе.
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,	Пружање помоћи наставницима којима је била потребна, учествовање у изради плана рада одељењских старешина. Материјал везан за технике учења, поштовања инклузивних принципа. Пружање помоћи наставницима при изради конкретних планова као и самих активности предвиђеним плановима.
Учествовање у избору и предлозима одељењских старешинстава.	Учествовање у давању предлога за одељењске старешине на почетку школске године и давање предлога за замене по потреби.
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада педагога.	Континуирано током школске године, припремање за рад кроз израду планова, израда оперативних планова рада школе током школске године
Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су понављали разред	Учествовање у распоређивању новопридошних ученика, разматрања молби.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Педагошко – инструктивни рад са наставницима, посебно почетницима. Припрема, прикупљање података и анализа успеха и понашања ученика на класификационим периодима у сарадњи са одељењским старешинама. Информисање НВ, СР, УП и ШО о резултатима анализе успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за побољшање успеха ученика.
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Посете часовима наставника и другим активностима, анализа и вредновање рада у сарадњи са колегама, праћење успеха на нивоу школе и одељења, индивидуални рад, извештавање и анализе, учествовање у предлагању мера за побољшање успеха, праћење реализације планираних активности.
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	У складу са потребама, прикупљање података потребних за праћење и вредновање посебних сегмената образовно васпитног рад, анализа и извештавање, проналажење мера за побољшање успеха
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.	Сарадања са тимом за самовредновање, израде чек листа за праћење различитих активности, адаптирање постојећих инструмената за праћење сличних активности
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	Рад на евалуацији иоп-а, праћење примене уз сарадњу са наставницима који их израђују, праћење примене кроз разговоре са наставницима, родитељима и ученицима, увидом у дидактичке материјале
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника.	Посете часовима наставника, разговори са наставницима и менторима, извештавање о реализованом.
Иницирање и учествовање у истраживањима васп.-образ. праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.	Континуирано праћење и анализа успеха ученика у циљу проналажење најбољих мера за побољшање истог, активно учествовање у реализацији ових мера.
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова).	Учествовање у изради анализе о реализацији ГПР-а, на крају школске године, прикупљању података и анализама, извештаји тимова, посебних програма.
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Припрема, прикупљање података и анализа успеха и понашања ученика на класификационим периодима у сарадњи са одељењским старешинама. Информисање НВ, СР, УП и ШО о резултатима анализе успеха ученика на класификационим периодима, давање конкретних предлога и спровођење мера, индивидуално праћење у сарадњи са одељењским старешинама, компетентним институцијама и родитељима, као и предметним наставницима.
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	Припрема, прикупљање података и анализа успеха и понашања ученика у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима, руководиоцима секција, извештаји.
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	Учествовање у изради прилагођених ИОП-а, евалуација, припрема, имплементирање мера индивидуализације
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	Учествовање у предлагању и спровођењу мера за побољшање успеха, упућивању ученика на допунску наставу и праћење побољшања успеха на одељењским већима. Кроз индивидуални рад са ученицима праћење њиховог успеха
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Пружање помоћи наставницима у решавању конкретних проблема везаних за учење и оцењивање. Сарадња са наставницима везана за проналажење најадекватнијих начина за праћење и вредновање напредовања ученика. Обука за наставнике почетнике на тему оцењивања.
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	Пружање помоћи саветовање наставника у изради ИОП-а, рашчлањавање корака у складу са могућностима конкретног детета и његовим јаким странама.
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине).	Упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама конкретних ученика, по потреби. Проналажење успешних начина помоћи који ће ученик доћи до сазнања и постићи предвиђени резултат, пружање помоћи у раду на наставним материјалима, тестовима, за групу или појединачне ученике.

Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе.	Пружање помоћи наставницима у превазилажењу конкретних проблематичних ситуација које се дешавају, неспоразуми на релацији наставник ученик, наставник одељење.
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васп. –образ. рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе).	Пружање помоћи наставницима у активностима припремања за час, рад са ученицима по принципу индивидуализације и инклузије. Размене информација са наставницима на тему дидактички материјали за ученике који се образују по принципима индивидуализације.
Сарадња са наставницима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала.	Пружање помоћи у изради тестова, формулисању питања, начинима пропитивања пре свега за ученике за које се ради ИОП или индивидуализација, па затим и остале.
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.	Индивидуални и групни разговори са ученицима на тему учења успешних метода учења. Припрема материјала за одељењске старешине на теме решавања проблема, учења... Рад у тиму за међупредметне компетенције, рад у Тиму за инклузивно образовање.
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	Континуирано информисање наставника, о примерима добре праксе, успешним педагошким и дидактичким решењима, информисање о законски променама на ову тему, упућивање на додатне изворе. Обуке за наставнике на тему планирања, оцењивања, решавања педагошких ситуација
Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образ- васп. рада којима сам присуствовала и давање предлога за њиховоунапређење.	Посета часова редовне наставе, разговори са наставницима, анализа ученичких коментара и упитника
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника-	Учествовање у прегледима документације, књиге евиденције, матичне књиге, помоћ одељењским старешинама са свескама за праћење ученика.
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, ученицима, односно деци са тешкоћама у развоју).	Помоћ при решавању конкретних проблема, везаних за оцењивање, тумачење законских новина, утврђивање могућности, приоритета, код ученика који показују неуспех, специфичностима деце, налажење успешних метода за остваривање постављених в-о циљева и задатака.
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	Континуирани саветодавни рад на координирању сарадње родитеља, старатеља, компетентних установа, ученика и наставника на решавању конкретних проблема. Пружање помоћи у виду проналажења информација од значаја за странке.
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	У сарадњи са одељењским старешинама обављани су индивидуални разговори. Након израде тестова обављани су индивидуални разговори са ученицима.
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада.	Пружање помоћи и сарадња са Тимом за промоцију, сарадња са основним школама, високим школама и факултетима у циљу информисања ученика, како основних школа о понуди средње школе, тако и ученика школе о даљим могућностима школовања
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима.	Пружање помоћи и саветовање наставника у решавању конкретних питања везано за припреме наставника, излагања на родитељским састанцима, часовима ос, подаци за рад већа.
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и плана рада одељењског старешине и секција.	Учествовање у раду одељењских старешина, реализацији појединих тема, припреми материјала, реализација појединих часова на теме инклузије, ненасиља, злоупотребе алкохола и психоактивних супстанци, решавању проблема, комуникације, ...
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	Прикупљање информација и упознавање одељењских већа са битним карактеристикама ученика и начина на који им можемо на било који начин пружити подршку у васпитно-образовно процесу
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	Учење и како се учи, упознавање ученика са успешним техникама учења, ненасилних облика понашања, решавање актуелних проблема, теме инклузије, ненасиља, злоупотребе алкохола и психоактивних супстанци.
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	Организовање и учествовање индивидуалним разговорима по потреби, размена информација са стручњацима ван установе, по различитим питањима.

Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	Разговори са наставницима, инструктивни рад, информисање, појашњавање педагошких појмова, начела, дидактичних принципа, законских измена, компетенција наставника.
Пружање помоћи наставницима у примен и различитих техника и поступака самоевалуације.	Давање предлога и сугестија најчешће за изразу припреме часова.
IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	
Праћење дечјег развоја и напредовања	Континуирано кроз индивидуалне разговоре, праћење кроз анализе и рад одељењског већа или тимова.
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика).	Конкретни случајеви, саветовање у вези успешног уклапања школских и других обавеза, слободно време, школска постигнућа.
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.	Разговори са ученицима који су накнадно уписани у школу, саветовање о промени смерова, промени школе, промени статуса, промени изборних предмета, упућивање на процедуре.
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке.	Идентификовање ученика којима је дод подршка потребна, праћење и стварање оптималних услова за напредовање, кроз рад са ученицима, прикупљање информација, планирање корака на оснаживању сваког конкретног ученика за превазилажење актуелних проблема и напредовање, у складу са специфичношћу сваког појединачног случаја.
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	Сарадња у смислу пружања помоћи у раду Парламента, активности Црвеног крста, обележавање битних датума.
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	Из разговора са одељењским старешинама и родитељима, идентификовање ученика са којима је у складу са природом проблематике вршен појачан рад.
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	Професионално саветовање ученика завршних разреда.
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	Сарадња са ученицима, парламентом на реализацији активности, анкетање ученика на тему заинтересованости за учествовање у ваннаставним активностима.
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	Информисање ученика који су заинтересовани за активности у школи, рад тимова, секција, у сарадњи са родитељима анимирање ученика за конструктивно птовођење слободног времена.
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	У сарадњи са одељењским старешинама и често родитељима, вођени су разговору о квалитетним начинима провођења слободног времена, препоруке о актуелним могућностима за бављење спортом, уметношћу, рекреацијама, дешавањима која су занимљива за младе у нашем граду.
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.	Учествовање у активностима ученика у оквиру превенције насиља, препоруке о актуелним могућностима за бављење спортом, уметношћу, рекреацијама.
Учествовање у изради педагошког профила детета, односно за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана.	Координирање активностима везаним за прикупљање информација, прикупљање и израда потребне документације. Израда профила за ученике који се школују по иопу. Израда планова. Координирање радом одељењског већа уџеника и израдама ИОП-а.
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	Каналисање идеја и обезбеђивање услова за реализацију ученичких предлога.
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Реализација активности у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима (саветодавни разговори са ученицима, родитељима и ОС, Центром за социјални рад и полицијском управом, организација вршњачке едукације, упућивање дописа одговарајућим институцијама за подршку ученику). Сарадња са секретаром и директором школе, у спровођењу васпитно –дисциплинских поступака.
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем восп. - образов. Рада.	Учешће у организовању родитељских састанака, припрема материјала за састанке, присуство састанцима, информисање СР у вези актуелностима,.
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.	Учешће у организовању родитељских састанака, припрема материјала за састанке, присуство састанцима.

Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе.	Сарадња на конкретним активностима, рад тимова.
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	Кроз појачан индивидуални рад са родитељима/старатељима ових ученика, континуирано, свакодневно праћење и пружање помоћи у решавању актуелних проблема.
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	Кроз индивидуалне разговоре и припремање материјала родитељске састанке, упознавање родитеља са протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима, правилницима и могућностима школовања по ИОП-у, правилима понашања у нашој школи, извештавање на састанцима Савета родитеља.
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика.	Препоруке о актуелним могућностима за бављење спортом, уметношћу, рекреацијама у складу са епидемиолошком ситуацијом.
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.	Прикупљање информација од родитеља/старатеља, које су од значаја за рад а све у циљу пружања адекватне помоћи деци. Рад са родитељима на професионалном информисању.
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Учествовање у организовању састанака и раду Савета родитеља информисање у вези актуелних тема.
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
Сарадња са директором, стручним сарадником на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно- васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	Учешће у раду колегијума и подели и реализацији послова и задужења. Сарадња са руководством по питању избора ментора наставницима. Учешће у праћењу реализације Годишњег плана рада, Извештаја о раду школе, анализе успеха на класификационим периодима, осмишљавање и спровођење мера за побољшање успеха, достављање различитих података за потребе Школске управе и локалне самоуправе.
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	Континуирана свакодневна размена информација, рад у тимовима, планирање, реализација активности и извештавање.
Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.	Континуирана сарадња у планирању и реализацији активности планирања и расподеле послова, реализацији планираних активности као и извештавању.
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава.	Сарадња са руководством, по потреби, замене због боловања или распоређивања наставника на друге послове
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	Сарадња са руководством по питању чувања и вођењу педагошке документације, везане за књиге евиденције, планове наставника, документације, организовање и вођење прегледа, рад на електронском дневнику.
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Континуирана сарадња у планирању и реализацији активности, радом у тимовима, одељењским и стручним већима, Наставничком већу, колегијуму
Сарадња са наставницима и родитељима у координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план.	Континуирана сарадња са родитељима који свакодневно или повремено долазе у школу, на превазилажењу потешкоћа
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Решавање актуелних приговора током године, сарадња са на наставницима информисање.
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду наставничког већа, односно одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно- васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција).	Извештавања за наставничко веће о анализама успеха ученика на класификационим периодима. Активно учествовање у давању предлога и реализацији мера за побољшање успеха. Излагања на Наставничком већу на тему инклузивне културе политике и праксе, одељењским већима. Обука за наставнике почетнике
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, одељењских већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Учествовање у раду Педагошког колегијума, актива школског програма и за развојно планирање, тима за заштиту ученика од насиља, насиља, злостављања и занемаривања, тим за инклузивно образовање као и подршка раду и прикупљању података за остале тимове.
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Давање предлога везних за вођење евиденција, активно учествовање, учествовање у реализацији предложених мера.
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе.	Домом здравља, РЦУ-ом, Школском управом, Центром за социјални рад, Гимназијом, основним школама, полицијском управом, Установом културе, Канцеларијом за младе представницима компанија у којима се реализује практична

	настава, као и сарадња са другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	У складу са потребама, континуирано током године, учествовање у школским и истраживањима других институција које потражују информације везане за рад школе, реализацију активности
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.	Рад на планирању и реализацији посебних програм, сарадња са Домом здравља, Полицијском управом сарадња са Школском управом, сарадња са другим школама, Црвеним крстом.
Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.	Редовно присуство и активно учествовање у раду стручног актива стручних сарадника.
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.	Сарадња у складу са предлозима Канцеларије за младе и других удружења у смислу информисања, анимирања ученика за учествовањем у активностима
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој.	Сарадња са интересорном комисијом, тимовима у оквиру рада дечијег диспанзера, комисија, тимова других школа.
Сарадња са националном службом за запошљавање.	Размена информација са секретаром школе
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Вођење евиденције, редовно кроз дневник рада и ученичке досије, извештаје и анализе
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.	Преглед педагошке документације школе, чување посебних протокола и чек листа
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	Самостално са руководством уз периодична договарања, најчешће на колегијумима у вези обављања послова предвиђених ГПР-ом и актуелних новости
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци ускладу са етичким кодексом педагога.	Обједињавање податка добијених од одељењских старешина, наставника, родитеља и самих ученика, у ученичким досијима који су саставни део пед евиденције, информисање о законским изменама везаних за ову тематику.
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Излагања на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору. сарадња са Центром за Социјални рад. Сарадња са основним школама. Присуство излагањима која су се реализовала на седницама Наставничког већа. Информисање праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, разменом искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. Присуствовање акредитованим обукама које су реализоване за запослене у школи, присуство састанцима који су организовани у школи као састанцима које су организовале друге образовне институције у граду или окружењу. Присуствовање онлајн обукама, организовање обуке за наставнике почетнике у Техничкој школи.

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 посета
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 у школској 2022/23. години радила су два наставника: Вера Новаковић, наставник машинске групе предмета са 50% норме и Ана Стефановић, наставник економске групе предмета, такође са 50% норме.

Организатори практичне наставе су за свој рад одговарали директору школе. Током школске 2022/23. год. реализоване су све активности у складу са планом рада организатора практичне наставе који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Време реализације	Реализоване активности
Август/ Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради Извештаја о раду школе за школску 2021/22. годину - Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину - Учествовање у изради 40-о часовне радне недеље за школску 2022/23. Годину - Подела предмета на наставнике - Унос неопходних података у програм ЈИСП - Учествовање у изради распореда часова - Израда распореда дежурства наставника - Договор са послодавцима око реализације практичне, блок наставе и професионалне праксе и израда годишњег распореда блок наставе - Израда списка ученика на практичној настави - Похађање „Обуке за реализацију пројектне наставе и школских пројеката“ као део пројекта „Откључавање STEM-а“ - Учествовање у измени Школског програма - Присуствовање онлајн обуци за израду Плана интегритета (22.09.2022.) - Обилазак ученика на практичној настави - Ажурирање списка ученика за школску 2022/23. годину
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради новог сајта школе - Преглед дневника и праћење реализације годишњег фонда часова - Израда Плана интегритета са члановима радне групе - Присуство онлајн састанку ради договора око пројекта „Моја зелена школа“ (18.10.2022.) - Вођење ученика на такмичење „Пословни изазов“ у Чачак (19.10.2022.) - Похађање обуке „Етика и интегритет“ - Обилазак ученика на практичној настави
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Предавање извештаја о завршеном пројекту „Моја зелена школа“ - Присуствовање онлајн презентацији „Мерење квалитета ваздуха у школској средини“ (03.11.2022.) - Обилазак ученика на практичној настави - Пријављивање наставника на семинар „Обука за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима“ - Пријава ученика за UPSHIFT радионицу - Обезбеђивање замене за одсутне наставнике - Присуство радионици „Дефинисање инструмената за спровођење практичне наставе“ у оквиру пројекта који организује Аустријска агенција за образовање и интернационализацију (28.11.2022.) - Присуство консултативном састанку у Општини Бајина Башта у оквиру пројекта „Дијалогом до стратешке бриге о младима на локалу“ (30.11.2022.)
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Обилазак ученика на практичној настави - Слање извештаја за Министарство одбране у Ужице о државању активности обучавања за народну одбрану са ученицима завршних разреда - Имплементација нових наставних планова и програма - Израда елабората за образовни профил Туристички техничар због измене наставног плана и програма - Подношење Захтева за верификацију образовног профила туристички техничар - Попуњавање плана уписа за наредну школску годину (ЈИСП)
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање наставника са календаром такмичења за 2022/23. годину - Ажурирање сајта школе - Пријава ученика за „Европски квиз новца“ - Обилазак ученика на практичној настави
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на изради Плана за унапређивање квалитета рада Техничке школе након спољашњег вредновања - Присуство вебинару „Пројектна настава и примери школских пројеката“ (09.02.2022.) - Рад на анексу Школског програма - Упознавање наставника са новим концептом полагања матурског испита за образовни профил економски техничар
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Пријављивање ученика на републичка такмичења - Обилазак ученика на практичној настави - Ажурирање сајта школе
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Израда постера и флајера за промоцију школе - Обилазак ученика на практичној настави - Присуство промоцији приручника за менторски рад у образовању „Менторство-водич за наставнике“

	у школама“ (20.04.2023.) -Учешће на сајму науке у оквиру STEM пројекта
Мај	-Пријава школе и социјалних партнера за матурски и завршни испит у јунском року -Учешће у изради листа Техничке школе „Реч младих“ -Обилазак ученика на практичној настави -Израда календара послова за месеце јун и јул - Слање извештаја за Министарство одбране у Ужице о државању активности обучавања за народну одбрану са ученицима завршних разреда -Учешће у припреми за полагање државне матуре - израда плана дежурсава и спискова ученика за полагање
Јун/ Јул	-Спровођење анкетања ученика од стране КЗМ-а -Израда спискова за полагање матурских и завршних испита, организација испита -Промоција Техничке школе у основним школама -Израда извештаја са матурских испита -Израда календара послова за месец август -Рад на упису ученика у први разред школске 2023/24. годину

6.2.Извештаји о раду органа управљања и руковођења

6.2.1. Извештај о раду Школског одбора

У протеклој школској години одржано је седам седница Школског одбора.

Чланови школског одбора били су:

Презиме и име	Овлашћени предлагач	Датум именованја
Станмирка Матић	Локална самоуправа	25.06.2021.
Жељко Злопоруковић	Локална самоуправа	25.06.2021.
Љубиша Милановић	Локална самоуправа	25.06.2021.
Слађана Млађеновић	Школа- представник запослених	25.06.2021.
Властимир Милошевић	Школа- представник запослених	25.06.2021.
Драгана Јелисавчић	Школа- представник запослених	25.06.2021.
Младенка Обрадовић	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.	-Усвајање записника са 5./пете/ седнице Школског одбора; - Усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2021/2022. годину; -Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за школску 2021/2022.годину; -Усвајање Извештаја о остваривању развојног плана за школску 2021/2022 годину; -Разматрање и усвајање Извештаја о раду Техничке школе Бајина Башта за школску 2021/2022. годину; -Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Техничке школе Бајина Башта за школску 2021/2022. годину; -Разматрање Извештаја о реализацији екскурзија у школској 2021/2022.години; -Именовање чланова школских тимова; -Разматрање и доношење Годишњег плана Техничке школе Бајина Башта за школску 2022/2023. годину; -Доношење плана стручног усавршавања запослених Техничке школе Бајина Башта за 2022/23. годину; -Доношење Статута Техничке школе у Бајиној Башти; -Давање сагласности на Акт о организацији и систематизацији послова запослених Техничке школе Бајина Башта; Разно	седница извештај	директор чланови ШО
10.10.2022.	- Усвајање записника са 6./шесте/ седнице Школског одбора; -Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора Техничке школе/ истеком мандата/; -Доношење одлуке о образовању Комисије за избор директора у поступку избора директора; -Доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, у складу са новим Упутством (Сл.гласник РС бр.67/2022);	извештај предлози седница	директор чланови ШО

22.11.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 7./седме/ седнице Школског одбора; - Доношење образложене листе кандидата који испуња услове за избор директора школе на основу Извештаја Комисије, давање мишљења и предлагање министру избор директора школе ; - Доношење Анекса Школског развојног плана; - Доношење Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника унутар установе- Техничке школе; - Доношење Правилника о похваљивању и награђивању ученика; - Разно; 	извештаји седница	Конкурсна комисија чланови ШО
26.12.2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 8./осме/ седнице Школског одбора; - Доношење одлуке о спровођењу пописа имовине и обавеза за календарску 2022.годину; - Разматрање предлога Финансијског плана за календарску 2023.годину; - Разматрање плана уписа за школску 2023/24. годину ; - Доношење одлуке о верификацији наставног плана и програма општеобразовних и стручних предмета за образовни профил туристички техничар; - Упознавање са Извештајем о спољашњем вредновању квалитета рада Техничке школе бр.420-611-0003/2022-15 од 20.12.2022.године донетом од стране Тима за спољашње вредновање Школске управе Ужице; - Разно; 	извештај седница	шеф рачуновод. директор, чланови ШО
14.02.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 9./девете / седнице Школског одбора; - Упознавање са решењем Министарства просвете бр.119-01-00135/2022-03 од 10.01.2023.године и поступање по чл.119.ст.њст.1 тачка 8. Закона о основама система образовања и васпитања; - Доношење одлуке о попису-разматрање и усвајање Извештаја Комисије о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2022.године-известилац председник пописне Комисије Драган Стаменић; - Разматрање и усвајање завршног рачуна (извештај о пословању) Техничке школе у Бајиној Башти за 2022.год.-известилац шеф рачуноводства; - Доношење Финансијског плана Техничке школе за 2023.годину и Плана набавки за 2023.годину; - Разматрање и усвајање шестомесечног Извештаја о раду директора школе; - Доношење Правилника о заштити података о личности; - Разно /; 	Анализа Извештај седница	Директор чланови ШО шеф рачуновод.
26.06.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са 10./ десете / седнице Школског одбора; - Доношење допуна и измена Плана набавки Техничке школе у Бајиној Башти за 2023.годину (екскурзије) ; - Разно /; 	анализа извештај седница	чланови ШО директор шеф рачуноводст
29.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење измена Плана набавки Техничке школе у Бајиној Башти на које се закон не примењује за 2023.годину; - Доношење Плана унапређења рада Техничке школе након спољашњег вредновања; 	извештај седница	директор председник и чланови ШО
<p>Начин праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: у свесци записника школског одбора, архивски материјал са седнице школског одбора (који води секретар школе); носиоци: председник Школског одбора, чланови ШО, директор и секретар.</p> <p>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.</p> <p>У раду школског одбора учествују и седницама ШО учествују представници синдиката у школи, без права одлучивања.</p> <p>Представници Уч. Парламента који присуствују седницама ШК одбора и учествују у раду су: Тадић Валентина и Ковачевић Николина.</p>			

6.2.2. Извештај о раду директора 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 - Рад на изради Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. и Годишњем плану рада школе за школску 2022/23. годину, Школском програму и Анексу школског развојног плана; - Организовање образовно-васпитног рада за школску 2022/2023, према упутствима и моделима наставе добијеним од стране МПНТР-а, уз поштовање свих препорука и инструкција у вези са безбедносним и епидемиолошким мерама; - Рад на изради распореда часова, на изменама и допунама распореда часова према потребама организације образовно-васпитног рада у школи; - Рад на изради Ценуса (финансијски план за Школску управу) за школску 2022/2023, рад на уношењу података у ЈИСП (Јединствени информациони систе просвете); - Потписивање уговора са социјалним партнерима око организовања и извођења практичне наставе; - Одржавање седница Наставничког већа и руковођење истим, према распореду утврђеним Годишњим планом рада школе; - Издата решења свим запосленим о структури 40 - часовног радног времена и решења о прекономном раду; - 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; - Практична настава: Уговори, одећа;
X	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на инструктивно-педагошким пословима (посета часовима појединих наставника). У току школске 2022/23 школске године је посећено 21 час / 3 угледна часа, два часа за савладаности програма приправника за полагање испита за лиценцу, остали часови код предметних наставника; - Организација Јесењег кроса; - Набавка књига и часописа за библиотеку, набавка остале стручне литературе; - Присуство појединим родитељским састанцима (одељења где има пуно слабих оцена и неоправданог изостајања ученика са часова, одељења III/3, IV/2, II/2) - Додатни и допунски рад; - Увод у педагошку документацију, дневник рада, оцењивање ученика - Саветодавни рад - Присуство седницама Школског одбора, Савета родитеља, Педагошког колегијума и осталих стручних органа школе; - Разговор са ученицима (недисциплина, васпитно-дисциплинске мере, проблеми у учењу, настави итд.);
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 - Саветодавни рад - Ванредни ученици - Организовање семинара у школској библиотеци на тему Формативног оцењивања; - Учесће на стручном скупу „Улога директора у стратегији развоја школства –руковођењем до квалитета“ у организацији Друштва директора школа Србије, на Тари, у периоду од 8-10. новембра 2022. године; - Организовање предавања у школској библиотеци на тему „Емоције код младих“ психолога Вање Марковић; - Праћење и пружање помоћи координатору и секретару око организације испита ванредних ученика у школи (преквалификација, доквалификација, наставак школовања); - Рад на доношењу финансијског плана материјалних трошкова за 2023. годину. - Организовање замене часова за одсутне колеге ; - Припрема за спољашње вредновање Техничке школе; - Организовање акције добровољног давања крви;
XII	<ul style="list-style-type: none"> - План уписа ученика за наредну школску годину: припрема и разматрање на Наставничком већу, Школском одбору и отпрема Министарству просвете. - Попис имовине, послови и формирање комисија - Контрола реализације програм рада школе - Рад на доношењу финансијског плана материјалних трошкова за 2023. годину. - Организовање замене часова за одсутне колеге ; - Рад на прикупљању понуда за извођење матурантске екскурзије; - Учесће у STEM пројекту; - Саветодавни рад - Екстерно вредновање школе 06-08. децембра 2022. године; - Организована дана 22. децембра 2022.године, у сарадњи са представницима МУПа -одељења саобраћајне полиције у просторијама школске библиотеке трибина на тему „Ја и даље возим али не могу да ходам“; - Присуство и рад на састанцима актива директора основних и средњих школа са територије Општине Бајина Башта; - Рад на изради портфолиа директора;

I	<ul style="list-style-type: none"> - Рад са пописним комисијама око завршног рачуна и сл. - Посета часова; - Саветодавни рад; - Рад на побољшању материјално-техничких услова у самој школи (замена врата на тоалетима, кречење и одржавање ученичког простора, кречење хола и постављање лед расвете, повезивање радионице и школске зграде); - Учешће у раду и пословима школске радионице-проширене делатности школе; - Присуство на седницама одељенских већа 04.01.2023. године (полугодиште); - Одржавање седнице наставничког већа и подношење Извештаја о екстерном вредновању (добијена оцена добар 3), 04.01.2023. године; - Седница наставничког већа - Анализа успеха са предлогом мера за побољшање; - Организовање образовно-васпитног рада за друго полугодиште школске 2022/2023 - Редовно и благовремено објављивање и обавештавање запослених за несмета и ефикасан рад школе: на састанцима у школи, путем огласне табле у зборници, путем сајта школе, путем обавештења по одељењима; - Расписивање конкурса за наставника математике и немачког језика;
II	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 17.02.2023.одржан веб састанак са представницима ШУ и привредне коморе око плана уписа; - Посета часовима - Саветодавни рад - Преглед педагошке документације - Сарадња са Општином Бајина Башта, Школском управом Ужице, свим основним и средњим школама на територији Општине Бајина Башта, Предшколском установом „Невен“, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Домом Здравља, ЈП Националним парком „Тара“, ЈП Дринско-лимске хидроелектране“ и другим институцијама; - Организација посети Међународном сајму туризма ученика (52 ученика); - 27.02.2023.присуство обуци за Спири у Министартсву финансија
III	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола реализације Годишњег плана рада школе - Такмичење ученика; - Праћење реализације наставе, рада у школској радионици, праксе у предузећима, оцењивања ученика, рада секција, тимова и актива; - Информације ученика о темама за завршни и матурски испит; - Седнице одељенских већа: Успех ученика и реализација свих облика рада - Саветодавни рад; - Учешће у Конкурсу за опортунитет за пројекат „Завршетак топле везе између објекта школе и школске радионице“
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 - Промоција ученицима Шумарског факултета у Београду - Посета часовима - Саветодавни рад - Рад на сарадњи са Заједницом машинских школа РС и заједницом за подручје рада Трговина, угоститељство, туризам и Економија, право, администрација; - Организација матурске екскурзије ученика од 4-8.априла 2023. – Северна Италија
V	<ul style="list-style-type: none"> - Професионална оријентација - Такмичење ученика; - Припреме око организације пробне матуре; - Рад на изради брошуре и промотивног материјала за упис ученика у Техничку школу, промоција школе ученицима осмог разреда у основним школама на територији Општине Бајина Башта и у ОШ“Коста Тодоровић“ Склани; - Рад на организацији и спровођењу завршног и матурског испита у јуну школске 2022/2023. године, разматрање и усвајање тема за завршни и матурски испит, именоване комисија, праћење евиденције - Организација прославе матурске вечери 31.маја 2023.године;
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Организација наставе у школи у периоду од 6.јуна до 20.јуна 2023.године према Одлуци Владе; - Организација завршних, матурских, поправних и ванредних испита - Послови око завршетка II полугодишта - 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;
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће: подела предмета на наставнике, поправни, завршни и матурски испит, испит за ванредне ученике, - Припрема за почетак нове школске године - Усвајање распореда часова - Сређивање школске документације ; - Саветодавни рад;

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе сви наставници су доставили до 9. септембра 2022. године.

Оперативне планове рада наставници достављају месечно и то пре почетка наставе у наредној смени.

Формулари који се користе за годишње и оперативне планове наставника усклађени су са захтевима који стоје у Стандардима квалитета рада установе, Општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања и потребама школе.

Наставници који израђују прилагођене и измењене индивидуалне планове, израђују их тромесечно за прве разреде, након тога врши се њихова евалуацију. За ученике старијих разреда ови планови се израђују за по два класификациона периода.

Планови допунске, додатне наставе и секција израђују се у складу са потребама.

Годишње и месечне планове наставници предају тако што их мејлом достављају педагогу школе, а по потреби планови се штампају. Штампани план наставници имају у својој евиденцији.

8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

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 2022/23. годину председник ученичког парламента био је Јовановић Урош. Представници ученичког парламента у Школском одбору били су: Тадић Валентина и Ковачевић Николина. Током године одржана су четири састанка и реализоване су следеће активности:

- 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
- Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика
- Безбедност ученика у школи, припрема упитника за насиље
- Организовање предавања за ученике од стране психолога дома здравља –Емоције
- Анализа успеха ученика на класификационим периодима
- Предлог мера за побољшање успеха
- Анализа изостанака ученика
- Приказ презентације- Дигитално насиље
- 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.
- Учешће у хуманитарним активностима.
- Анализа анкете о насиљу
- Победнице регионалне UPSHIFT радионице су 16. марта одржале предавање ученицима наше школе на тему здраве животне средине и чистог ваздуха.
- Координатор канцеларије за младе, Петар Нешковић, 23. маја, одржао је предавање и дискусију са ученицима у циљу побољшања положаја младих у локалној заједници. Представљена им је и улога Канцеларије за млад

9. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

9.1. Извештај о раду секција

Секција	Руководиоци	Број ученика
Атлетска	Стевановић Бранко	2
Одбојкашка –девојчице	Милићевић Слободан	15
Кошарка „3 на 3 „	Милићевић Слободан	4
Фудбалска	Стевановић Бранко	39
Еколошка	Јакић Ирена	16
Литерарно-новинарска	Стаменић Данијела	11 Штампане школске новине „Реч младих“

9.2 Извештај са такмичења ученика

На Конкурсу „Знаменитости Русије“ који је организовао Руски центар на Филолошком факултету у Београду, учествовали су следећи ученици наше школе:

1. Богдан Деспотовић и Душан Симић- одељење I/3, добили су дипломе за учешће на конкурс, док је ученица Јована Гајић-, ученица одељења II/3 освојила 1.место у категорији „најбоља кратка прича“. Ученике припремала Ирина Лукић- наставница руског језика
2. На **окожном такмичењу из страних језика/руски језик, и енглески језик/** одржаном у Гимназији“Свети Сава“ Пожега дана 05.03.2023.године учествовали су следећи ученици:
Из руског језика Даринка Андрић, ученица одељења IV/2 , освојила је 3. место и пласирала се на републичко такмичење;
Из енглеског језика– учествовали су ученици : Јовановић Урош одељење IV/3, освојио је 2.место и пласирао се на Републичко такмичење и Игњић Михаило одељења IV/1, освојио је 3.место на окожном такмичењу;
3. На **регионалном такмичењу четворогодишњих образовних профила из Моделирања машинских елемената и склопова-ЗД** одржаном у Ваљевоу– учествовао је ученик трећег разреда Трифуновић Лазар, образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање и освојио је 106,41 бод и пласирао се на републичко такмичење које ће се одржати у мају у Новом Саду;
4. На **републичком такмичењу из предмета Статистика** одржаном дана 24/25.03.2023.године у Економској школи “Нада Димић “ у Земуну учествовала је ученица Валентина Тадић, IV/3, образовни профил економски техничар;
5. На **Републичком такмичењу из предмета Принципи економије** одржаном дана 17/18.03.2023.године у Средњој школи“Др Ђорђе Натшевић“ Инђија учествовала је ученица Анђић Јована IV/3, образовни профил економски техничар.
6. На **Републичком такмичењу из предмета Пословна економија** одржаном дана 24/25.03.2023.године у Економској школи“9. Мај “ Сремска Митровица учествовала је ученица Николина Ковачевић, IV/3, образовни профил економски техничар;
7. На **окожном такмичењу из баскета 3/3** ученици наше школе Вук Јелисавчић одељење IV/2, Урош Новаковић одељење IV/1 и Милош Матић одељење IV/3 освојили су 1.место
8. На **ликовном конкурс са темом „Васкрсење Христово“** у организацији Високе школе –Академије СПЦ за уметност и конзервацију , рад ученице наше школе Анђеле Ђокић одељење II/3, изабран је у најбоље радове и прошао селекцију;
9. На **окожном такмичењу из фудбала** одржаном у Прибоју екипа Техничке школе освојила је друго место;
10. На **регионалном такмичењу основних и средњих школа у каратеу** ученица Анђела Ивановић из одељења IV/3 освојила је прво место на школском првенству Србије 2023.године, док је ученица Додић Маја освојила треће место .

9.3. Екскурзије, излети и кросеви

Разред	Кросеви		Екскурзија број дана	Посета сајму
	Јесењи/број ученика	Пролећни/број ученика		
I	89	92	-	25.02.2023. I-3, II-3-одељење
II	72	81	-	
III	65	69	-	
IV	54	45	5	

9.3.1 ИЗВЕШТАЈ СА МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ -СЕВЕРНА ИТАЛИЈА- 04.04.-08.04.2023. ГОДИНЕ

Матурска екскурзија се реализовала на основу понуде туристичке агенције ~Беосоник~ из Београда која је прихваћена јер је била најповољнија.

Итинерер екскурзије: Бајина Башта – Лидо де Језоло – Венеција- –Падова - Фиренца – Верона – Трст – Бајина Башта. Аранжман је обухватао четири ноћења на бази полупансиона (доручак, вечера). Учесници путовања су били 71 матурант, три одељенске старешине, директор као вођа пута и педијатар из Дома здравља у Бајиној Башти. У Руми нам се придружио и водич агенције. Возили смо се удобним аутобусом (такозвани дабл-декер) превозника ~Гага турс~ са Златибора.

На пут смо кренули 04.04.2023. године, у 4 часа ујутро . Уз повремене паузе и прелазак хрватске границе, у Лидо де Језоло смо стигли у вечерњим часовима. Сместили смо се у хотел „Марина“, вечерали, а затим шетали по морској обали и разгледали град.

Дрги дан смо, после доручка, се одвазали у луку Пунто Сабioni, а онда укрцали на бродић и тако стигли у Венецију. Обишли смо знаменитости предвиђене програмом, искористили слободно време и потом се на исти начин вратили у луку, одакле смо наставили путовање за Падову. После разгледања тог града упутили смо се за Ронто где смо, у хотелу „Марано“ имали вечеру и ноћење.

Трећи дан смо обилазили Фиренцу, у пратњи локалног водича. Слободно време је искоришћено за ручак и куповину сувенира. У вечерњим часовима смо се вратили у Ронто, у исти хотел.

Четврти дан путовања је био предвиђен за Верону. И у том граду смо имали локалног водича. Затим се враћамо у Лидо и смештамо у хотел „Амалфи“. У њему су боравиле ђачке екскурзије из Данске и Белгије, па су се наши ученици дружили са њима.

Последњи дан разгледамо Трст. У цркви Св. Спиридона нас је дочекао њен старешина и испричао о њеном историјату.

У поподневним часовима крећемо за Србију и стижемо кући око 3 часа ујутро.

Пратило нас је лепо време. Ученици су поштовали временску динамику и понашали се како доликује матурантима. Имали су прилику да виде доста градова, обнове знања из историје, географије, књижевности и историје уметности, да се друже и уживају у лепотама овог дела Италиј

9.3.2 ИЗВЕШТАЈ О ПОСЕТИ 44. МЕЂУНАРОДНОМ САЈМУ ТУРИЗМА У БЕОГРАДУ

Дана 25.2.2023.године одељење 2-3, туристичко-хотелијерски техничари, је са одељењем 1-3 имало стручну посету Сајму туризма у Београду. Пошли смо у 6,30 са аутобуске станице у Бајиној Башти, а на сајам смо стигли око 10 часова. Посета сајму трајала је до 12,30, а онда смо обишли Калемегдан и прошетали Кнез Михаиловом улицом. Пошли смо из Београда око 15 часова, а у Бајину Башту смо стигли око 19 часова. Ученике су водили наставници Маријана Ракоњац, Радојка Симеуновић, Драган Стаменић и Надежда Лазаревић. Посета је протекла у најбољем реду; ученици су задовољни посетом а и наставници јер је све протекло у најбољем реду.

10. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА

10.1 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.

10.2 Реализација додатне, допунске и припремне наставе

Одељење	Предмет	Број одржаних часова
I1	Хемија –допунска настава, припремна настава за поправни испит	20+5
	Српски језик и књижевност - допунска настава	1
	Механика- допунска настава	7
	Техничка физика - допунска настава	1
	Математика- допунска настава	2
I2	Математика- допунска настава	2
I3	Српски језик и књижевност - допунска настава	2
	Екологија и заштита животне средине- допунска настава	2
	Агенцијско и хотелијерско пословање- допунска настава	1
I4	Српски језик и књижевност- допунска настава	1
	Рачуноводство- допунска настава	3
	Математика- допунска настава	5
	Енглески језик- допунска настава	2
II1	Математика- допунска настава	6
	Географија- допунска настава	13
	Механика са механизмима- допунска настава	1
	Енглески језик - припремна настава за поправни испит	6
II2	Енглески језик - допунска настава	2
	Математика- допунска настава	6
	Основе електротехнике -допунска настава, припремна настава за поправни	7+7
	Машински елементи -допунска настава	2
	Основе енергетике -допунска настава, припремна настава за поправни	5+7
II3	Српски језик и књижевност- допунска настава	1
	Енглески језик- допунска настава	4
	Математика- допунска настава	4
	Здравствена култура- допунска настава	2
	Економика и организација туристичких предузећа- допунска настава	2
II4	Енглески језик- допунска настава, припремна настава за поправни испит	2+6
	Математика- допунска настава	5
	Принципи економије- допунска настава	2
	Пословна економија- допунска настава, припремна настава за поправни	5+7

	Јавне финансије- допунска настава, припремна настава за поправни испит	4+7
	Економско пословање- допунска настава	1
III1	Моделирање маш.елем. и конструк. - додатна настава	2
	Енглески језик- допунска настава, припремна настава за поправни испит	3+6
	Српски језик и књижевност - допунска настава	1
III2	Енглески језик- допунска настава	2
	Електричне инсталације и осветљење, допунска настава, припремна настава за поправни испит	1+10
	Електричне мреже и постројења, допунска настава, припремна настава за поправни испит	1+7
	Електрични апарати и уређаји- допунска настава	1
	Практична настава- припремна настава за полагање завршних испита	42
III3	Српски језик и књижевност- допунска настава	3
	Енглески језик - допунска настава	2
	Психологија у туризму-допунска настава	3
	Туристичка географија- допунска настава	22
	Маркетинг у туризму и угоститељству- допунска настава, припремна настава за поправни испит	14+6
	Агенцијско и хотелијерско пословање- припремна настава за поправни испит	9
III4	Пословна економија- допунска настава	5
	Рачуноводство -допунска настава	3
IV1,2,3	Енглески језик - допунска настава	6
IV1	Математика- допунска настава	4
IV1,2,3	Српски језик и књижевност- припремна настава за полагање матурских испита	12
IV1	Испитивање машинских конструкција- припремна настава за полагање матурских испита	3
IV2	Маркетинг у туризму и угоститељству- припремна настава за полагање матурских испита	3
	Историја уметности- припремна настава за полагање матурских испита	5
	Агенцијско и хотелијерско пословање- припремна настава за полагање матурских испита	12
	Туристичка географија- припремна настава за полагање матурских испита	3
IV3	Пословна економија- припремна настава за полагање матурских испита	3
	Принципи економије- припремна настава за полагање матурских испита	6
	Рачуноводство- припремна настава за полагање матурских испита	12
	Економско пословање- припремна настава за полагање матурских испита	8
	Рачуноводство- допунска настава	2
	Статистика-додатна настава	2
Укупно	Допунска настава	193
	Додатна настава	4
	Припремна настава за поправни испит	74
	Припремна настава за полагање матурских испита	109

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ РАДА

11.1 Извештај о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада Техничке

Спољашње вредновање квалитета рада Техничке школе спроведено је у периоду од 06.12.- 07.12.2022.године, од стране Тима за спољашње вредновање Министарства просвете - Школске управе Ужице у саставу: Олга Јованчићевић – руководилац тима, Драгица Јокић, Јелена Павловић, Миленко Николић и Радмила Марјановић-чланови тима.

Методологија спољашњег вредновања обухватила је: анализу евиденције и педагошке документације школе, као и релевантне евиденције и документације Школске управе, а која се тиче школе, непосредно праћење реализације часова наставе и других облика образовно-васпитног рада најмање 40% наставника запослених у школи тј. посећен је 21 час наставника, анкетирање и разговор са директором, стручним сарадницима, наставницима, ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим лицима од значаја за живот и рад школе и друге аналитичко-истраживачке активности неопходне за потпунији увид у укупан рад школе. Поступак спољашњег вредновања у школи трајао је два радна дана. Ради осигурања квалитета процеса спољашњег вредновања сви представници школе који су учествовали у поступку спољашњег вредновања, били су дужни да, у току трајања спољашњег вредновања у школи, попуне упитник за процену квалитета спровођења поступка спољашњег вредновања.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ОСТВАРЕНИСТИ СТАНДАРДА НА НИВОУ ШКОЛЕ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	ОЦЕНА
	2,39
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	2,40
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	2,60
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.	2,17
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	ОЦЕНА
	2,62
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	ОЦЕНА
	2,83
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	2,50
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	2,33
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2,60
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2,80
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА	ОЦЕНА
	2,63
<i>НАПОМЕНА: СТАНДАРД 3.1. Није примењив за средње школе</i>	
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	2,63
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	ОЦЕНА
	2,70
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	2,67
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	2,75
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	2,67
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС	ОЦЕНА
	2,71
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи	3,00
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	2,75
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља	3,00
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	2,60
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	2,2
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	ОЦЕНА
	3,22
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе	3,40
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	2,83
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	3,75
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	3,00
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	3,33
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	3,00

11.2. Остали програми

11.2.1. 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 Јовановић - педагог и наставници: Ана Стефановић, Мирослав Јовановић и Драган Стаменић.

Током школске године реализоване су следеће активности:

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 старешина	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 2023.
Координатор канцеларије за младе, Петар Нешковић, одржао је предавање и дискусију са ученицима- будућим бруцошима	предавање	Координатор канцеларије за младе	Мај 2023.

11.2.2. 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 путем	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 одеље. заједнице, активности тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања; активности Ђачког парламента,
Стрес у функцији заштите менталног здравља Емоције	Одељењски старешина; Педагог школе Психолог Дома здравља

11.2.3. 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 ублажавању 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.

11.2.4. Реализација плана мера за остваривање и унапређење родне равноправности

Предмет уређивања

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Техничкој школи у Бајиној Башти (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности

Школа је била дужна да:

- 1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
 - 1) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
 - 2) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
 - 3) предузима у складу са законом, мере које обухватају:
 - (1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - планирања и организације различитих облика обуке,
 - (2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
 - (3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;
 - (4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
 - (5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
 - (6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
 - (7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
 - (8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.
- Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

11.3. Тимови у школи

11.3.1 Извештај тима за самовредновање области квалитета- Етос школске 2022/23. године.

Етос је појам који се односи на општу атмосферу која влада у школи. Показује нам у којој мери у школи постоји толеранција и осећај заједништва. Стање етоса у школи нам приказује у коликој мери су добри међуљудски односи, колико се негују партнерски односи у оквиру школе и са локалном заједницом, осећај безбедности, брига о ученицима. Под овим термином такође подразумевамо и ниво техничке опремљености и оплемењености школског простора. Квалитет наставе и ваннаставних активности ниво учешћа и постигнућа ученика на такмичењима, степен ангажовања ученика, наставника и родитеља у активностима у оквиру школе и шире заједнице. Самовредновање области планирано је и обављено у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе и Правилником о стандардима квалитета рада установе, као и консултацијама и сарадњом на нивоу стручних органа, тимова и актива школе.

Формирање тима

Тим за самовредновање рада Техничке школе формиран је на седници Наставничког већа одржаној у августу 2022.године на предлог директора и Педагошког колегијума.

Чланови тима:

Ирена Јакић –наставник

Ана Стиковић – наставник

Драгана Јевђенић- наставник

Драгана Симеуновић- наставник

Николина Ковачевић- ученик

Аница Јовановић – педагог

На седници је договорено да у школској 2022/2023.години процесом самовредновања буде обухваћена кључна област квалитета - Етос. Након консултација и одабира кључне области тим је најпре сагледао своје активности за унапређење тимског рада и комуникације међу члановима тима, реализацију својих задатака, као и могућности да процени квалитет свога рада и рада школе, одреди јаке и слабе стране, као и значај резултата истраживања у будућем развоју школе. Наша очекивања су да након завршеног процеса самовредновања дамо предлоге за унапређење рада школе, процеса наставе и израду акционог плана.

Сви постојећи извори доказа, прикупљене и обрађене анкете и добијени подаци за кључну област чувају се код педагога школе. Приступ документима имају чланови Тима за самовредновање и доступни су на увид свим заинтересованим.

Фазе самовредновања:

1.Израда плана самовредновања (подела задужења за спровођење истраживања)

2.Спровођење истраживања (анкетирање испитаника)

3.Обрада и анализа података, израда извештаја

4.Анализа осталих извора доказа за кључну област

5.Израда извештаја о самовредновању за кључну област

6.Израда акционог плана унапређења области квалитета

7.Презентовање Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Ученичком парламенту Извештај о самовредновању, док ће га Школски одбор усвојити.

Утврђени су инструменти и технике самовредновања (упитник, анализирање школске документације, разговор и посматрање, чек листа). У фази прикупљања података, школски тим је користио све доступне изворе података, како би изабрана област била анализирана штообјективније.

Испитивање је вршено кроз упитник за ученике. Упитник је састављен за потребе истраживања као једне од кључних области самовредновања рада школе. Коришћене су четворостепене скале процене које подразумевају да испитаници на сваку тврдњу одговоре колико се са њом слажу (у ком степену се тврдња односи на реално стање ствари у школи). Испитивање је спроведено на узорку које је обухватало 156 ученика.

У овој области квалитета сагледани су следећи стандарди и индикатори:

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. (3,00)

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих (3)

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. (3)

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.(3)

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.(3)

У школи се доследно поштују норме којима је регулисано понашање и одговорност свих. Понашање и одговорност регулише Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, Правилник о одговорности ученика, Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о понашању у школи, Кућни ред школе, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, Правилник о похвалама и наградама ученика, Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Негују се сараднички односи, толеранција, уважавање и спремност за тимски рад. Чланови колектива учествују у заједничким активностима, прославама и свечаностима. За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције и у случају прекршаја реагује се одмах по прописаниј процедури.

Доказ о примени ових докумената су евиденција о вођењу дисциплинских поступака за запослене (утврђено је да нема спроведених дисциплинских поступака за запослене због непоштовања норми којима је регулисано понашање и одговорност), евиденције о спроведеним васпитно-дисциплинским мерама за ученике, евиденција педагога школе, одељењских старешина, записници Тима за заштиту ученика од насиља и Наставничког већа.

За новопридошле ученике примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину кроз сарадњу педагога, директора и одељењског старешине. На родитељским састанцима ученика првог разреда присуствују одељењске старешине, директор и педагог са циљем упознавања родитеља са новом школском средином. Педагог школе упознаје ученике првог разреда на часу одељењске заједнице при чему им даје неопходне информације о раду са ученицима и подршци коју ће имати од њега. За новопридошле наставнике, а посебно за наставнике приправнике примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину сарадњом секретара школе, педагога, директора и ментора. Стручни сарадник заједно са изабраним ментором реализује активности у вези са увођењем приправника у посао. У оквиру стручних већа врши се избор ментора приправницима. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао.

У Школи се предузимају кораци за разрешавање конфликтних ситуација у оквиру превентивног рада одељењских старешина, предметних наставника, педагога, Тима за заштиту ученика од насиља. Од превентивних активности реализовано је предавање психолога Дома здравља-Емоције код младих, педагог је у сарадњи са две ученице реализовао радионице за ученике –Дигитално насиље, одељењске старешине су на родитељским састанцима упознале родитеље са превенцијом насиља и адекватног поступања у кризним ситуацијама, на часовима грађанског васпитања реализоване су радионице на тему насиља.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. (3)

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.(3)

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.(3)

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.(3)

5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.(3)

Резултати ученика и наставника јавно сеистичу на састанцима стручних органа школе, промовишу на сајту и друштвеним мрежама, локалној ТВ –станици, школским новинама „Реч младих“. Похваљују се и награђују ученици и наставници који су остварили запажене резултате на такмичењима и другим ваннаставним активностима. Сви одлични ученици награђени су књигама на крају школске године. У школи не постоји Правилник о награђивању и похваљивању ученика и наставника тако да би његова израда допринела унапређењу ове области, већој мотивацији и укључивању већег броја наставника у организацији и реализацији активности у школи.

Ученици учествују у различитим активностима које организује школа како би остварили и продубили сопствене интересе и афинитете. На тај начин ученицима је омогућено стицање нових знања, вештина, као и могућност да постигну одговарајући резултат/успех, да развијају нова пријатељства, овладавају комуникацијским вештинама и тимским радом. У току школске године ученици су имали прилику да учествују у различитим активностима: литерарни конкурс „Знаменитости Русије“ где је наша ученица освојила прво место у категорији „Најбоља кратка прича“, ликовни конкурс са темом“Васкрсење Христово“ где је рад наше ученице изабран у најбоље, активности поводом обележавања школске славе, пријем првака.

Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у различитим активностима установе: ваннаставне активности, хуманитарне акције, спортски турнири.

5.3.У школи функционише систем заштите од насиља.(3)

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.(3)

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.(3)

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља (3)

5.3.4.Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).(3)

У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу, 70% испитаних ученика сеушколи осећа безбедно. Школа делује у складу са прописаним актима: Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа,

Правилник о понашању ученика, наставника и родитеља, Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, Протокол о поступању у установи у случајевима насиља, Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.

Увидом у евиденцију и извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља утврђено је да у школи постоји Тим за заштиту ученика од насиља чија су имена истакнута на видним местима у просторијама школе. У школи такође функционише унутрашња и спољашња заштитна мрежа за решавање проблема насиља. Мрежу чине одељењски старешина, наставници, дежурни наставници, педагог, ученици, родитељи, УП, МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља, локална самоуправа. Школа има план превентивних активности за заштиту ученика од насиља којим су планирана предавања, радионице, обуке и семинари за наставнике, ученике и родитеље. Од превентивних активности током године реализовано је следеће: радионице на часовима грађанског васпитања: комуникација, толеранција, на часовима ликовне културе кроз ликовне радове, На ученичком парламенту одржано је предавање психолога Дома здравља на тему - емоције код младих. У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања и у складу са нивоом насиља педузимају се интеревентне мере и активности које су предвиђене Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

У школи се организују активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци): васпитни рад са ученицима, интензиван и индивидуализован васпитни рад, појачан васпитни рад са ученицима, израда индивидуалног плана заштите за ученике.

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима (2,60)

- 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.(3)
- 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.(3)
- 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.(3)
- 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.(2)
- 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.(2)

Директор обезбеђује услове за сарадњу стручних и саветодавних тела. Програмом рада Савета родитеља предвиђено је укључивање родитеља у активности везане за одлучивање о екскурзији, висини ђачког динара, избору осигуравајуће куће. На састанцима се упознају са анализом успеха ученика и предвиђеним мерама побољшања. Родитељи су укључени у рад тимова за самовредновање, развојно планирање, заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. Савет родитеља разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада школе, извештај о остваривању развојног плана и годишњег плана рада школе, извештај о самовредновању. Изабрани чланови Савета родитеља учествују у раду Школског одбора.

Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад. Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика, пре свега кроз предлоге Ученичког парламента чијим радом координира педагог школе. Ученици су носиоци иницијативе за бројне активности едукативног, културног и хуманитарног типа.

Аутономија наставника у извођењу наставе је саставни део аутономије школе. Та аутономија заснована је на сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника. Аутономија наставника значи право наставника да самостално осмишљава процес наставе/учења, уз одговорност за резултате учења. У школи се подржавају иницијативе и педагошка аутономија наставника и стручних сарадника које унапређују васпитно-образовни процес.

Школа развија и негује различите облике активног учешћа родитеља у животу и раду школе, али интересовање и одзив родитеља је веома слабо. Наставници и ученици организују активности у циљу јачања осећања припадности школи (школска слава, хуманитарне акције, радионице и предавања), док родитељи у мањој мери учествују у таквим активностима. Родитељи су информисани о свим важним питањима за живот и рад школе и позивају се да партиципирају у доношењу одлука о истим преко Савета родитеља, родитељских састанака и индивидуалних посета, Школског одбора.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.(2,20)

- 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.(2)
- 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.(2)
- 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.(3)
- 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.(2)
- 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.(2)

Наша школа препознатљива је по сарадњи са радним организацијама наше општине у којима се обавља практична настава. Ту сарадњу настојимо да учврстимо и проширимо како би наши ученици имали квалитетно образовање и већу могућност запошљавања. Прошле школске године уписали смо два нова образовна профила: бравар-заваривач и механичар моторних возила.

Наставници у недовољној мери преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. Потребно је да се наставници више посвете самовредновању како би на основу тога унапредили васпитно-образовни рад.

Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње на састанцима тимова, актива, седницама стручних и одељењских већа и на другим органима школе.

Успостављање система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе потребно је унапредити кроз дефинисање одговорности, улога и равноправне поделе задужења и равномерне оптерећености запослених и укључености у рад различитих тимова који постоје у школи.

Школа у недовољној мери развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања па је потребно да се наставници на нивоу стручних већа договоре о теми и спровођењу истраживања.

SWOT АНАЛИЗА

Кључне снаге:

- Успостављени су добри међуљудски односи.
- Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.
- У школи функционише систем заштите од насиља.
- У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа
- Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.
- У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.
- Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

Кључне слабости:

- Родитељи активно учествују у животу и раду школе.
- Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.
- Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.
- Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.
- Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе
- Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

Област квалитета –Етос оцењена је са оценом 3 (2,76)

Акционим планом самовредноване области квалитета потребно је планирати активности како би се унапредили индикатори који су у мањој мери остварени.

11.3.2. 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 (интервентне активности/. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Чланови тима су:

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

Рад Тима за заштиту од насиља одвијао се кроз превентивне и интервентне активности.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ :

Сви чланови тима су упознати са правном регулативом , поседовали су општи и посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља , злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама

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 четири 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
- Предавање Психолога Дома здравља Бајина Башта – Валентине Марковић, одржано је дана 29.11.2022.године , на тему „Емоције код младих“, предавању је присуствовало 30 ученика, представници Ученичког парламента;
- 22.децембра 2022.године одржано је предавање у сарадњи са одељењем саобраћајне полиције на тему „Ја и даље возим ал не могу да ходам“ , које је одржао
- Организовано је 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 разним хуманитарним акцијама, за добровољно давање крви, прикупљање новца за помоћ ученицима потребним за лечење, учешће у хуманитарним акцијама које је организовала Канцеларија за младе;
- Реализоване су активности поводом обележавања међународног дана борбе против вршњачког насиља
- 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 интезивније 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“Јосиф Панчић“
- У новембру месецу направљен је гугл упитник о насиљу, па су ученици имали прилику да попуне упитник о учесталости и врстама насиља, анализа упитника и израда акционог плана,

АКТИВНОСТИ ТИМА У ВЕЗИ СА ПЛАТФОРМОМ „ЧУВАМ ТЕ“

- На платформи ЧУВАМ ТЕ овлашћена лица за приступ Платформи -26.12.2023.године
- Дана 31.јануара 2023.године Школска управа Ужице организовала је радионицу за представнике основних и средњих школа из Бајине Баште, Чајезине и Сјенице. Теме радионица су биле: Мерење насиља у школама (начини, методи, технике, инструменти,) . и Улога школе у контексту заштите ученика од трговине људима. Радионици су присуствовали педагог Тима, директор и координатор Тима
- ОН-Лајн састанак одржан је дана 28.02.2023.године са директорима школа, секретарима и стручним сарадницима. Водитељи овог састанка били су просветни саветници Миленко Николић и Јелена Павловић, а теме састанка су Заштита деце од насиља, Платформа „Чувам те“ и Ваннаставне активности.
- Министарство просвете је упутило допис школама у вези са обавезом израде интерног акта којим се ближе уређује начин употребе мобилних телефона у школама, па је Тим заједно са Ученичким парламентом разматрао предлог Правилника;

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:

Током школске године догодила су се:

-од насиља првог нивоа – емоционално/психичко насиље (вређање) један случај

-од насиља другог нивоа (ударање) један случај између два ученика на аутобуској станици. 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.

Напомињемо да је цео образовно-васпитни процес који се реализује у нашој школи усмерен на превенцију насиља и безбедност ученика, на чему су током целе школске године предано радили сви запослени.

11.3.3. 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 Јовановић- 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
- Израда плана додатне подршке за ученике којима је она потребна

11.3.4. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој 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:

Ред.бр.	Име и презиме	Функција у активу	Присуство седницама:
1	Ненад Михаиловић (директор школе);	члан	6
2	Вера Новаковић (координатор - наставник машинске групе предмета, организатор практичне наставе);	Координатор	6
3	Ана Стефановић (наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе);	члан	6
4	Драгана Вуковић, секретар	члан	6
5	Аница Јовановић (педагог школе);	члан	6
6	Валентина Тадић (представник Ученичког парламента);	члан	6
7.	Никола Недељковић, лок.самоуправа	члан	6
8.	Марија Марјановић, родитељ	члан	5

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

Реализоване активности	Време одржавања	Реализатор	Начин праћења
Састанак: Формирање Тима и усвајање плана рада; Оспособљавање нових наставника са употребом ЕсДневника; Праћење остварености школског програма;	08.09.2022.	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник
Састанак- Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника; Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за унапређење; Праћење и примена прописа о обезбеђивању квалитета и развој установе; Анализа стандарда квалитета рада школе;	23.11.2022.	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник
Састанак-Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате; Праћење стручног усавршавања наставника; Анализа Извештаја о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада школе	30.01.2023.	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник
Састанак.- Израда Плана унапређења квалитета рада школе на основу Извештаја о резултатима спољашњег вредновања бр.420-611-000/2022-15 од 20.12.2022.године	10.03.2023.	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник
Састанак-Упознавање са дописом Министарства просвете- у вези са Закључком Ваде од 02.06.2023.године о прекиду наставе и израда смерница за организацију образовно-васпитног рада до краја наставне године	05.06.2023.	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник
Састанак-Разматрање и израда Плана активности на основу смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години; Израда Извештаја о раду Тима за школску 2022/23.годину;	30.08.2023.	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник

11.3.5. Извештај тима развој међупредметних компетенција и предузетништва

У току школске 2022/23 године, Тим је радио у следећем саставу:

1. Ана Стефановић – наставник економске групе предмета и организатор практичне наставе, координатор тима;
2. Драган Стаменић - наставник економске групе предмета, записничар;
3. Властимир Милошевић - наставник машинске групе предмета;
4. Александар Димитријевић - представник привреде;
5. Урош Јовановић - представник ученичког парламента.

Током школске 2022/23 године, одржано је 5 састанака Тима на којима су реализоване следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
08.09.2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Формиран је тим и израђен годишњи план рада за школску 2022/23 годину • Чланови Тима су прегледали Правилнике и друга подзаконска акта 	Састанак Тима; Анализа документације	Чланови Тима
02.11.2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Техничка школа укључена је у пројекат „Откључавање STEM-а: Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“ • Наставници STEM предмета похађали су „Обуку за реализацију пројектне наставе и школских пројеката“ • Кроз практичан рад реализован је први од пет STEM пројеката „Моја зелена школа“. • Одржано је регионално такмичење „Пословни изазов“ 19.10.2022. године у Чачку на коме су учествовали ученици четврте године образовног профила економски техничар. • Ученици треће и четврте године образовног профила економски техничар укључили су се у програм Национална UPSHIFT радионица. 	Реализација пројекта; Онлајн обука; Учешће у радионицама и пројектима;	Чланови Тима Предметни наставници, ученици
18.01.2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Ученице трећег разреда образовног профила економски техничар прошле су финалну селекцију за другу регионалну UPSHIFT радионицу и пласирале се на тродневну радионицу која је одржана у Врњачкој Бањи од 11-13. децембра 2022. године. На радионици је њихова идеја изабрана у 5 најбољих које су освојиле новчану награду. • Након добијеног Извештаја о резултатима спољашњег вредновања анализирана је оствареност стандарда у домену рада овог Тима, са предлогом мера за побољшање. 	Учешће у радионици; Анализа извештаја;	Чланови Тима Ученици
05.04.2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Обележен је пригодним програмом Дан Светог Саве на коме су учествовале наше ученице. • Наставници економске групе предмета, Ана Стефановић и Драган Стаменић похађали су 09.02.2023. год. обуку „Пројектна настава и примери школских пројеката“. • Победнице регионалне UPSHIFT радионице су 16. марта одржале предавање ученицима наше школе на тему здраве животне средине и чистог ваздуха. • Ученици првог разреда образовног профила економски техничар учествовали су на Националном такмичењу „Европски квиз новца“ одржаном online 23. марта. • Ученици прве и друге године смера туристички техничар су 25. фебруара посетили 44. међународни Сајам туризма одржан у Београду. 	Приредба; Похађање обуке; Предавања; Учествовање на такмичењу; Сајам туризма;	Чланови Тима Ученици Предметни наставници
19.06.2023.	<ul style="list-style-type: none"> • У школи је 27. априла одржан Сајам науке као завршни део пројекта „Откључавање STEM-а: Школе за бољи квалитет ваздуха“. Наша школа представила је два пројекта. • У мају 2023. год. изашао је пети број листа Техничке школе „Реч младих“. • Координатор канцеларије за младе, Петар Нешковић, 23. маја, одржао је предавање и дискусију са ученицима у циљу побољшања положаја младих у локалној заједници. Представљена им је и улога Канцеларије за младе. • Анализирани су угледни часови и размењена су искуства о реализованим часовима који развијају међупредметне компетенције. 	Сајам науке; Објава листа Техничке школе; Представник КЗМ; Анализа и преглед угледних часова	Чланови Тима, Предметни наставници Ученици Координатор КЗМ

Закључак Тима је да је већина планираних активности и реализована. У односу на претходну годину повећано је учешће у пројектима који промовишу предузетништво а успостављена је и сарадња са Канцеларијом за младе. Иако је унапређено у односу на претходну годину, највећа слабост и даље је извођење угледних часова на којима се развијају међупредметне компетенције и међупредметно повезивање. Задатак Тима у наредном периоду је учесталија анализа дневних припрема наставника и њихових глобалних и оперативних планова како би сви наставници почели да примењују међупредметне компетенције. Неопходно је и похађање обука за примену пројектне наставе. Ово су слабости које су истакнуте и приликом спољашњег вредновања наше школе.

11.3.6. Извештај тима за професионални развој запослених

Тим за професионални развој чинили су:

- Аница Јовановић- 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.

Током школске године одржанана су три састанка, а реализоване су следеће активности:

Реализоване активности	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика
Састанак тима за СУ, израда плана рада	Састанак, израда плана	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	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	Септембар октобар
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	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	Континуирано
Израда интерног правилника о унутрашњем усавршавању	Чланови тима су радили на изради новог Правилника	Чланови тима	Друго полугодиште
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 стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23. год. Израда извештаја	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август

11.4. Извештај о раду секретара школе

Рад секретара школе базиран је на пословима и задацима утврђене Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак секретара је праћење законитости рада школе, као и усклађивање рада школе са законом.

Време	Послови у оквиру подручја рада
током године и по потреби	<p>- послови нормативне делатности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда нацрта Статута , колективних уговора у других опшних аката; - праћење и спровођење поступка доношења опшних аката, као и правностручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова; - стручна обрада свих предмета који су достављени на мишљење; - израда свих врста уговора; - праћење законских и осталих прописа, као и указивање на обавезе које поизилазе из њих; - праћење примене Статута, колективних уговора и других опшних аката, - припрема предлога за измене и допуне, као и тумачење тих аката, - обављање свих неопходних стручних и административних техничких послова, - вођење кадровске евиденције за раднике; - учешће у изради и допуни нормативних аката школе, - обављање других послова у складу са законом
током године	<p>- послови управног поступка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - издавање свих врста потврда, - издавање дупликата докумената и сведочанстава, - издавање неопходних уверења радницима и ученицима, - сарадња са домаром и чистачицама;
током године	<p>- извештајни послови</p> <ul style="list-style-type: none"> - подношење свих врста извештаја; достављање мишљења након стручне обраде појединих предмета директору и школском одбору и другим органима; - извештавање о потребама школе за наставним кадром , односно оглашавање за пријем радника у радни однос; - пружање информација наставницима, родитељима, ученицима;
током године	<p>- кадровско-персонални послови;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вођење кадровске евиденције радника, - пријављивање радника код надлежних органа , у Централном регистру у законском року; - вођење евиденције о полагању стручних испита наставника и стручних сарадника;
током године	<p>- административно-технички послови;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вођење прописаних евиденција који се односе на запослене и ученике, - вођење евиденције у вези повреда на раду; - вођење матичних књига и досијеа са општим и посебним подацима о радницима школе, - вођење евиденције о печату и штамбилу школе, - развођење аката и њихово архивирање, чување регистрат. материјала школе,

12. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

12.1. 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. У току школске године одржано је седам угледних часова и то из предмета: енглески језик – „The picture of Dorian Grey“, наставница Душица Марковић; агенцијско и хотелијерско пословање – „Хотелски ланци“ наставница Надежда Лазаревић; ликовна култура – наставник Радомир Ђукановић; географија – „Структура становника и демографски проблеми“, наставница Драгана Јевђенић; рачуноводство – „Састављање почетног инвентара“, наставница Радојка Симеуновић; техничко цртање са нацртном геометријом „Цртање трећег изгледа на основу два задата“, наставник Вера Новаковић; економско пословање, наставница Драгана Симеуновић.
- Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
- Припремање ученика за такмичења
- Активности у оквиру маркетинга школе
- Посета сајму туризма

- 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:

Назив семинара	Наставник	Време	Број сати К и П
Формативно оцељивање	Симеуновић Радојка Стаменич Данијела Стефановић Ана Симеуновић Драгана Митровић Оливера Стаменић Драган Лазаревић Надежда Јакић Ирена Јевђенић Драгана Јелисавчић Драгана Пантелић Милан Димитријевић Катарина Ракоњац Маријана Максимовић Бојан Стиковић Ана Новаковић Вера Марковић Душица Јовановић Аница Михаиловић Ненад	19.11.2022.	К1,2,3 П2 8 сати
Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе	Стојадиновић Невенка Селинић Ивана	октобар	К1,2 П2 16 сати
Подршка наставницима у реализацији изборног програма економије и бизнис у Гимназији	Стаменић Драган	24.03.2023. онлајн	18 сати
Зелени савет- еколошки пројекат у локалној самоуправи	Јакић Ирена	Током године	10 сати
Од самовредновања до екстерног вредновања	Јакић Ирена Селинић Ивана	28.01.2023.	К4, П2 8 сати
Заједно у борби против дискриминације у восп.-обр. установама	Радомир Ђукановић Јакић Ирена Селинић Ивана	01.04.2023.	К4,6,9, П5 8 сати
Обука за реализацију пројектне наставе и школских пројеката	Стефановић Ана Јовановић Мирослав Марјановић Марко	30.09.2022.	К1,2,3,4 П3 Онлајн 24 сата
Републички зимски семинар за проф. Српског језика	Мојковић Даница	28.-30.01.2023.	К1 П3 24 сата
Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	Симеуновић Драгана Марјановић Марко	новембар 2022. онлајн	24 сата
На заједничком путу учења. Коментарија за подршку развоју личности ученика, комуникацију и сарадњу	Селинић Ивана	08.05.2023.	24 сата
Како помоћи ученицима са проблемима у понашању	Стојадиновић Невенка	17.01.2023.	8 сати
Етика и интегритет	Сви запослени	Октобар 2022.	К3,4,5,6 П7 8 сати

12.2 Ментор и приправник

Менторски рад са приправницима, односно наставницима почетницима реализован је у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)и на основу индивидуалног плана за увођење у посао наставника приправника који је саставни део Годишњег плана рада школе.

У току школске 2022/2023. године менторски рад су реализовали следећи наставници: Млађеновић Слађана – наставник економске групе предмета, Новаковић Вера- наставник машинске групе предмета, Ракоњац Драгутин- историја.

Часове за проверу савладаности програма увођења у посао приправника одржали су следећи наставници: Симеуновић Драгана- економска група предмета, Стиковић Ана- машинска група предмета и Симић Александар- историја.

Менторски рад се одвијао и кроз пружање стручне помоћи наставницима који су ове школске године засновали радни однос од стране колега из стручног већа, педагога школе и руководиоца тимова.

13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

13.1. 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 2022/23. год. је била Анђелија Илић, заменик Јока Чолић и записничар секретар школе. У току школске године одржана су три састанка. Чланови Савета родитеља били су:

Име и презиме	Представник одељења:
Славица Прокић	I-1
Марија Димитријевић	I-2
Рмуш Љубомир	I-3
Анђелија Илић	I-4
Маријана Марјановић	II-1
Јока Чолић	II-2
Светлана Петковић	II-3
Љубица Лукић	II-4
Драган Живановић	III-1
Нада Станић	III-2
Недељко Веселовски	III-3
Весна Милосављевић	III-4
Ана Новаковић	IV-1
Гордана Ђокић	IV-2
Биљана Павловић	IV-3

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
14.09.2022	<p>Конституисање Савета родитеља, пријем нових чланова, избор председника и заменика</p> <p>Разматрање и усвајање годишњег плана рада Савета родитеља</p> <p>Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе</p> <p>Избор родитеља у општински савет родитеља</p> <p>Разматрање предлога Годишњег плана рада школе</p> <p>Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана установе</p> <p>Разматрање извештаја о самовредновању установе</p> <p>Разматрање извештаја о завршном испиту</p> <p>Упознавање родитеља са мерама заштите ученика од Корона вируса</p> <p>Избор родитеља у школске тимове, предлагање родитеља</p> <p>Доношење одлуке о осигурању ученика</p> <p>Упознавање родитеља са изабраним учбеницима</p> <p>Упознавање са извештајем Тима за заштиту ученика од насиља</p>	састанак	Председник и чланови савета родитеља
15.12.2022.	<p>-Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља одржане дана 14.09.2022.год;</p> <p>-Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода школске 2022/23. године, анализа, предлози, сугестије;</p> <p>-Упознавање са изостанцима ученика, анализа и предлог мера;</p> <p>-Разговор о побољшању успеха ученика, предлози за укључивање родитеља;</p> <p>-Улога родитеља у превенцији и интервенцији у случајевима насиља (упознавање родитеља са процедурама, зналајем партиципације родитеља у превенцији насиља и комуникације са школом у случају сазнања о насиљу) и Разматрање Анекса Годишњег плана рада Техничке школе за школску 2021/2022 годину;</p> <p>-Доношење одлуке о висини накнаде за наставнике за извођење екскурзије ученика четвртог разреда у априлу 2022/23 школске године;</p> <p>-Упознавање са Правилником којим се прописују мере, налин и поступак заштите и безбедности ученика, предлози, сугестије родитеља;</p> <p>-Разно;</p>	састанак	Председник и чланови савета родитеља
11.05.2023	<p>-Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља;</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода школске 2022/23. године, анализа, предлози, сугестије;</p> <p>-Предлог мера за побољшање успеха ученика;</p> <p>-Разматрање Плана за унапређење рада школе након спољашњег вредновања;</p> <p>-Предлози родитеља везано за начин коришћења мобилних телефона у школи, ради доношења интерног акта;</p> <p>-Безбедност ученика у школи;</p> <p>-Разматрање Извештаја о реализацији матурске екскурзије ученика школске 2022/23.године;</p> <p>-Упознавање са спровођењем пилотирања државне матуре 2023.године за ученике трећих разреда;</p> <p>-Упознавање са Планом уписа ученика у средње школе за школску 2023/24.годину /и изменама/;</p> <p>-Разно /такмичења ученика,.../;</p>	састанак	Председник и чланови савета родитеља
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: записници са састанака Савета родитеља;			

13.2. 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	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање родитеља са планом и програмом рада школе у школској 2022/23.год. -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са успехом ученика на првом полугодишту -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на првом полугодишту -Предлог мера за побољшање успеха ученика -Упознавање са платформом „Чувам те“ 		
април	<ul style="list-style-type: none"> -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. 		

Начини праћења реализације програма и носоци праћења: записници у дневнику рада, одељенске старешине

13.3. 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 и запослених	Предавање, обиласци школе	током године	полицајци
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	дечији педијатар
Установа култура	посете културним дешавањима	трибине, предавања,	током године	педагог, наставник ликовне културе
Црвени крст	добровољно давање крви	акција	октобар април	ЦК "Ужице"
Канцеларија за младе	учешће наших ученика у раду канцеларије	Предавања, радионице	Током године	представник КЗМ
Гимназија, Основне школе	спортска такмичења, презентација школе, план уписа	презентација договор	април, мај	директор наст..физичког васпитања
Спортски центар	Спортска такмичења	Крос, такмичења	током године	наст.физичког васпитања

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања делова Годишњег плана рада школе вршило се кроз анализе и извештајена одељењским и стручним већима и Наставничком већу, на коме је два пута током године извршена анализа реализације ГПР, која је такође, разматрана и усвојена на Школском одбору.

За праћење реализације планова и програма наставе и ваннаставних активности били су задужени директор, организатор практичне наставе, руководиоци тимова и педагог школе.

Евалуација рада школе извршена је у складу са Развојним планом школе, Правилником о вредновању и самовредновању рада школе и Правилником о стручно-педагошком надзору.

Спољашње вредновање рада школе извршили су просветни саветници у периоду 06.12.-07.12.2022.године, када су вредноване све области квалитета рада у школи. Школа је оцењена са оценом три.

Самовредновање рада школе организовао је тим за самовредновање, а у њему су учествовали сви наставници. Ове школске године вреднована је област квалитета –Етос.

Током школске 2022/2023.године, донет је План за унапређење квалитета рада школе на основу спољашњег вредновања.

15.МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Садржај	Време	Носиоци
Ажурирање школског сајта	током године	Ана Стефановић
Промовисање школе путем пропагандних средстава (флајери, плакати, школске новине, друштвене мреже, сајт 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

