

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ИВАЊИЦА



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ИВАЊИЦА УШКОЛСКОЈ 2021/2022.ГОД.

ИВАЊИЦА, септембар 2021.год.

Садржај

2. УВОД	5
2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	8
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	12
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	17
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА.....	17
4.2. НАСТАВНИ КАДАР	18
4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	24
4.4. САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ	24
4.5. ВАННАСТАВНИ КАДАР	24
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	26
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	26
5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима	26
5.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима	28
5.1.3. Ванредни ученици.....	32
5.1.4. План уписа	33
5.2. РИТАМ РАДА	36
5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	41
5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕДОБАВЕЗАНАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	42
5.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ	42
5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	61
5.6.1. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	61
5.6.2. Факултативне активности.....	62
5.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА.....	62
5.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	62
5.9. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	68
5.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	68
5.11. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	68
5.12. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	69
6. ПЛАН И ПРОГРАМ УПРАВНИХ РУКОВОДЕЋИХ САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНАШКОЛЕ	70
6.1. ПЛАН УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	70
6.1.1. План Школског одбора	70
6.1.2. План рада Наставничког већа	72
6.1.3. План рада одељенских већа.....	74
6.1.4. План рада Савета родитеља.....	75
6.2. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	78
6.2.1. План рада директора школе	78
6.3. ПЛАН СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ.....	82
6.3.1. План рада психолога школе	82
6.3.2. План рада библиотекара	86
6.3.3. План рада СЕКРЕТАРА	104
6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	108
6.4.1. План рада АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	108
6.4.2. План рада Актива за развој школског програма	109
6.4.3. План рада актива одељенских старешина.....	112
6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	114
6.5.1. План рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности	115
6.5.2. План рада Стручног већа наставника страних језика	116
6.5.3. План рада Стручног већа наставника друштвених наука.....	118

6.5.4. План рада Стручног већа природних наука	120
6.5.5. План рада Стручног већа наставника стручних предмета машинства и обрада метала	122
6.5.6. План рада Стручног већа наставника стручних предмета шумарства и обраде дрвета	124
6.5.7. План рада Стручног већа наставника стручних предмета текстилства и кожарства	127
6.5.8. План рада Стручног већа наставника стручних предмета трговине, угоститељства, туризма, економије, права и администрације	128
6.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	131
6.7. ПОДЕЛА ТИМОВА У ШКОЛИ	133
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	135
6.7.1. План Тима за инклузивно образовање	135
6.7.2. План Тима за самовредновање	137
6.7.3. План Тима за заштиту ученика од дискриманције, насиља, занемаривања и злостављања	139
6.7.4. План Тима за друштвене, хуманитарне, спортске и активности	141
6.7.5. План Тима за културне и јавне делатности школе	142
6.7.6. План Тима за каријерно вођење и саветовање	146
6.7.7. План Тима за здравствену заштиту	148
6.7.9. План Тима за заштиту животне средине	151
6.7.10. План Тима за сарадњу са породицом	152
6.7.11. План Тима за стручно усавршавање наставника Техничке школе	154
827 K1 ПЗКА САВРЕМЕНОЈ НАСТАВИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ II, КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА УЖЕ СТРУЧНУ ОБЛАСТ	164
827 K1 ПЗКА САВРЕМЕНОЈ НАСТАВИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ II, КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА УЖЕ СТРУЧНУ ОБЛАСТ	164
6.7.12. План Тима за сарадњу са локалном самоуправом	173
6.7.13. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	175
6.7.14. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	177
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА	179
7.1. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	179
7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	185
7.3. ПЛАН РАДА БАЧКЕ ЗАДРУГЕ	186
7.4. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	186
7.5. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА	187
7.6. ПЛАН СТРУЧНИХ ПОСЕТА И ИЗЛЕТА	189
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	190
8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	190
8.1.1. План рада Информатичке секције	191
8.1.2. План рада Рецитаторске секције	192
8.1.3. План рада Драмске секције	193
ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.	195
8.1.4. План рада Секције омладине црвеног крста	197
8.1.5. План рада Еколошке секције	198
8.1.7. План рада Шаховске секције	204
8.1.8. План рада секције за стони тенис	204
8.2. ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ	205
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	208
9.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	208
9.2. ПЛАН И ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	208
9.2.1. Друштвено-користан рад	208
9.2.2. Такмичења	208
9.2.3. Остале активности школе	209
10. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	210

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	211
12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	212

На основу чл. 109.став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања (Сл. Гласник РС бр. 10/2019), ка ои чл. 17.став 1. Тачка 2. Статута Техничке школе у Ивањици Школски одбор на Седници одржаној дана 15.09.2021. године доноси

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А За школску 2021/2022. годину

2. УВОД

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Основни ставови и смернице програмирања образовно-васпитног рада заснивају се на Закону о средњој школи , Закону о основама система образовања, прописаним плановима и програмима за подручја рада, односно образовне профиле, педагошким захтевима и позитивним искуствима педагошке праксе, као и прописима, односно упутствима Министарства просвете Републике Србије.

Годишњи план рада рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

1. Закон о основама система образовања и васпитања и Закон о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018,10/2019,6/2020,
2. Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 55/2013;101/2017, 27/2018,6/2020,
3. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања „Службени гласник РС“, бр. 72/15; 84/15; 73/16, 45/2018 і 106/2020,
4. Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 76/2020,
5. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020.годину, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 6/2020,
6. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа, „Службени гласник РС“, бр.56/19,
7. Правилник о евиденцији у средњој школи, „Службени гласник РС“, бр. 56/19,
8. Правилник о стручно-педагошком надзору, „Службени гласник РС“, бр.87/2019,
9. 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, 2/2000 и 15/2019;
10. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Службени гласник- Просветни гласник РС“ бр. 34/19,59/2020,81/2020,
11. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, „Службени гласник РС“ бр. 37/93, 43/15
12. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе „Службени гласник РС“, 6/03, 23/04, 9/05, 11/16;
13. Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе и грађанског васпитања за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађају верску наставу (грађанско васпитање) „Службени гласник РС“, 5/01

14. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама, „Службени гласник РС – бр. 6/90, Службени гласник РС Просветни гласник— бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19
15. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада текстилство и кожарство, "Просветни гласник", бр. 12/93, 1/94, 8/95, 10/02, 8/09, 7/13; 11/13, 14/13,
16. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација "Просветни гласник", бр. 7/93, 15/93, 20/93, 1/94, 12/02, 5/03, 11/06, 4/13, 11/2013, 14/13,
17. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам, „Просветни гласник” бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, 8/13, 11/13, 14/13, 8/14,
18. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам - група угоститељство и туризам "Просветни гласник", бр. 17/93, 7/96, 11/02 и 11/06,
19. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 5/2015-1, 16/2015, 19/15, 11/16, 2/17; 13/18 И 2/2020, 14/2020,
20. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада шумарство и обрада дрвета "Просветни гласник", 6/1993-1, 1/1994-7, 5/2002-34, 8/2009-9, 10/2013-415, 11/2013-135, 14/2013-3, 9/2014-1 (др. правилник), 9/2014-260 (др. правилник);
21. Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле столар и техничар за обликовање намештаја и ентеријера "Просветни гласник", бр. 15/06, 1/08, 8/09, 6/15;
22. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала „Просветни гласник”, бр. 3/1993-1, 1/1994-11, 3/1995-1, 1/1996-1, 8/1996-7, 5/1997-1, 20/1997-6, 6/1998-1, 8/1998-21, 3/1999-1, 1/2001-3, 9/2002-1, 9/2003-3, 22/2004-2, 1/2005-93, 7/2005-41, 12/2006-6, 9/2013-1, 11/2013-145, 14/2013-3, 21/2015,
23. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 22/05, 51/08; 88/15, 105/15, 48/16
24. Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/01, 3/03, 8/03, 11/04, 5/05, 6/05, 2/07, 4/07, 7/08, 11/08, 5/11, 8/11, 9/13, 6/14, 5/15, 8/15, 16/15, 21/15;
25. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012;
26. Правилник о стандардима компетенцијама директора у установама образовања и васпитања „Службени гласник РС“, бр. 38/2013;

27. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача у стручних сарадника, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 81/17, 48/18
28. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање “Службени гласник РС” бр. 74/2018;
29. Водич за самовредновање установе у стручном образовању, Република Србија, Министарство просвете и спорта, Београд март 2012. године;
30. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима, “Службени гласник РС“ бр. 21/15;
31. Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама: 6/90, 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18
32. Правилник о полагању завршног односно матурског испита у средњој школи —Службени гласник РС— , Просветни гласник бр. 42/91, 11/95, 7/99, 34/99, 19/2010, 81/2010
33. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Сл. гласник РС", бр. 104/2020;
34. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2018/2019, 2019/2020 и 2020/2021 годину, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
35. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама Службени гласник РС бр. 37/93, 43/15
36. Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.16/15,11/16, 2/17,1/2019,9/2019 и 2/2020,
37. Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада шумарство и обрада дрвета - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/15,11/16 и 2/17; 4/18, 13/18,15/2019,
38. Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/15,11/16 , 13/16,2/17, 3/17, 8/17, 4/18,18/2018,1/2019,9/2019,2/2020,
39. Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада текстилство и кожарство - „Службени гласник РС – Просветни гласник“ 8/2015,19/2015,7/2017,9/2019, и 14/2020,
40. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација- „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/93, 1/94, 12/02, 5/03, 11/06, 4/13, 11/13, 14/13,
41. Правилник о начину обављања организованог превоза деце „Службени гласник РС – Просветни гласник“ 52/2019 и 61/2019,
42. Закон о дуалном образовању "Службени гласник РС" 101/2017 и 6/2020,
43. Уредба о безбедности и заштити деце при коришћењу информационо-комуникационих технологија "Службени гласник РС бр.13/2020,
44. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања "Службени гласник РС" бр.72/15,84/2015,73,16,45/2018, и106/2020,

45. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама "Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001,2/2002, 8/2002,5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005,3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2008,1/2009,3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 16/2013, 5/2014-I,5/2014-II, 3/2015, 11/2016, 13/2018,15/19,30/2019,
46. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета "Службени гласник РС-Просветни гласник" бр 16/2015, 11/2016, 2/2017, 4/2018, 13/2018 и 15/2019,

Општи акти школе:

- Статут
- Школски развојни план,
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о организацији и полагању испита,
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правилник о сталном стручном усавршавању,
- Правилник о испитима,
- Правила понашања,
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Правилник о дисциплинској одговорности,
- Правилник о узбуњивачима,
- Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки,
- Правилник о награђивању запослених,
- Правилник о оцењивању ученика,
- Правилник о похвалама и наградама ученика,
- Правилник о организацији и систематизацији посла,
- Правилник о ванредним ученицима,

У овој школској години у примени ће бити следећи планови и програми за подручја рада, односно образовне профиле:

2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

1. Подручје рада – Шумарство и обрада дрвета

I разред, један образовни профил

-Оператер за израду намештаја - трогодишње образовање.

II разред, један образовни профил

-техничар за обликовање намештаја и ентеријера - четворогодишње образовање.

III разред, један образовни профил

-техничар за обликовање намештаја и ентеријера - четворогодишње образовање.

IV разред, један образовни профил(0,5 одељења)

-техничар за обликовање намештаја и ентеријера - четворогодишње образовање.

У наведеном подручју рада програмирање се заснива на следећим документима:

Правилник о плану образовања васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама „Службени гласник РС – Просветнигласник

- број 6/90,4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 1/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016, 13/2018, и 30/2019,

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада шумарство и обрада дрвета: 6/1993-1, 1/1994-7, 5/2002-34, 8/2009-9, 10/2013-415, 11/2013-135, 14/2013-3, 9/2014-1 (др. правилник), 9/2014-260 (др. правилник),

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада шумарство и и обрада дрвета:

„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.9/2014, 6/2015, 3/2016, 8/2016, 3/2018 и 4/2019,

-**Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета:** Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.9/2014,16/2015,8/2016, 11/2016 и 3/201813/2018, **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје шумарство и обрада дрвета,** „Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.9/2014,6/2015,3/2016,8/2016,3/2018 и 10/2021.

2. Подручје рада – Машинство и обрада метала

I разред, један образовни профила:

- машински техничар за компјутерско конструисање - четворогодишње образовање.

II разред, један образовни профил:

- машински техничар за компјутерско конструисање -четворогодишње образовање.

III разред, два образовна профила:

- машински техничар за компјутерско конструисање -четворогодишње образовање.

IV разред, један образовни профил:

- машински техничар за компјутерско конструисање -четворогодишње образовање.

У овом подручју рада програмирање се заснива на следећим документима:

- наведени правилник за заједничке предмета у стручној школи
- наведени правилник за заједничке предмета у стручној школи**

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Машинство и обрада метала: „Службени гласник РС – Просветни гласник - број 3/1993-1, 1/1994-11, 3/1995-1, 1/1996-1, 8/1996-7, 5/1997-1, 20/1997-6, 6/1998-1, 8/1998-21, 3/1999-1, 1/2001-3, 9/2002-1, 9/2003-3, 22/2004- 2, 1/2005-93, 7/2005-41, 12/2006-6, 9/2013-1, 11/2013-145, 14/2013-3, 21/2015,6/2018,

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје машинство и обрада метала, „Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 59/92,1/1994,3/1995,1/1996, 8/1996,5/1997,6/1998,3/1999,1/2001,9/2002,9/2003,22/2004,1/2005,7/2005,12/2006,9/2013, 11/2013,14/2013,21/2015,1/2016,6/2018, и 12/2021.

3. Подручје рада – Текстилство и кожарство

II разред, један образовни профил

модни кројач - трогодишње образовање.

III разред, један образовни профил

- модни кројач - трогодишње образовање.

IV разред, један образовни профил:(0,5 одељења)

- техничар дизајна одеће - четворогодишње образовање.

У овом подручју рада програмирање се заснива на следећим документима:

наведени правилник о плановима и програмима за заједничке предмете у стручним школама као и за претходна подручја рада.

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Текстилство и кожарство:“Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.12/93, 1/94, 9/2005, 10/2002, 8/2009, 7/2013, 11/2013, 14/2013, 7/2015, 12/2015, 5/2017, 4/2018, и 4/2019.

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада текстилство и кожарство, „Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 8/2009, 10/2009, 2/2012, 7/2015, 12/2015, 11/2016; 13/2018 и 10/2021.

4. Подручје рада – Трговина, угоститељство и туризам

I разред, три образовна профила (два одељења):

- конобар - трогодишње образовање
- кувар- трогодишње образовање
- туристичко-хотелијерски техничар - четворогодишње образовање

II разред, два образовна профила(једно одељење):

- конобар - трогодишње образовање

- кувар- трогодишње образовање

III разред, два образовна профила (једно одељење):

- конобар - трогодишње образовање

- кувар- трогодишње образовање.

У овом подручју рада програмирање се заснива на следећим документима:

- Наведени правилник за заједничке предмете у стручној школи;
- **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи заподручје рада трговина, угоститељство и туризам:** „Службени гласник РС – Просветни гласник - број 15/1993-1, 20/1993-1, 6/1995-24, 7/1996-6, 11/2002-1, 11/2004-5, 11/2006-23, 8/2009-24, 10/2012-1 (др. правилник), 8/2013-13, 11/2013-191, 14/2013-5,16/2013-1(др.правилник),8/2014-1(др.правилник),8/2014-290(др. правилник),
- **Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам:** „Службени гласник РС-Просветни гласник“
- **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје трговина,угоститељство и туризам,** „Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.50/1992,15/1993,20/1993,6/1995,7/1996,11/2002,11/2004,11/2006,8/2009,8/2013,11,2013,14/2013,18/2014,11/2016,2/2018,10,2021 и 13/2021.

5. Подручје рада – Економија,право и администрација

I разред, један образовни профил:

- економски техничар - четворогодишње образовање.

II разред, један образовни профил:

- економски техничар - четворогодишње образовање.

III разред, један образовни профил:

- економски техничар - четворогодишње образовање.

IV разред, један образовни профил:

- економски техничар - четворогодишње образовање.

У овом подручју рада програмирање се заснива на следећим документима:

- наведени правилник за заједничке предмете у стручној школи;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи заподручје рада економија, право и администрација – област право и администрација:** „Службени гласник РС – Просветни гласник - број 7/1993-1, 1/1994-5, 14/1997-1,

12/2002-1, 5/2003-26, 11/2006-12, 4/2013-78, 11/2013-200, 14/2013-5;15/15, 6/2019, 9/2019,

-Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација:“Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр.10/2012, 1/2013, 15/2015, и 4/2109

Школа је верификована Решењима министарства просвете:

број 022-05-102/94-03 од 08.04.1994.године,
број 022-05-102/94-03 од 14.06.1995.године,
број 022-05-102/94-03 од 24.02.1998.године,
број 022-05-102/94-03 од 19.06.1998.године,
број 022-05-102/94-03 од 25.05.2000.године,
број 022-05-102/94-03 од 19.06.1998.године,
број 022-05-109/94-03 од 21.12.1999.године,
број 022-05-102/94-03 од 19.02.2004.године,
број 022-05-102/94-03 од 26.05.2005.године,
број 022-05-102/94-03 од 14.07.2008. године,
број 022-05-102/94-03 од 09.06.2010. године
број 022-05-102/94-03 од 23.12.2011. године.
број 022-05-102/94-03 од 14.07.2016. године.
број 022-05-00102/94-03 од 28.08.2020.године.

За образовне профиле: Оператер за израду намештаја, Техничар за обликовање намештаја и ентеријера, Туристичко-хотелијерски техничар Конобар/Кувар и Модни кројач урађени су елаборати и прослеђени Министарству просвете, науке и технолошког развоја

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Назив школе: Техничка школа
Адреса: Миће Матовића 2, 32250 Ивањица
Тел.: 032/661-000 и 032/662-703
Факс: 032/661-000
Електронска адреса: tskoliva@eunet.rs

Техничка школа у Ивањици регистрована је код Окружног привредног суда у Ужицу (Ф5/98 од б. 1. 1998. године) а у складу са Законом о установама, Законом о средњој школи, а према Одлуци Владе РС о мрежи средњих школа на подручју Републике Србије (Сл. Гласник РСбр. 7/93).

3.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

а) објекти за извођење наставе

За организовање и реализацију образовно-васпитног рада школа користи:

- Бившу зграду некадашње основне школе, односно школе за КВ раднике изграђене крајем прошлог века и адаптиране 1967. године. Ова зграда је у

релативно добром стању уз неопходно текуће одржавање; јуна 1995/96. школске године приступљено је доградњи анекса. У току 2002. године завршени су радови на анексу и стављене у употребу три нове учионице и кабинет за испитивање текстила. Учионице су опремљене свим потребним намештајем. Такође, завршена су и два нова санитарна чвора. Лета 2003. године извршена је реконструкција и адаптација тавана на анексу нове зграде и добијена текстилна радионица површине 170m². Уређена је и нова наставничка канцеларија као и кабинет трговине. На пролеће 2004. године уређен је и школски ресторан брзе хране површине 50m² који се може користити за обуку угоститељске струке. У току 2004/05. опремљен је и кабинет за агенцијско пословање. У току 2007/08. опремљен је и кабинет за информатику. У току 2008/09. године опремљени су и потребни кабинети за нове образовне профиле: економски техничар и дизајнер одеће (оглед). У току 2009/10. године опремљене су и две мале учионице за групе језика. У току 2011/12. опремљене су још две мале учионице за поделу одељења на групе. У току 2011/12. започето је реновирање таванског простора површине 400 m² у циљу добијања две нове учионице и простора неопходног за спровођење осталих активности школе. Урађене су бетонске степенице, прилази и комлетна кровна конструкција. Урађени су подови и унутрашњи ентеријер, разведене електро и грејне инсталације. У 2018/19. години у канцеларији рачуноводства, код секретара, наставничкој канцеларији, канцеларији директора извршено је спуштање плафона, набављен је целокупан канцеларијски намештај. У библиотеци је набављена већина намештаја. У истој години набављено је: осам радних столова, 45 столица, расвета у канцеларији рачуноводства, код секретара, наставничкој канцеларији, канцеларији директора, библиотеци, 10 лаптопова (са лиценцираним софтвером), 8 рачунара, 2 клима уређаја, 6 противпожарних апарата, 90 књига за библиотеку. У ученичком тоалету извршена адаптација плафона, постављена нова врата (по три у мушком и женском), промењене браве. Започета је и реконструкција фасаде на згради, постављене завесе у свим канцеларијама,.

- Поред ове зграде школа располаже и са делом заједничке зграде са Гимназијом на удаљености од 400 метара (42% површине) у заједничком коришћењу са Гимназијом. Поменута зграда је изграђена 1962. године, а дограђена 1976. године и у релативно добром стању уз сталне поправке;
- Половина бараке на удаљености од 1km – ученичка столарска радионица која је пролећа 2004. Реновирана и допуњена потребним машинама;
- Једна ученичка радионица чије су просторије изнајмљене путем уговора (угоститељска у Д.Д. „Рекреатурс“).

б) Спецификација школског простора у сопственом коришћењу

Назив просторије	Површина просторије (m ²)
- Библиотека	80
- Кабинет текстилства	69,057
- Атеље текстилства, помоћна просторија, санитарни чвор	156,144
- Мали кабинет текстилства	23,884
- Кабинет за аутомеханичаре	193,5

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

- Кабинет за језике	17,343
- Столарска радионица, магацин, алатница, санитарни чвор	256,7
- Наставничка канцеларија	30,051
- Канцеларија директора	19,718
- Рачуноводство	13,538
- Канцеларија педагога	17,075
- Просторија за помоћне раднике	9,829
- Ресторан са ходником	29,764
- Канцеларија секретара	12,135
- Архива и магацин	13,137
- Котларница	24,414
- Гардероба за котларе	16,183
- Учионица бр. 7	64,957
- Учионица бр.8	60,947
- Учионица бр. 9	28,908
- Учионица бр. 10	60,88
- Кабинет за компјутерско конструисање	63,296
- Кабинет информатике	68,375
- Учионица бр. 1	61,896
- Учионица бр. 2	60,04
- Учионица бр. 3	59,718
- Учионица бр. 4	61,997
- Учионица бр. 5	68,028
- Учионица бр. 6	68,393
- Учионице поткровље 4	320,00
- Фискултурна сала, свлачионице, ходник, санитарни чвор	169,586
- Ходник са степеништем испред рачуноводства	7,316
- Ходник испред кабинета информатике	8,938
- Главни ходник - спрат	79,533
- Главно степениште	24,595
- Ходник испред атељеа	23,615
- Ћачки хол	29,39
- Главни ходник - приземље	75,837
- Ходник испред канцеларије секретара	14,122
- Ходник поткровље	115,16
- Ново степениште поткровље	18,9
- Мали ходник испред учионице бр. 5	9,503
- Мали ходник испред учионице бр. 6	9,566
- WC – ћачки мушки	35,925
- WC – ћачки женски	18,625
- WC - професори	23,666
УКУПНО	2.694,184

У заједничком коришћењу са Гимназијом:

- кабинета	3	70	згр. Гимназ.
- припр. прост.		3	18 „ „
- сала	1	152	„ „
- канц.школског.психол.	1	12	„ „

- ходници	3	„	„
- WC	2	„	„

Информатички кабинети:

Кабинет за информатику и кабинет за компјутерско конструисање потпуно су опремљени за наставу.

Фискултурна сала и спортски терени:

Фискултурна сала је мале површине, 130 m², и као таква недовољна за правилно извођење наставе. Средства за велику салу су тражена од НИП-а, али нажалост нису добијена. Сала је опремљена основним гимнастичким справама, столовима за стони тенис и сл.

Спортски терен у дворишту школе користи се за мале спортове, кошарку, одбојку, мали фудбал и сл.

Радионице:

Текстилна радионица	170 m ²
Столарска радионица- Старо Вашариште	200 m ²

Изнајмљене просторије:

Библиотека:

Библиотека и читаоница 80m² налази се у згради Техничке школе и располаже фондом од око 4250 књига.

Простори за реализацију ваннаставних активности:

Услед недостатка школског простора за наведене активности користе се тренутно слободне просторије, а за веће скупове сала Дома културе.

Земљишна површина са којом школа располаже:

- двориште са парком уз сопствену зграду	120 m ²
- спортски полигон уз сопствену зграду	200 m ²

Објекти и просторије предузећа које Школа користи:

Бројна приватна предузећа за праксу конобара-кувара.

Предузећа	Назив обј. и прост.	Сврха коришћења
„Инекс хотел Парк“	угоститељски објекти	

„Завод за рехабилитацију“ угоститељски објекти

За практичну обуку туристичких техничара користиће се и објекат „Хан“ који је власништво СО Ивањица.

3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.2.1. Опремљеност школе у односу на нормативе

Опрема и намештај

Учионице за опште сврхе опремљене су одговарајућим намештајем.

Кабинети и специјализоване учионице опремљене су одговарајућим намештајем са мањим оштећењима.

Наставна средства

Опремљеност школе општим наставним средствима:

1.	графоскоп	6 ком
2.	аутоматски дијапројектор	2 ком
3.	епидијаскоп	1 ком
4.	касетофон	2 ком
5.	телевизор	4 ком
6.	пројектор	6 ком
7.	рачунари	62 ком
8.	лап-топ рачунари	16 ком
9.	штампачи	7 ком
10.	скенери	2 ком
11.	фотокопир	1 ком
12.	флипчарт	2 ком
13.	интерактивне табле	5 ком
14.	видео рекордер	1 ком
15.	машина за корицење	1 ком
16.	плотер	1 ком
17.	дигиталне табле	2 ком

Наставни предмети - подручја рада	опремљеност по нормативу
- српски језик и књижевност	45%
- страни језик	60%
- физ.и здравствено васпитање	50%
- историја и остале друштвене науке	70%
- географија	60%
- математика	40%

- физика	60%
- хемија	50%
- биологија и екологија	50%
- ликовна култура	40%
- музичка култура	40%
- рачунарство и информатика	90%
- стручни предмети текстилства	90%
- стручни предмети машинства	80%
- стручни предмети у обради дрвета	50%
- стручни предмети у угоститељству	40%
- стручни предмети у економији	70%

Опремљеност наставним средствима опште намене креће се у границама у односу на норматив.

3.2.2. Службени аутомобили и друга возила

Школа не располаже службеним возилима.

3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Мере за побољшање материјалних услова рада

У складу са финансијским могућностима школе урадити следеће:

- Замена олука
- Завршити започете разговоре о процедурама за прикључак на гасну мрежу
- Реализација пројекта у вези са громобраном (пројектна документација предата).
- уређење школског дворишта и парка испред школе;
- уређење учионица;
- набављати учила, машине и алате;
- текуће одржавање санитарија, пароводних, електричних инсталација;
- набавка књига за школску библиотеку;
- опремити кабинет за угоститеље потребном опремом;
- евентуална изградња спортске хале.

Школа има сопствену котларницу која користи лож-уље. За грејну сезону, зависно од временских услова, школа троши од 22000-25000 литара лож-уља (по нормативу 30000). Тренутно нема лож-уља на залихама, а посебан проблем је и укидање статуса лож-уља као производа. Проблем набавке потребних количина лож-уља (дизел горива) школа ће решавати у сарадњи са СО Ивањица.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Име и презиме	Завршен факултет (група, смер)	Год. радног стажа	Лиценца	Почетак рада у школи
МИРЈАНА НЕНАДИЋ	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ - ПЕДАГОГИЈА	26	ДА	01.9.1999.

4.2. НАСТАВНИ КАДАР

НАСТАВНИ К	Завршен факултет	ПРЕДМЕТ	ЛИЦЕНЦА	% У ШКОЛИ	% У ДРУГОЈ ШКОЛИ	РАДНИ СТАЖ	ПОЧЕТАК РАДА У ШКОЛИ	ДАТУМ РОЂЕЊА
АЈДАЧИЋ БРАНКА	Филолошки факултет Енглески језик	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДА	100		19	01.09.2007.	25.12.1977
АЦИЋ ВЕЛИМИР	Географски факултет	ГЕОГРАФИЈА ЕКОНОМСКА ГЕОГРАФИЈА ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФИЈА ПРАКТИЧНА НАСТАВА (КУВАРСТВО) ОПШТА ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФИЈА	ДА	70	30	38	01.09.1985.	16.03.1957
БАШИЋ БОЖО	Факултет Политичких наука	ПСИХОЛОГИЈА УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА УСТАВНО И ПРИВРЕДНО ПРАВО ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	НЕ	85	10	7	01.09.2017.	25.07.1983
БОГДАНОВИЋ ДРАГАНА	Електротехни чки факултет	ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И ЕЛЕКТРОНИКЕ ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА РАЧУНАРСКА ГРАФИКА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА ФИЗИКА	ДА	100		11	01.09.2011.	24.04.1984
БОГДАНОВИЋ ИВИЦА	Филозофски факултет - Историја уметности	ЛИКОВНА КУЛТУРА ТЕОРИЈА ФОРМЕ СА ЦРТАЊЕМ ДИЗАЈН МУЗИЧКА КУЛТУРА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	65	35	11	01.09.2007.	03.08.1975

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

БОГДАНОВИЋ ЈЕЛЕНА	Филолошки факултет Српски језик и књижевност	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	81,7		5	01.09.2017.	24.10.1978
БОГДАНОВИЋ МИЛИНКО	Економски факултет Општи смер	РАЧУНОВОДСТВО ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ ОСНОВИ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА ЕКОНОМИКА ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА	ДА	104		16	01.09.2007.	03.04.1974
БОЈОВИЋ СЛАВИЦА	Шумарски факултет Обрада дрвета	Координатор практичне наставе	НЕ	70		5	01.03.2018.	05.02.1960
БОШКОВИЋ ВЛАДИМИР	Факултет спорта и физичког васпитања	ФИЗ. И ЗДРАВСТ. ВАС. ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	100		10	01.09.2012.	06.12.1975
БОШКОВИЋ ЉУБИНКА	Виша текстилна школа	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ДА	117, 74		33	01.05.1988.	09.2.1965.
ВУЧЕТИЋ АНКИЦА	Економски факултет - Финансије и рачуноводств о	СТАТИСТИКА ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	ДА	101		18	01.09.2004.	15.9.1975.
ДАНИЛОВИЋ ДАНИЈЕЛА	ПМФ Математика	МАТЕМАТИКА	ДА	77,8	44,4	20	04.09.2002.	20.03.1976
ЂУРЂИЋ ВАСИЛИЈЕВИ Ћ АНЂА	Факултет примењених уметности	ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ ДИЗАЈН ОДЕЋЕ БОЈЕНИ И ШТАМПАНИ УНИКАТНИ ТЕКСТИЛ ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ДА	111		14	01.09.2009.	3.7.1959.
ЗЛАТИЋ МИЛАН	Шумарски факултет	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВЕТА ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ ТАПАЦИРАНИ НАМЕШТАЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВО	ДА	100		12	17.01.2010.	21.5.1982.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ЗОРНИЋ СВЕТЛАНА	Економски факултет	ПОСЛОВНА КОРЕСПОДЕНЦИЈА И КОМУНИКАЦИЈА ЕКОНОМИКА ТУРИСТИЧКИХ И УГОСТИТЕЉСКИХ ПРЕДУЗЕЋА ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ РАЧУНОВОДСТВО МАРКЕТИНГ	НЕ	52		5	01.9.2019.	27.10.1975
ЈОВАНОВИЋ ДРАГАНА	Виша хотелијерска школа Гастрономија	КУВАРСТВО ИСХРАНА	ДА	120		13	01.09.2009.	19.08.1987
КАРАПЕТРОВ ИЋ ДАЛИБОРКА	Филолошки факултет Српски језик и књижевност	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ДА	100		14	01.09.2008.	05.08.1981
КОКОШАР МИРОСЛАВ	ТМФ текстилно инжењерство	ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ КОНСТРУИСАЊЕ И МОДЕЛОВАЊЕ ОДЕЋЕ КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	ДА	116		33	01.09.1989.	21.02.1961
КРИВОКУЋА СЛАВИЦА	Филолошки факултет Енглески језик	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДА	105		17	20.11.2007.	27.09.1981
КУШИЋ ЈОВАН	Православни Богословски факултет	ВЕРСКА НАСТАВА	НЕ	65	35	6	01.09.2016.	15.02.1989
ЛУКОВИЋ ЉУБИЦА	Биолошки факултет	БИОЛОГИЈА ЗДРАВСТВЕНА КУЛТУРА ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ИСХРАНА	ДА	70	50	21	02.09.2002.	13.11.1975
ЛУКОВИЋ МАРИНКО	Машински факултет	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА МЕХАНИКА ХИДРАУЛ. И ПНЕУМАТИКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА МОДЕЛИРАЊЕ МАШ.ЕЛ. ФИЗИКА	ДА	110		15	01.11.2008.	22.8.1966.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

МАРИЧИЋ МИЛКА	Шумарски факултет Обрада дрвета	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВЕТА ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА ПОМОЋНИ МАТЕРИЈАЛИ ПЛАНИРАЊЕ И КОНТРОЛА ПРОИЗВОДЊЕ ЦРТАЊЕ, ПРОСТОР И ОБЛИК	ДА	128, 49		20	01.09.2002.	09.04.1963
МАРКОВИЋ БИЉАНА	ПМФ Математика	МАТЕМАТИКА	ДА	100	22	20	01.09.2003.	02.02.1968
МИЛОСАВЉЕ ВИЋ ДРАГАНА	ПМФ Математика	МАТЕМАТИКА	ДА	100	22	30	01.09.1997.	29.09.1958
МИЛУТИНОВ ИЋ ДРАГА	Машински факултет Аутоматско управљање	МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ ОТПОРНОСТ МАТЕРИЈАЛА ТЕРМОДИНАМИКА КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА КОНСТРУИСАЊЕ ФИЗИКА ТЕХНИЧКА ФИЗИКА	ДА	130		17	18.10.2004.	29.03.1975
МИРКОВИЋ НЕМАЊА	Економски факултет Међународни менаџмент	ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА КОМУНИКАЦИЈА ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВО ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ СТАТИСТИКА МОНЕТ. ЕК. И БАНКАРСТВО	ДА	100		12	01.09.2010.	11.08.1982
МИЋИЋ ЈАСМИНА	Факултет за спорт и физичко васпитање	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДА	70	30	7	1.9.2019.	23.2.2089.
НЕНАДИЋ СРЕЋКО	Економски факултет Статистика и информатика	РАЧУНОВОДСТВО ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	ДА	100		17	01.09.2007.	03.08.1973
ПАВЛОВИЋ ДЕСИМИР	Виша техничка	ПРАКТИЧНА НАСТАВА ПРАКТИЧНА	ДА	103, 65		30	01.09.1992.	14.02.1963

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

	школа - Металска струка	НАСТАВА (КУВАРСТВО) ИСПИТИВАЊЕ МАШИНСКИХ КОНСТРУКЦИЈА ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ МОДЕЛИРАЊЕ МЕ. И КОН						
ПЕТРОНИЈЕВИ Ћ ЈАДРАНКА	Шумарски факултет Обрада дрвета	СВОЈСТВО МАТЕРИЈАЛА ФИЗИКА ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ ДИЗАЈН ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	НЕ	120		7	01.9.2019.	23.11.1985
ПЕТРОВИЋ НОВИЦА	Филолошки факултет Француски језик	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	НЕ	66,1		17	01.09.2007.	12.02.1975
ПОЛЕДИЦА СЛАВКО	Филозофски факултет	ФИЛОЗОФИЈА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	НЕ	30		5	01.09.2016.	25.10.1974
ПОПОВИЋ ВУЛОВИЋ ДРАГАНА	Виша хотелијерска школа	КУВАРСТВО ОСНОВЕ КУВАРСТВА ОСНОВЕ ПОСЛАСТИЧАРСТВ А НАЦИОНАЛНЕ КУХИЊЕ	НЕ	108		5	01.09.2017.	24.08.1986
РАБРЕНОВИЋ БОБАН	Машински факултет Производно машинство	РАЧУНАРИ И ПРОГРАМИР. РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ АУТОМАТИЗАЦИЈА И РОБОТИКА МОД. М.Е. И КОНСТР.	ДА	105		12	01.09.2009.	13.12.1973
РАДОВАНОВИ Ћ СЛАВОМИР	Виша хотелијерска школа	УСЛУЖИВАЊЕ	НЕ	101		11	06.12.2010.	17.01.1986
РАДОЊИЋ СТЕФАН	Виша хотелијерска школа	УСЛУЖИВАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	НЕ	108		4	01.09.2018.	29.10.1991

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

		СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ ОСНОВЕ УСЛУЖИВАЊА						
РАКОВИЋ ДРАГАН	Филозофски факултет Историја	ИСТОРИЈА	ДА	70	30	23	12.10.1999.	22.03.1969
мр СИМЕУНОВИ Ћ МИЛОРАТКА	Магистар технике и информатике- информацион е технологије	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	ДА	80	40	20	01.09.2007.	13.11.1976
СПАСОВИЋ МИЛКА	Технички факултет „Михајло Пупин“ Зрењанин	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	НЕ	103, 74		11	01.09.2011.	25.06.1976
СТИШОВИЋ ЈЕЛЕНА	ПМФ - Хемија	ХЕМИЈА	НЕ	35	80	5	15.01.2018.	12.01.1990
ТОТОВИЋ АНА	Филолошки факултет Српски језик и књижевност	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	НЕ	105, 55		10	01.09.2017.	30.06.1988
ХАЦИЋ АЛЕН	Факултет за спорт и физичко васпитање	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	НЕ	10	90	5	01.9.2019.	03.7.2019.
ЧАПРИЋ СРЕЋКО	Техничка школа Столар специјалиста	СТОЛАРСТВО ИЗРАДА НАМЕШТАЈА	ДА	111, 48		14	1.11.2009.	22.01.1964

4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% Ангажов. Другој школи
Дејан Вукићевић	Дипл.психолог-мастер	С.сарадник психолог	16	ДА	100	-
Бошковић Милица	Професор енглеског језика	Библиотекар	15	ДА	100	-

4.4. САРАДНИЦИ - РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Год. рад. стажа	% ангажо. у школи	Радна организација из које долазе
-	-	-	-	-	-

4.5. ВАННАСТАВНИ КАДАР

(секретар, административно особље, техничко особље...)

Презиме и име	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% Ангажов. другој школи
САВИЋЕВИЋ ПЕТАР	Правни факултет	Секретар школе	18	ДА	100	-
ЗОРНИЋ СВЕТЛАНА	дипл.економиста	Руководилац рачуноводства	5	ДА	50	-
БОЈОВИЋ МИЛКА	Виша економска	Руководилац рачуноводства	14	НЕ	50	-
БОЈОВИЋ МИЛКА	Средња школа	Административн о-финансијски радник	14	НЕ	50	-
ЈЕКИЋ МИЛЕ	Средња школа	Домар	18	НЕ	100	-
ЖИВАНОВИЋ СНЕЖАНА	Средња школа	Помоћни радник	33	НЕ	100	-

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

СТЕФАНОВИЋ ДРАГАНА	Средња школа	Помоћни радник	8	НЕ	100	-
НОВАКОВИЋ РАДИЈАНА	Основна школа	Помоћни радник	27	НЕ	100	-
ЛАКОВИЋ ДУШАНКА	Основна школа	Помоћни радник	6	НЕ	100	-
МАТОВИЋ БИЉАНА	Основна школа	Помоћни радник	11	НЕ	100	-
ВИДИЋ СЛАВИША	Основна школа	Помоћни радник	23	НЕ	100	-
ТАТОВИЋ ИЛИЈА	Средња школа	Одржавање машина	4	НЕ	50	-
БОЈОВИЋ СЛАВИЦА	Шумарски факултет	Одржавање рачунара	5	НЕ	50	-

**Оцена кадровских услова
(дефицитарни и суфицитарни кадрови)**

а) дефицитарни кадрови:

- професор физике за 6 часова

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Табела на следећој страни.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

Табела 1.

ШКОЛА: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ИВАЊИЦА

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2021 / 2022. ГОДИНЕ

Ред број	Подручје рада Образовни профил	I разред				II разред				III разред				IV разред				Свега									
		Трогод		Четвор		Укупно		Трогод		Четвор		Укупно		Трогод		Четвор		Укупно		од	уч						
		од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч								
I	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА																										
1.	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ			1	29	1	29			1	29	1	29			1	23	1	23			1	15	1	15	4	96
II	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА																										
1	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА ОПЕРАТЕР	1	8			1.0	8			1	23	1	23			1	13	1	13			0.5	12	0.5	12	3.5	56
III	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО																										
1	МОДНИ КРОЈАЧ / ТЕХНИЧАР ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ					0		1	15			1	15	1	11			1	11			0.5	11	0.5	11	2.5	37
IV	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА																										
1.	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР			1	30	1	30			1	31	1	31			1	32	1	32			1	32	1	32	4	125
V	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ																										
1.	КОНОБАР	1	4			1	4	1	9			1	9	1	11			1	11							3	24
2.	КУВАР		11				11		12				12	1	12				12								35
VI	ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР																										
1.				1	18	1	18											0	0					0	0	1	18
УКУПНО ученика			23		77		100		36		83		119			68		102					70		70		391
УКУПНО одељења		2		3		5		2		3		5		2		3		5			2		2			18	

БРОЈ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА: 391
 БРОЈ ОДЕЉЕЊА: 18
 ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ: 21.72

М. П.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

5.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима

Табела бр.5

Техничка школа Ивањица

СТРУКТУРА
ученика према страним језицима и начин формирања група

ПРВИ РАЗРЕД									
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик		Италијански језик	
		I	II	I	II	I	II	III Страни језик	
I ₁	29	29							
I ₂	8	8							
I ₃ кув.	11	11							
I ₃ кон.	4	4					4		
I ₄	18	18					18		
I ₅	30	30							
Укупно	100	100	0	0	0	0	22	0	0

Број ученика у признатим групама

Језици	Одељења	Број ученика	Број часова
Енглески	I ₁ -2, I ₂ -2, I ₃ -2, I ₄ -3, I ₅	96	10
Руски			
Француски	I ₃ - 2, I ₄ - 2,	22	4
Италијански	-	-	-

Директор

Табела бр.5

Техничка школа Ивањица

СТРУКТУРА
ученика према страним језицима и начин формирања група

ДРУГИ РАЗРЕД								
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик		Италијански језик
		I	II	I	II	I	II	III Страни језик
П ₁	29	29						
П ₂	15	15						
П ₃	23	23						
П ₄ - КУВ	12	12						
П ₄ - кон.	9	9					9	
П ₅	31	31						
Укупно	119	119	0	0	0	0	9	0

Број ученика у признатим групама

Језици	Одељења	Број ученика	Број часова
Енглески	П ₁ -2, П ₂ -2, П ₃ -2, П ₄ -3, П ₅ -3	119	11
Руски			
Француски	П ₄ -2	9	2
Италијански			

Директор

Табела бр.5

Техничка школа Ивањица

СТРУКТУРА
ученика према страним језицима и начин формирања група

ТРЕЋИ РАЗРЕД								
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик		Италијански језик
		I	II	I	II	Посл. Ст. Језик	II	III Страни језик
III₁	23	23						
III₂	11	11						
III₃	13	13						
III₄ - кув.	12	12					12	
III₄ - кон.	11	11					11	
III₅	32	32						
Укупно	102	102	0	0	0	0	23	0

Број ученика у признатим групама

Језици	Одељења	Број ученика	Број часова
Енглески	III ₁ -2, III ₂ -2, III ₃ -2, III ₄ -2, III ₅ -2	102	10
Француски	III ₄ -4	21	4

Директор

Табела бр.5

Техничка школа Ивањица

СТРУКТУРА
ученика према страним језицима и начин формирања група

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД								
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик		Италијански језик
		I	II	I	II	I	II	III Страни језик
IV ₁	15	15						
IV ₂	21	21						
IV ₃	32	32						
Укупно	68	68	0	0	0	0	0	0

Број ученика у признатим групама

Језици	Одељења	Број ученика	Број часова
Енглески	IV ₁ -2, IV ₂ -2, IV ₃ -2,	68	6

Директор

5.1.3. Ванредни ученици

Табела 1а

ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2021/2022. ГОДИНУ

Округ: МОРАВИЧКИ

Назив и адреса школе: Техничка школа Ивањица, Миће Матовића 2, 32250 Ивањица

Телефони у школи: 032/661-000, 032/662-703, 063/664-790

Ред. Број	Назив подручја рада и образовног профила (нови образовни профил обележити са ***)	Број планираних ученика		
		3. годишњи образовни профил	4. годишњи образовни профил (смер)	Свега
	Машинство и обрада метала			
1.	Аутомеханичар	5		5
2.	Бравар			
3.	Лимар			
4.	Инсталатер			
5.	Погонски техничар–механичар за МИМВ			
6.	Машински техничар моторних возила			
7.	Погонски техничар–механичар за РМ		4	4
8.	Машински техничар за КК		4	4
	Шумарство и обрада дрвета			
9.	Столар			
10.	Техничар за примарну обраду дрвета			
11.	Техничар за финалну обраду дрвета			
12.	Техничар за обликовање намештаја и ент.		4	4
	Трговина, угоститељство и туризам			
13.	Конобар	2		2
14.	Кувар	5		5
15.	Трговац			
16.	Туристички техничар		3	3
	Текстилство и кожарство			
17.	Конфекционер-кројач			
18.	Конфекцијски техничар			
19.	Текстилни техничар			
20.	Техничар дизајна одеће		4	4
	Економија, право и администрација			
21.	Економски техничар		3	3
	У К У П Н О: ученика одељења	12	22	34

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Мирјана Ненадић

5.1.4. План уписа

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА:

а) преквалификација:

1. аутомеханичар 5
2. бравар
3. лимар
4. инсталатер
5. машински техничар за КК 2

б) доквалификација:

1. машински техничар моторних возила
2. погонски техничар-механичар за МИМВ
3. погонски техничар-механичар за РМ
4. машински техничар за КК 2

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО:

а) преквалификација:

1. конфекционер-кројач

б) доквалификација:

1. конфекцијски техничар
2. Техничар дизајна одеће 2
2. текстилни техничар
3. Техничар дизајна одеће 2

ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА:

а) преквалификација:

1. столар
2. техничар за финалну обраду дрвета 2
3. Техничар за обликовање намештаја и ентер. 2

б) доквалификација:

1. техничар за примену обраду дрвета
2. техничар за финалну обраду дрвета 2
3. Техничар за обликовање намештаја и ентер. 2

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ:

а) преквалификација:

1. конобар 2
2. кувар 5
3. трговац
4. туристички техничар 3

б) доквалификација:

1. туристички техничар

ЕКОНОМИЈА, ПРАВОИ АДМИНИСТРАЦИЈА

1. Економски техничар 3

УКУПНО:

- а) преквалификација 26
- б) доквалификација 8

5.1.5.а Путовање ученика до школе и начин становања

ТЕХНИЧКА ШКОЛА - школска 2021/2022.

разред/одељење	Број ученика	СТАМБЕН И УСЛОВИ		БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА				
		Станује код родитеља	Станује у дому ученика	до 3 километра	од 3 до 5 километра	од 5 до 10 километра	од 10 до 15 километра	преко 15 километара
I ₁	29	20	2	14	4	2	2	0
I ₂	8	13	4	11	5	1	0	0
I ₃	15	9	3	4	4	1	3	0
I ₄	18	21	4	16	4	1	4	0
I ₅	30	29	1	22	0	7	1	0
Укупно	100	92	14	67	17	12	10	0
II ₁	29	29	0	25	4	0	0	0
II ₂	15	13	2	10	2	2	1	0
II ₃	23	20	3	11	7	2	0	3
II ₄	21	16	5	16	4	1	0	0
II ₅	31	30	0	20	8	2	0	0
Укупно	119	108	10	82	25	7	1	3
III ₁	23	21	2	15	4	2	2	0
III ₂	11	7	4	3	1	0	0	0
III ₃	13	10	3	5	4	1	3	0
III ₄	23	20	3	14	4	1	4	0
III ₅	32	31	1	22	2	7	1	0
Укупно	102	89	13	59	15	11	10	0
IV ₁	15	15	0	9	3	2	1	0
IV ₂	23	20	3	12	6	4	1	0
IV ₃	32	28	4	22	0	9	1	0
Укупно	70	63	7	43	9	15	3	0
свега ученика	391	352	44	251	66	45	24	3

5.1.5.6 Број ученика по окрузима

ТЕХНИЧКА ШКОЛА - школска 2021/2022. година

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОКРУЗИМА

разред / одељење	Моравички округ	осталих округа Србије	Војводине	Косово и Метохија	Иностранство	Број ученика по разреду
I ₁	29	-	-	-	-	29
I ₂	8	-	-	-	-	8
I ₃	15	-	-	-	-	15
I ₄	18	-	-	-	-	18
I ₅	30	-	-	-	-	30
Укупно	100	0	0	0	0	100
II ₁	29	-	-	-	-	29
II ₂	15	-	-	-	-	15
II ₃	23	-	-	-	-	23
II ₄	21	-	-	-	-	21
II ₅	31	-	-	-	-	31
Укупно	119	0	0	0	0	119
III ₁	23	-	-	-	-	23
III ₂	11	-	-	-	-	11
III ₃	13	-	-	-	-	13
III ₄	23	-	-	-	-	23
III ₅	32	-	-	-	-	32
Укупно	102	0	0	0	0	102
IV ₁	15	-	-	-	-	15
IV ₂	23	-	-	-	-	23
IV ₃	32	-	-	-	-	32
Укупно	70	0	0	0	0	70
свега ученика	391	0	0	0	0	391

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА: 391

5.2. РИТАМ РАДА

Ритам радног дана

Број и време рада смена

- Школа ће радити у две смене.

**РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА И УЧИОНИЦАМА СА ОДЕЉЕНСКИМ
СТАРЕШИНАМА ЗА ШКОЛСКУ 2021./2022. год.****ПРЕ ПОДНЕ**

Одељење		РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	Смена	Учионица
II5	Економски техничар	Владимир Бошковић	пре подне	5
III1	Машински техничар за К.К.	Кривокућа Славица	пре подне	10
III2	Модни кројач	Ана Тотовић	пре подне	Кабинет за текстилство
III3	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Даниловић Данијела	пре подне	4
III4	Конобар - кувар	Јасмина Мићић	пре подне	5
III5	Економски техничар	Милоратка Симеуновић	пре подне	8
IV1	Машински техничар за К.К.	Милутиновић Драга	пре подне	7
IV2	Техничар дизајна одеће Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Маричић Милка	пре подне	3
IV3	Економски техничар	Ненадић Срећко	пре подне	2

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Одељење		Одељењски старешина	Смена	Учионица
I ₁	Машински техничар за К.К.	Рабреновић Бобан	после подне	7
I ₂	Оператер за израду намештаја и ентеријера	Јелена Богдановић	после подне	3
I ₃	Конобар-кувар	Драгана Јовановић	после подне	5
I ₄	Туристичко-хотелијерски техничар	Вучетић Анкица	после подне	2
I ₅	Економски техничар	Биљана Марковић	после подне	1
II ₁	Машински техничар за К.К.	Луковић Маринко	после подне	10
II ₂	Модни кројач	Милка Спасовић	после подне	Кабинет за текстилство
II ₃	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Златић Милан	после подне	4
II ₄	Конобар – Кувар	Далиборка Карапетровић	после подне	6

Сва одељења имају сопствену учионицу.

Распоред часова (звоњења)

- Почетак рада у првој смени је од 8 часова, а завршетак у 13 часова и 55 минута.
- Почетак рада у другој смени је од 14 часова а завршетак у 19 часова и 55 минута.

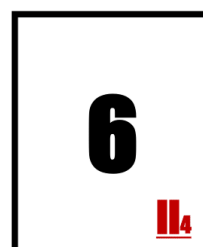
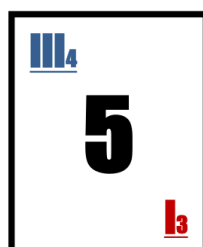
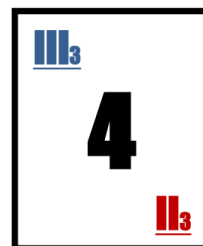
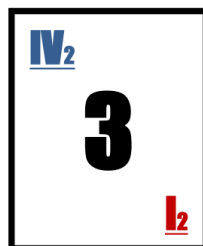
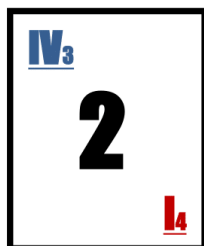
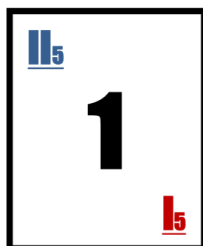
Р.бр. часа	ПРЕ ПОДНЕ трајање часа	ПАУЗА мин.после часа	ПОСЛЕ ПОДНЕ трајање часа
1.	8:00-8:45	5	14:00-14:45
2.	8:50-9:35	5	14.50-15:35
3.	9:40-10.25	15	15:40-16:25
4.	10:40-11:25	5	16:40-17.25
5.	11:30-12:15	5	17:30-18:15
6.	12:20-13:05	5	18:20-19:05
7.	13:10-13:55		19:10-19:55

- Велики одмор је после трећег часа у трајању од 15 минута, а остали одмори су по 5 минута.

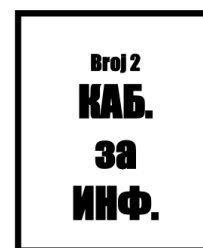
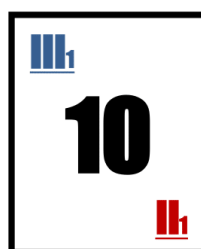
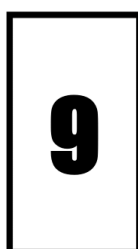
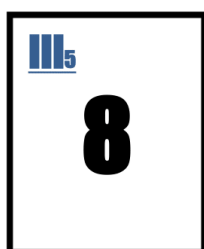
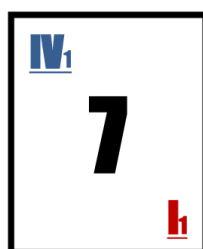
Изузетак од овог распореда је распоред практичне наставе.



Распоред учионица

ПРИЗЕМЉЕ



СПРАТ



 ПРЕ ПОДНЕ
 ПОСЛЕ ПОДНЕ

Радно време административних и помоћних радника:

Извршиоци	Пре подне	По подне
Директор	7:30-14:30	
Психолог	8:00-14:00	
Библиотекар	9:00-14:00	14:00-15:00
Административно особље	7:30-14:30	
Домар	6:30-13:30	13:30-20:30
Котлар	6:30-13:30	13:30-20:30
Спремачице	6:30-13:30	13:30-20:30

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22 годину

	Пре подне	По подне
Понедељак:	Богдановић Јелена Милутиновић Драга Маричић Милка	Петровић Новица Богдановић Милинко Луковић Маринко
Уторак:	Анђа Ђ. Василијевић Павловић Десимир Бојовић Славица	Ајдачић Бранка Мићић Јасмина Раковић Драган
Среда:	Кокошар Мирослав Тотовић Ана Симеуновић Милоратка	Јовановић Драгана Вучетић Анкица Спасовић Милка
Четвртак:	Златић Милан Башић Божо Марковић Биљана	Радовановић Славомир Поповић Вуловић Драгана СТИШОВИЋ Јелена
Петак:	Ненадић Срећко Мирковић Немања Радоњић Стефан	Петронијевић Јадранка Богдановић Ивица Карапетровић Далиборка

1. Дежурни наставници долазе на посао 15 мин. пре почетка наставе а дежурство завршавају 15 минута након завршетка последњег часа.
2. Дежурају у време и по распореду који је утврдио директор школе.
3. Уредно воде књигу дежурног наставника и у њу уписују промене које су од значаја за живот и рад школе и о томе обавештавају директора школе.

4. Обезбеђују за време дежурства несметано извођење наставе и старају се о понашању ученика у току свог дежурства, контролишу рад дежурних ученика.
5. Обавештавају дежурног смене о недоласку дежурног наставника и наставног особља у школу, како би се предузеле мере обезбеђења замене.
6. Старају се о одржавању реда приликом уласка и изласка из школске зграде.
7. Воде рачуна да сви наставници напуштају учионицу/кабинет/ тек пошто из ње испрате све ученике уколико излазе из учионице, а брину о ученицима који имају допунски час или друге активности од почетка до краја истих.
8. Координирају рад помоћног особља које дежура на свом радном месту и не удаљава се без одобрења директора из зграде школе, успостављају сарадњу са ПС Ивањица ради потребе додатне безбедности саме школе, ученика и свих запослених.
9. Воде рачуна о уласцима и изласцима страних лица о чему их обавештавају помоћни радници и по потреби то пријављују директору школе, или надлежној станици полиције.
10. Воде рачуна уз сарадњу помоћног особља да улазна врата школе буду стално под надзором.
11. Налажу и контролишу рад дежурних ученика у вези уласка ученика у школске просторије.

Напомена: За време наставе у одељењу машинске струке у згради Гимназије, за ред, дисциплину и несметано функционисање наставног процеса одговоран је Павловић Десимир.

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**Одељенскестарешине**

Директор је уз консултацију Наставничког већа именовоа одељењске старешине у школској 2021/2022.години:

Одељење		ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	Смена	Учионица
I ₁	Машински техничар за К.К.	Рабреновић Бобан	после подне	7
I ₂	Оператер за израду намештаја и ентеријера	Јелена Богдановић	после подне	3
I ₃	Конобар-кувар	Драгана Јовановић	после подне	5
I ₄	Туристичко-хотелијерски техничар	Вучетић Анкица	после подне	2
I ₅	Економски техничар	Биљана Марковић	после подне	1
II ₁	Машински техничар за К.К.	Луковић Маринко	после подне	10
II ₂	Модни кројач	Милка Спасовић	после подне	Кабинет за текстилно
II ₃	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Златић Милан	после подне	4
II ₄	Конобар – Кувар	Далиборка Карапетровић	после подне	6
II ₅	Економски техничар	Владимир Бошковић	пре подне	5
III ₁	Машински техничар за К.К.	Кривокућа Славица	пре подне	10
III ₂	Модни кројач	Ана Тотовић	пре подне	Кабинет за текстилно
III ₃	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Даниловић Данијела	пре подне	4
III ₄	Конобар - кувар	Јасмина Мићић	пре подне	5
III ₅	Економски техничар	Милоратка Симеуновић	пре подне	8
IV ₁	Машински техничар за К.К.	Милутиновић Драга	пре подне	7
IV ₂	Техничар дизајна одеће Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Маричић Милка	пре подне	3
IV ₃	Економски техничар	Ненадић Срећко	пре подне	2

5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕДОБАВЕЗАНАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура 40-часовнерадне недеље запослених

Посебна табела у прилогу плана.

5.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Табеле на следећој страни.

Распоред извођења практичне наставе и вежби

Распоред извођења практичне наставе и вежби са местом извођења као и појединачни планови рада су саставни део Годишњег плана рада.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД.СТАР.	П.Р.	СМЕ
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	111	3	3			3	Т	Тотовић Ана	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СТРАНИ Ј. I	2	74	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	4	74	2	2			2	Т	Хаџић Ален	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАТЕМАТИКА	5	111	3	3			3	Т	Милосављевић Драгана	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	6	74+74	4		2+2		2+2	В	Рабреновић Бобан	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ХЕМИЈА	7	74	2	2			2	Т	СТИШОВИЋ Јелена	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ЛИКОВНА КУЛТУРА		37	1	1			1	Т	Богдановић Ивица		
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ЕКОЛОГИЈА И З.Ж.С.		74	2	2			2	Т	Луковић Љубица		
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА НАЦРТ.ГЕОМЕТР		148+148	8		4+4		4+4	В	Луковић Маринко		
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	10	74	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МЕХАНИКА	13	37	1	1			1	Т	Луковић Маринко	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МЕХАНИКА		74	2		1+1		1+1	в	Луковић Маринко		
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНИЧКА ФИЗИКА		111	3	3			3	Т	Милутиновић Драга		
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ		74	2	2			2	Т	Рабреновић Бобан		
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ВЕРСКА НАСТАВА	14	37	1	1			1	Т	Кушић Јован	М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	15	37	1	1			1	Т		М	ПО
11	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УКУПНО:	15	999	39	25	0	0	0		Рабреновић Бобан	М	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	99	3	3			3	Т	Богдановић Јелена	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	МАТЕМАТИКА	4	66	2	2			2	Т	Марковић Биљана	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	5	66	2		2		2	В	Симеуновић Милоратка	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ИСТОРИЈА	6	66	2	2			2	Т	Раковић Драган	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	7	33	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ФИЗИКА	8	66	2	2			2	Т	Петронијевић Јадранка	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	9	90				90	90	БЛ	Петронијевић Јадранка	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	СВОЈСТВА МАТЕРИЈАЛА	10	99	3	3			3	Т	Петронијевић Јадранка	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	11	30				30		БЛ	Пешић Драгана-Милан Злати	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ИЗРАДА НАМЕШТАЈА	12	396	12		12		12	П	Чапрић Срећко		
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ВЕРСКА НАСТАВА	13	33	1	1			1	Т	Кушић Јован	Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ГРАЂАНСКО ВАСП.	14	33	1	1			1	Т		Д	ПО
12	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	УКУПНО:	14	1209	33	19	2	12	120		Богдановић Јелена	Д	ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
13	КОНОБАР - КУВАР	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	102	3	3			3	Т	Тотовић Ана	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	СТРАНИ Ј.	2	68	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	68	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	МАТЕМАТИКА	4	68	2	2			2	Т	Милосављевић Драгана	У ПО
13	КОНОБАР	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	5	68	2		2		2	В	Симеуновић Милоратка	У ПО
13	КУВАР	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	6	68	2		2		2	В	Симеуновић Милоратка	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	ХЕМИЈА	7	34	1	1			1	Т	СТИШОВИЋ Јелена	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	ГЕОГРАФИЈА	8	34	1	1			1	Т	Ачић Велимир	У ПО
13	КУВАР	ЗДРАВСТВЕНА КУЛТУРА	9	68	2	2			2	Т	Луковић Љубица	У ПО
13	КОНОБАР	ЗДРАВСТВЕНА КУЛТУРА	10	34	1	1			1	Т	Луковић Љубица	ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	ОСНОВЕ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА	11	68	2	2			2	Т	Богдановић Милинко	У ПО
13	КОНОБАР	СТРАНИ ЈЕЗИК II	12	68	2	2			2	Т	Петровић Новица	У ПО
13	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	13	170	5		5		5	В	Радовановић Славомир	У ПО
13	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	14	204	6		6		6	П	Радовановић Славомир	У ПО
13	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	15	60	60			60	60	БЛ	Радоњић Стефан	У ПО
13	КУВАР	КУВАРСТВО	16	408	12		12		12	В	Јовановић Драгана	У ПО
13	КУВАР	КУВАРСТВО	17	60	60			60	60	БЛ	Павловић Десимир	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	ИСХРАНА	18	68	2	2			2	Т	Јовановић Драгана	У ПО
13	КУВАР	ПРОФ. ПРАКСА КУВ	19	30	30			30	30	БЛ	Павловић Десимир	У ПО
13	КОНОБАР	ПРОФ. ПРАКСА КОН	20	30	30			30	30	БЛ	Радоњић Стефан	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	ВЕРСКА НАСТАВА	21	34	1	1			1	Т	Кушић Јован	У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	ГРАЂАНСКО ВАСП.	22	34	1	1			1	Т		У ПО
13	КОНОБАР - КУВАР	УКУПНО:	22	1846	229	22	21	6	180		Јовановић Драгана	У ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	99	3	3			3	Т	Каралетровић Далиборка	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	МАТЕМАТИКА	4	66	2	2			2	Т	Даниловић Данијела	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	5	66	2		2		2	В	Симеуновић Милоратка	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ИСТОРИЈА	6	66	2	2			2	Т	Раковић Драган	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ФИЗИКА	7	66	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ГЕОГРАФИЈА	8	33	1	1			1	Т	Ацић Велимир	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ХЕМИЈА	9	66	2	2			2	Т	СТИШОВИЋ Јелена	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	БИОЛОГИЈА	10	66	2	2			2	Т	Луковић Љубица	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	СТРАНИ ЈЕЗИК II	11	99	3	3			3	Т	Петровић Новица	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ОСНОВИ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА	12	66	2	2			2	Т	Богдановић Миљинко	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	13	66	2	2			2	Т	Вучетић Анкица	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	14	132	4		4		4	В	Вучетић Анкица	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	15	90				90		БЛ	Вучетић Анкица	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	16	30				30		БЛ	Зорнић Светлана	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ВЕРСКА НАСТАВА	17	33	1	1			1	Т	Кушић Јован	ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	ГРАЂАНСКО ВАСП.	18	33	1	1			1	Т		ПО
14	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	УКУПНО:	18	1209	33	27	6	0	120		Вучетић Анкица	У ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	111	3	3			3	Т	Тотовић Ана	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТРАНИ Ј. I	2	74	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	74	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	111	3	3			3	Т	Марковић Биљана	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	5	148	4		4		2+2	В	Богдановић Драгана	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ИСТОРИЈА	6	74	2	2			2	Т	Раковић Драган	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ХЕМИЈА	7	74	2	2			2	Т	СТИШОВИЋ Јелена	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	БИОЛОГИЈА	8	74	2	2			2	Т	Луковић Љубица	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ	9	111	3	3			3	Т	Вучетић Анкица	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	10	74	2	2			2	Т	Вучетић Анкица	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	11	74	2	2			2	Т	Богдановић Миљинко	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	12	148	4		4		2+2	В	Богдановић Миљинко	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛ.КОРЕ.И КОМУНИК.	13	148	4		4		2+2	В	Зорнић Светлана	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКА ГЕОГРАФ.	14	74	2				2	В	Ацић Велимир	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	15	37	1	1			1	Т	Кушић Јован	Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	16	37	1	1			1	Т		Е ПО
15	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УКУПНО:	16	1443	39	25	12	0	0		Марковић Биљана	Е ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	111	3	3			3	Т	Тотовић Ана	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СТРАНИ Ј. I	2	74	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ИСТОРИЈА	3	74	2	2			2	Т	Раковић Драган	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГЕОГРАФИЈА	4	74	2	2			2	Т	Аџић Велимир	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЗИЧКО И ЗД. ВАСП.	5	74	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАТЕМАТИКА	6	148	4	4			4	Т	Марковић Биљана	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЗИКА	7	74	2	2			2	Т	Луковић Маринко	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	БИОЛОГИЈА	8	74	2	2			2	Т	Луковић Љубица	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МЕХАНИКА	9	74	2	2			2	Т	Луковић Маринко	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ОТПОРНОСТ МАТЕРИЈАЛ.	10	74	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИК.	11	222	6		6		3+3	В	Милутиновић Драга	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ОСН. ЕЛЕКТРО. И ЕЛ.	12	74	2	2			2	Т	Богдановић Драгана	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	13	74	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ВЕРСКА НАСТАВА	14	37	1	1			1	Т	Кушић Јован	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	15	37	1	1			1	Т		М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УКУПНО:	15	1295	35	29	6	0	0		Луковић Маринко	М ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	66	2	2			2	Т	Карапетровић Далиборка	Д ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	Д ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	Д ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	МАТЕМАТИКА	4	66	2	2			2	Т	Даниловић Данијела	Д ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ЕКОЛОГИЈА И З.Ж.С.	5	33	1	1			1	Т	Луковић Љубица	ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ	6	132	4		4		2+2	В	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ	7	99	3	3			3	Т	Кокошар Мирослав	Т ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	8	198	6		6		3+3	В	Кокошар Мирослав	ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	9	60				30+30	30+30	БЛ	Кокошар Мирослав	ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10	462	14			14	14	П	Сласовић Милка	Т ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	11	462	14			14	14	П	Бошковић Љубинка	ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	12	90	90			90	90	БЛ	Бошковић Љубинка	Т ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	13	90	90			90	90	БЛ	Ђурђић-Василијевић Ан	ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ВЕРСКА НАСТАВА	14	33	1	1			1	Т	Кушић Јован	Т ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ГРАЂАНСКО ВАСП.	15	33	1	1			1	Т		Т ПО
II 2	МОДНИ КРОЈАЧ	УКУПНО:	15	1956	232	14	10	28	180		Сласовић Милка	ТД ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р.	СМЕ
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	99	3	3			3	Т	Богдановић Јелена	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	МАТЕМАТИКА	4	99	3	3			3	Т	Даниловић Данијела	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ГЕОГРАФИЈА	5	66	2	2			2	Т	Аџић Велимир	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА	6	132	4	4			2+2	В	Маричић Милка	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА	7	60					30+30	БЛ	Маричић Милка	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	8	66	2	2			2	Т	Златић Милан	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	9	66	4	4			2+2	В	Златић Милан	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ТЕОРИЈА ФОРМЕ СА ЦРТАЊЕМ	10	66	4	4			2+2	В	Богдановић Ивица	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТОЛАРСТВО	11	180				180	60+60+60	ПН	Чапрић Срећко	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ПОМОЋНИ МАТЕРИЈАЛИ	12	66	2	2			2	Т	Маричић Милка	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	13	99	6	6			3+3	В	Златић Милан	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	14	60				60	30+30	БЛ	Златић Милан	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	РАЧУНАРСКА ГРАФИКА	15	132	4	4			2+2	В	Богдановић Драгана	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДИЗАЈН	16	132	4	4			4	В	Петронијевић Јадранка	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДИЗАЈН	17	132	4	4			4	В	Пешић Драгана-Петронијевић Ј	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ВЕРСКА НАСТАВА	18	33	1	1			1	Т	Кушић Јован	Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	19	33	1	1			1	Т		Д	ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	УКУПНО:	19	1653	48	18	30	0	240		Златић Милан	Д	ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
II 4	КОНОБАР - КУВАР	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	64	2	2			2	Т	Каралетровић Далиборка	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	СТРАНИ Ј.	2	64	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	64	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	МАТЕМАТИКА	4	64	2	2			2	Т	Милосављевић Драгана	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	ЕКОЛОГИЈА И З.Ж.С.	5	32	1	1			1	Т	Луковић Љубица	У ПО
II 4	КОНОБАР	СТРАНИ ЈЕЗИК II (КОН)	6	64	2	2			2	Т	Петровић Новица	У ПО
II 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	7	192	6		6		6	В	Радовановић Славомир	У ПО
II 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	8	192	6		6		6	П	Радовановић Славомир	У ПО
II 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	9	90	90			90	90	БЛ	Радоњић Стефан	У ПО
II 4	КУВАР	КУВАРСТВО	10	384	12		12		12	В	Поповић Вуловић Драгана	У ПО
II 4	КУВАР	КУВАРСТВО	11	192	6		6		6	П	Поповић Вуловић Драгана	У ПО
II 4	КУВАР	КУВАРСТВО	12	90	90			90	90	БЛ	Аић Велимир	У ПО
II 4	КОНОБАР	ИСХРАНА (КОН)	13	64	2	2			2	Т	Луковић Љубица	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	ЕКОНОМИКА Т. И УГ. ПР.	14	32	1	1			1	Т	Зорнић Светлана	У ПО
II 4	КОНОБАР	ОСН. КУВАРСТВА (КОН)	15	64	2	2			2	Т	Поповић Вуловић Драгана	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФ.	16	32	1	1			1	Т	Аић Велимир	У ПО
II 4	КУВАР	ПРОФ. ПРАКСА КУВ	17	60	60			60	60	БЛ	Аић Велимир	У ПО
II 4	КОНОБАР	ПРОФ. ПРАКСА КОН	18	60	60			60	60	БЛ	Радоњић Стефан	У ПО
II 4	КУВАР	ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ	19	64	2		2		2	В	Богдановић Драгана	У ПО
II 4	КОНОБАР	ЛИКОВНА КУЛТУРА	20	32	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	У ПО
II 4	КОНОБАР	МУЗИЧКА КУЛТУРА	21	32	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	ВЕРСКА НАСТАВА	22	32	1	1			1	Т	Кушић Јован	У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	ГРАЂАНСКО ВАСП.	23	32	1	1			1	Т		У ПО
II 4	КОНОБАР - КУВАР	УКУПНО:	23	1996	353	21	20	12	300		Каралетровић Далиборка	У ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	108	3	3			3	Т	Каранетровић Далиборка	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТРАНИ Ј. I	2	72	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	72	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	108	3	3			3	Т	Милосављевић Драгана	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ИСТОРИЈА	5	72	2	2			2	Т	Раковић Драган	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	6	36	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ	7	108	3	3			3	Т	Вучетић Анкица	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	8	72	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	9	72	2	2			2	Т	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	10	144	4		4		2+2	В	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОС.КОРЕСПОДЕН.И КОМУНИКАЦИЈА	11	144	4		4		2+2	В	Мирковић Немања	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	12	36	1	1			1	Т	Кривокућа Славица	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	13	144	4		4		2+2	В	Симеуновић Милоратка	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ	14	72	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	15	144	4	4			2+2	В	Ненадић Срејко	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	16	30				30	30	БЛ	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	17	30				30	30	БЛ	Зорнић Светлана	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	18	36	1	1			1	Т	Кушић Јован	Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	19	36	1	1			1	Т		Е ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УКУПНО:	19	1536	41	29	12	0	60		Бошковић Владимир	Е ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	111	3	3			3	Т	Тотовић Ана	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СТРАНИ Ј.	2	74	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СОЦИОЛОГИЈА	3	74	2	2			2	Т	Башић Божо	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЗИЧКО И ЗД. ВАСП.	4	74	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАТЕМАТИКА	5	185	5	5			5	Т	Милосављевић Драгана	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	РАЧУНАРИ И ПРОГРАМ.	6	298	8		8		4+4	В	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	7	74	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ	8	111	3	3			3	Т	Павловић Десимир	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТ	9	74	2	2			2	Т	Луковић Маринко	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕРМОДИНАМИКА	10	74	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МОДЕЛИРАЊЕ МЕ И КОН	11	148	4		4		2+2	В	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	12	111	3			3	3	П	Павловић Десимир	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	13	111	3			3	3	П	Павловић Десимир	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ВЕРСКА НАСТАВА	14	37	1	1			1	Т	Кушић Јован	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	15	37	1	1			1	Т		М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УКУПНО:	15	1591	43	25	12	6	0		Кривокућа Славица	М ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	58	2	2			2	Т	Тотовић Ана	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2	58	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	МАТЕМАТИКА	3	28	1	1			1	Т	Даниловић Данијела	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	4	28	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	5	28	1	1			1	Т	Башић Божо	Д ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ	6	58	2		2		2	В	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ	7	58	2	2			2	Т	Кокочар Мирослав	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	8	84	3		3		3	В	Кокочар Мирослав	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	9	30				30	30	БЛ	Кокочар Мирослав	ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10	392	14			14	14	ПН	Бошковић Љубинка	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	11	150				150	150	БЛ	Спасовић Милка	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	12	58	2		2		2	В	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	САВРЕМЕНО ОДЕВАЊЕ	13	28	1	1				Т	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ВЕРСКА НАСТАВА	14	28	1	1			1	Т	Кушић Јован	Д ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ГРАЂАНСКО ВАСП.	15	28	1	1			1	Т		Д ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	УКУПНО:	15	1104	33	12	7	14	180		Тотовић Ана	Т ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	99	3	3			3	Т	Богдановић Јелена	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	МАТЕМАТИКА	4	99	3	3			3	Т	Даниловић Данијела	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	5	66	2	2			2	Т	Маричић Милка	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	6	66	2		2		2	В	Маричић Милка	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТОЛАРСТВО	7	198	6			6	6	ПН	Чапрић Срећко	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТОЛАРСТВО	8	198	6			6	6	ПН	Чапрић Срећко	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	9	99	3		3		3	В	Пешић Драгана-Маричић Милка	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	10	30				30	30	БЛ	Пешић Драгана-Маричић Милка	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	РАЧУНАРСКА ГРАФИКА	11	66	2		2		2	В	Богдановић Драгана	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДИЗАЈН	12	66	2		2		2	В	Богдановић Ивица	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	13	66	2		2		2	В	Пешић Драгана-Милан Златић	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	14	30				30	30	БЛ	Пешић Драгана-Милан Златић	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	15	60				60	60	БЛ	Петронијевић Јадранка	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	16	60				60	60	БЛ	Петронијевић Јадранка	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ТАПАЦИРАНИ НАМЕШТАЈ (ИЗБОРНИ)	17	66	2	2			2	Т	Златић Милан	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ВЕРСКА НАСТАВА	18	33	1	1			1	Т	Кушић Јован	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	19	33	1	1			1	Т		ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	УКУПНО:	19	1467	39	16	11	12	180		Даниловић Данијела	Т ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	60	2	2			2	Т	Тотовић Ана	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	СТРАНИ Ј.	2	60	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ФИЗИЧКО И ЗД. ВАСП.	3	60	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	МАТЕМАТИКА	4	30	1	1			1	Т	Марковић Биљана	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ИСТОРИЈА	5	60	2	2			2	Т	Раковић Драган	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	СОЦИОЛОГИЈА СА П.Г.	6	30	1	1			1	Т	Башић Божо	У ПРЕ
III 4	КУВАР	ПОСЛОВНИ СТРАНИ ЈЕЗИК	7	60	2	2			2	Т	Петровић Новица	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	СТРАНИ ЈЕЗИК II	8	60	2	2			2	Т	Петровић Новица	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ	9	90	3		3		3	В	Радоњић Стефан	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ	10	30	30			30		БЛ	Радоњић Стефан	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	11	150	5		5		5	В	Радоњић Стефан	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	12	180	6			6	6	П	Радоњић Стефан	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	13	90	90			90	90	БЛ	Радоњић Стефан	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	ОПШТА ТУР. ГЕОГРАФ.	14	60	2	2			2	Т	Аџић Велимир	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	ПСИХОЛОГИЈА У Т. И У.	15	60	2	2			2	Т	Башић Божо	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР	ОСНОВЕ ПОСЛАСТИЧ.	16	30	1	1			1	В	Поповић Вуловић Драгана	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	17	60	2		2		2	В	Мирковић Немања	У ПРЕ
III 4	КУВАР	КУВАРСТВО	18	300	10		10		10	В	Јовановић Драгана	У ПРЕ
III 4	КУВАР	КУВАРСТВО	19	180	6			6	6	П	Павловић Десимир	У ПРЕ
III 4	КУВАР	КУВАРСТВО	20	120	120			120	120	БЛ	Павловић Десимир	У ПРЕ
III 4	КУВАР	НАЦИОНАЛНЕ КУХИЊЕ	21	60	2		2		2	В	Поповић Вуловић Драгана	У ПРЕ
III 4	КУВАР	ОСНОВЕ УСЛУЖИВАЊА	22	30	1	1			1	Т	Радоњић Стефан	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ВЕРСКА НАСТАВА	23	30	1	1			1	Т	Кушић Јован	У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ГРАЂАНСКО ВАСП.	24	30	1	1			1	Т		У ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	УКУПНО:	24	1920	296	22	22	12	240		Мићић Јасмина	У ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	105	3	3			3	Т	Каралетровић Далиборка	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТРАНИ Ј. I	2	70	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	70	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	105	3	3			3	Т	Даниловић Данијела	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	5	70	2	2			2	Т	Башић Божо	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	6	70	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	7	70	2	2			2	Т	Ненадић Срејко	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	8	140	4		4		2+2	В	Ненадић Срејко	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	9	35	1	1			1	Т	Кривокућа Славица	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	10	140	4		4		2+2	В	Симеуновић Милоратка	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	БАНКАРСТВО	11	70	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТАТИСТИКА	12	140	4		4		2+2	В	Вучетић Анкица	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПРАВО	13	70	2	2			2	Т	Башић Божо	ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	14	140	4		4		2+2	В	Ненадић Срејко	ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	15	60				60	60	БЛ	Богдановић Миљинко	ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	16	60				60	60	БЛ	Зорнић Светлана	ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ИСТОРИЈА (ОДАБРАНЕ ТЕМЕ)	17	70	2	2			2		Раковић Драган	ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	18	35	1	1			1	Т	Кушић Јован	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	19	35	1	1			1	Т		Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УКУПНО:	19	1555	41	25	16	0	120		Симеуновић Милоратка	Е ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	96	3	3			3	Т	Карпетровић Далиборка	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СТРАНИ Ј.	2	64	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЛОЗОФИЈА	3	64	2	2			2	Т	Полидица Славко	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УСТАВ И ПРАВА ГРАЂ.	4	32	1	1			1	Т	Башић Божо	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЗИЧКО И ЗД. ВАСП.	5	64	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАТЕМАТИКА	6	160	5	5			5	Т	Марковић Биљана	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	7	64	2	2			2	Т	Луковић Маринко	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	АУТОМАТИЗАЦИЈА И РОБОТ.	8	64	2	2			2	Т	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	АУТОМАТИЗАЦИЈА И РОБОТ.	9	32	1		1		1	В	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	КОНСТРУИСАЊЕ	10	64	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	КОНСТРУИСАЊЕ	11	96	3		3		3	В	Милутиновић Драга	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ИСПИТИВАЊЕ МАШ.КОН.	12	64	2	2			2	Т	Павловић Десимир	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МОДЕЛИРАЊЕ МЕ И КОН	13	96	3		3		3	В	Луковић Маринко	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МОДЕЛИРАЊЕ МЕ И КОН	14	60				60	60	БЛ	Павловић Десимир	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ВЕРСКА НАСТАВА	15	32	1	1			1	Т	Кушић Јован	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	16	32	1	1			1	Т		М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УКУПНО:	16	1084	32	25	7	0	60		Милутиновић Драга	М ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	87	3	3			3	Т	Богдановић Јелена	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	СТРАНИ Ј.	2	58	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ФИЗИЧКО ВАСП.	3	58	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	МАТЕМАТИКА	4	58	2	2			2	Т	Марковић Биљана	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ДИЗАЈН ОДЕЋЕ	5	145	5		5		5	В	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ДИЗАЈН ОДЕЋЕ	6	30	30			30	30	БЛ	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	КОНСТР. И МОДЕЛ. ОД.	7	87	3		3		3	В	Кокосар Мирослав	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	КОНСТР. И МОДЕЛ. ОД.	8	60	60			60	60	БЛ	Кокосар Мирослав	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ	9	58	2	2			2	Т	Кокосар Мирослав	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	10	116	2		2		2	В	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	БОЈЕНИ И ШТАМПАНИ УНИКАТНИ ТЕКСТИЛ	11	58	2		2		2	В	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	12	232	8		8		8	П	Славковић Милка	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	13	60	60			60	60	БЛ	Ђурђић-Василијевић Ан	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	14	29	1	1			1	Т	Кушић Јован	Т ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	ГРАЂАНСКО ВАСП.	15	29	1	1			1	Т		ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	16	90	3	3			3	Т	Богдановић Јелена	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	СТРАНИ Ј.	17	60	2	2			2	Т	Ајдачић Бранка	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ФИЗИЧКО ВАСП.	18	60	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	МАТЕМАТИКА	19	90	3	3			3	Т	Марковић Биљана	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	20	60	2	2			2	Т	Бешић Боско	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	21	60	2		2		2	В	Златић Милан	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	22	30	30			30	30	БЛ	Златић Милан	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	РАЧУНАРСКА ГРАФИКА	23	60	2		2		2	В	Богдановић Драгана	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА	24	120	4		4		4	В	Петронијевић Јадранка	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА	25	30	30			30	30	БЛ	Петронијевић Јадранка	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	26	60	60			60	60	БЛ	Пешић Драгана- Милка Маричић	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	27	60	60			60	60	БЛ	Јадранка Петронијевић	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	28	60	2		2		2	В	Златић Милан	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ПЛАНИРАЊЕ И КОНТРОЛА ПРОИЗВОДЊЕ	29	30	1	1			1	Т	Маричић Милка	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ПЛАНИРАЊЕ И КОНТРОЛА ПРОИЗВОДЊЕ	30	180	6		6		6	В	Маричић Милка	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ЦРТАЊЕ ПРОТОР И ОБЛ.	31	60	2		2		2	В	Маричић Милка	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ВЕРСКА НАСТАВА	32	30	1	1			1	Т	Кушић Јован	ПРЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	33	30	1	1			1	Т		ПРЕ
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	УКУПНО:	33	2336	388	28	30	128	210		Маричић Милка	Т ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД. СТАР.	П.Р. СМЕНЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	99	3	3			3	Т	Карпетровић Далиборка	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТРАНИ Ј. I	2	99	3	3			3	Т	Кривокућа Славица	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Бошковић Владимир	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	99	3	3			3	Т	Милосављевић Драгана	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ	5	66	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	6	66	2	2			2	Т	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	7	66	2	2			2	Т	Ненадић Срећко	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	8	132	4		4		2+2	В	Ненадић Срећко	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	9	30				30	30	БЛ	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	10	30				30	30	БЛ	Зорнић Светлана	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТАТИСТИКА	11	66	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УСТАВНО И ПРИВ. ПРАВО	12	66	2	2			2	Т	Башић Божо	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МОНЕТАРНА ЕК. И БАНК.	13	66	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАРКЕТИНГ	14	66	2	2			2	Т	Зорнић Светлана	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ИНФОРМ.	15	132	4		4		2+2	В	Богдановић Драгана	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	16	33	1	1			1	Т	Кушић Јован	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	17	33	1	1			1	Т		Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УКУПНО:	17	1215	35	27	8	0	60		Ненадић Срећко	Е ПРЕ
ТЕХНИЧКА ШКОЛА:		УКУПНО:		27413	1997	409	232	230	2250			

Легенду: Т-теорија, В-вежбе, П-практична настава, Бл-блок настава, П.Р. подручје рада, СМ-смена (поподне, преподне)

Начин извођења практичне наставе

Одељење	Подручје рада	Образовни профил	Број ученика	Место извођења		
				вежбе	практична настава	настава у блоку
2	3	4	6	7	8	9
I ₁	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	29	Каб. за к.к.		
I ₂	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	8	Учионица	Радионица	Радионица, учионица
II ₄	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	КОНОБАР	4	Каб.инф.	Каб. услуживања	Предузећа
		КУВАР	11	Каб.инф.	Каб. куварства	Предузећа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

		ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	18	Каб. инф. Учионица		
I ₅	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	30	Каб. инф. Учионица		
II ₁	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	29	Каб. за к.к.		
II ₂	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО	МОДНИ КРОЈАЧ	14	учионица	Модни атеље	Радионица
II ₃	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	19	Учионица	Радионица	Радионица, учионица
II ₄	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	КОНОБАР	9	Каб.инф.	Каб. услуживања	Предузећа
		КУВАР	12	Каб.инф.	Каб. куварства	Предузећа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

II ₅	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	30	Каб. инф. Учионица		
III ₁	МАШИНСВО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	23	Каб. за к.к.		
III ₂	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО	МОДНИ КРОЈАЧ	11	учионица	Модни атеље	Радионица
III ₃	ШУМАРСВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	13	Учионица Каб.инф	Радионица	Радионица, учионица
III ₄	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	КОНОБАР	12	Каб.инф.	Каб. услуживања	Предузећа
		КУВАР	12	Каб.инф.	Каб. куварства	Предузећа
III ₅	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	32	Каб. инф. Учионица		Каб. инф. Учионица

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

IV ₁	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	16	Каб. за к.к.	Каб. за к.к.	
IV ₂	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО	ТЕХНИЧАР ДИЗЈАНА ОДЕЋЕ	12	Учионица	Школска радионица	Школска радионица
	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	12	Учионица Каб.инф	Радионица	Радионица, учионица
IV ₄	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	32	Каб. инф. Учионица		Каб. инф. Учионица

5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

5.6.1. Изборни предмети

Табела на следећој страни.

ТАБЕЛА БР. 6

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА
број ученика по групама

Одељење	В	Г	Укупно
I ₁	18	11	29
I ₂	4	4	8
I ₃	5	10	15
I ₄	5	13	18
I ₅	11	19	30
Укупно	43	57	100
II ₁	26	3	29
II ₂	2	13	15
II ₃	17	6	23
II ₄	7	14	21
II ₅	28	3	31
Укупно	80	39	119
III ₁	15	8	23
III ₂	5	6	11
III ₃	10	3	13
III ₄	12	11	23
III ₅	16	16	32
Укупно	58	44	102
IV ₁	4	11	15
IV ₂	9	14	23
IV ₃	30	2	32
Укупно	43	27	70
Свега:	224	167	391

Разред	Веронаука	Број ученика	Грађанско	Број ученика
I	I ₁ -1	18	I _{1,2} -1	15
	I _{2,3,4,5} -1	25	I _{3,5} -1	12
		15	I ₄ -1	15
			I _{4,5} -1	15
			I ₅ -1	15
II	II ₁ -1	15	II _{1,3,4} -1	23
	II _{2,4,5} -1	15	II _{2,5} -1	15
	II _{1,4} -1	16		
	II ₃ -1	17		
	II ₅ -1	17		
III	III ₁ -1	15	III _{1,2,3} -1	15
	III _{2,3} -1	15	III _{3,4,5} -1	13
	III _{4,5} -1	13	III ₅ -1	15
	III ₅ -1	15		
IV	IV _{1,2,3} -1	15	IV _{1,2,3} -1	15
	IV ₃ -1	28	IV ₂ -1	12

УКУПНО: 13
(бр.група)11

Директор

5.6.2. Факултативне активности

Једнодневни стручни излети

Школа сваке школске године организује једнодневне стручне излете за ученике сваког подручја рада по образовним профилима. Циљ посета је практично упознавање са пословима у оквиру будућих занимања и професија. Конкретне дестинације оперативно разрађују стручна већа. Једнодневни стручни излети уколико се буду организовали то ће бити учињено у складу са препорукама Министарства просвета и Министарства здравља.

5.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Школа нема специјална одељења.

5.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у току два полугодишта.

- 1. Прво полугодиште** почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 5. августа 2022. године.

- 2.** У току школске године ученици имају јесењи, зимски и летњи распуст.

Јесењи распуст је у петак, 12. новембра 2021. године.

Зимски распуст почиње у уторак 4. јануара 2021. године, а завршава се у петак 21. јануара 2022. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

3. – наставне суботе:

Нема наставних субота

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2021. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2022. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. априла 2022. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2022. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2022. 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 недељу.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

4. – Наставне седмице:

Обавезне облике образовно-васпитног рада Техничка школа Ивањица остварују на годишњем нивоу:

у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Одељење	Теоријска настава - вежбе	Блок пракса	Завршетак теоријске наставе
I1	37	-	21.6.2022.
I2	33	4	21.6.2022
I3	34	3	31.05.2022.
I4	33	4	24.05.2022.
I5	37	-	21.6.2022.
II1	37	-	21.6.2022.
II2	33	4	24.05.2022.
II3	33	4	24.5.2022
II4	32	4	24.5.2022.
II5	36	1	14.6.2022.

III1	37	-	21.6.2022.
III2	28	6	13.4.2022.
III 3	33	4	24.5.2022
III 4	30	4	29.4.2022.
III 5	35	2	21.6.2022
IV 1	32	2	17.5.2022.
IV 2 ТДО	29	5	20.4.2022
IV 2 ТОНЕ	30	4	29.4.2022
IV 4	33	1	24.5.2022.

Блок настава-I,II,III и IV година-Оператер за израду намештаја и Техничар за обликовање намештаја и ентеријера

I година-оператер за израду намештаја

Техничко цртање

I блок(6 часова)-понедељак 06.09.2021.год

II блок(6 часова)-уторак 21.09.2021.год

III блок(6 часова)-среда 06.10.2021.год

IV блок(6 часова)-четвртак 21.10.2021.год

V блок(6 часова)-петак 05.11.2021.год

VI блок(6 часова)-понедељак 15.11.2021.год

VII блок(6 часова)-уторак 30.11.2021.год

VIII блок(6 часова)-среда 15.12.2021.год

IX блок(6 часова)-четвртак 30.12.2021.год

X блок(6 часова)-петак 04.02.2022.год

XI блок(6 часова)-понедељак 22.02.2022.год

XII блок(6 часова)-уторак 08.03.2022.год

XIII блок(6 часова)-среда 23.03.2022.год

XIV блок(6 часова)-четвртак 07.04.2022.год

XV блок(6 часова)-петак 29.04.2022.год

У дане блок наставе не одржавају се часови планирани распоредом

Организација рада

I блок(6 часова)-понедељак 28.03.2022.год

II блок(6 часова)-уторак 12.04.2022.год

III блок(6 часова)-среда 27.04.2022.год

IV блок(6 часова)-четвртак 12.05.2022.год

V блок(6 часова)-петак 27.05.2022.год

У дане блок наставе не одржавају се часови планирани распоредом

III-Техничар за обликовање намештаја и ентеријера

Техничко цртање и нацртна геометрија -25.05-31.05.2022

Дрвне конструкције-01.06-07.06.2022

Столарство-08.06-21.06.2022

III3-Техничар за обликовање намештаја и ентеријера

Дрвне конструкције-25.05-31.05.2022

Израда прототипова и модела-01.06-14.06.2022

Обликовањ намештаја и ентеријера-15.06-21.06.2022

IV2-Техничар за обликовање намештаја и ентеријера

Израда прототипова и модела-04.05-17.05.2022

Обликовање намештаја и ентеријера-18.05-24.05.2022

Дрвне конструкције-25.05-31.05.2022









ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пријемних испита
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 100

5.9. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Разредни, поправни и други испити

- Завршни испити	од 6. 6. 2022. до 10. 6. 2022.
- Матурски испити	од 6. 6. 2022. до 10. 6. 2022.
- Поправни и разредни испити	
Јунски (само за завр.)	од 13.6. 2022. до 17. 6. 2022
Августовски за све	од 20.8. 2022. до 24. 8. 2022.
- Испити за ванредне ученике	задња седмица у месецу: октобар, јануар, април, јун и август.

5.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Анекс ГПР школе

5.11. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Практична настава у Техничкој школи изводи се у 11 одељења, док се настава у блоку изводи у свих пет подручја рада у којима Техничка школа у Ивањици образује ученике: Машинство и обрада метала; Текстилство и кожарство; Шумарство и обрада дрвета; Трговина, угоститељство и туризам и Економија, право и администрација. У школи има 18 одељења, од тога једно мешовито, са укупно 389 ученика.

Школа за извођење праксе и блок наставе поседује сопствене радионице и специјализоване кабинете као што су: машинска радионица и кабинет за аутомеханичаре, текстилна радионица, столарска радионица и сопствени ресторан брзе хране као и два потпуно опремљена информатичка кабинета за информатику, компјутерско конструисање и извођење наставе стручних предмета економске струке (за часове кореспонденције и друго).

У циљу што квалитетније обуке наших ученика, за део наставе који не могу савладати у школи и школским радионицама и кабинетима, Техничка школа је развила веома успешну сарадњу са многим привредним предузећима и радњама где ученици обављају практичну наставу и блок праксу као што су:

- 1. Машинство и обрада метала:** Специјализовна учионица за аутомеханичаре.
- 2. Текстилство и кожарство:** Текстилна радионица, кабинет за текстилство.
- 3. Шумарство и обрада дрвета:** Школска радионица, учионица
- 4. Трговина, угоститељство, туризам и економија:** Објекти Вестерн-турист, приватни предузетници („Под трешњом“, Половина, Елит, Квин, Златни петао), учионица за угоститељство, Специјална болница за рехабилитацију, ТО Ивањица.

Кроз обављање практичне наставе и блок праксе у сопственим радионицама и кабинетима, као и одласком у многа привредна предузећа и радње, наши ученици потпуно употпуњују и заокружују своје знање уз квалитетно повезивање теорије са

праксом, чиме стичу предпоставке квалитетне обуке која ће им после завршеног школовања у Техничкој школи омогућити запослење или, пак, наставак даљег школовања и усавршавања.

5.12. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Упис у судски регистар установе:

Окружни привредни суд Ужице Фи-3266/93 од 15.07.1993.г.

Проширење делатности:

Трговински суд у Чачку Фи-868/04 од 20.12.2004.г.

Старе делатности:

18210-производња радне одеће

18220-производња остале одеће

18240-производња осталих одевних предмета и прибора

20510-производња осталих производа од дрвета

55300-ресторани

80220-технички и стручно средње образовање

20300-производња грађевинске столарије и елемената

20400-производња амбалаже од дрвета

36120-производња канцеларијског намештаја

36140-производња осталог намештаја

18230-производња рубља

28120-производња металних производа за грађевинарство

Нове делатности:

18210-производња радне одеће

18220-производња остале одеће

18240-производња осталих одевних предмета и прибора

20510-производња осталих производа од дрвета

55300-ресторани

Решењем Министарства просвете и спорта Бр.022-05-102/94-03 од 24.11.2004.године је дата сагласност за проширење делатности /нове делатности/.

6. ПЛАН И ПРОГРАМ УПРАВНИХ РУКОВОДЕЋИХ САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПЛАН УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1.1. План Школског одбора

Решењем СО Ивањица 01 број 06-28/2018 од 15. јуна 2018.године, разрешен је стари Школски одбор због истека мандата, а за чланове Школског одбора именовани су:

Чланови Школског одбора:

1. Владимир Бошковић	Наставник физичког
2. Драгана Богдановић	Наставник информатике
3. Анкица Вучетић	Наставник наставник стручних предмета економске струке
4. Сретеновић Наташа	Савет родитеља
5. Бајић Ненад	Савет родитеља
6. Ацић Мирјана	Савет родитеља
7. Стаменић Иван	Локална самоуправа
8. Божидар Нешовановић	Локална самоуправа
9. Шулубурић Милић	Локална самоуправа
Драга Милутиновић	Председник синдиката
Марина Илинчић	Представник ученичког парламента
Ангелина Јоловић	Представник ученичког парламента

На конститутивној седници Школског одбора одржаној 29.08.2018. године, за председника изабран је **Владимир Бошковић** – наставник физичког, а за заменика председника **Драгана Богдановић** – наставник информатике.

Решењем СО Ивањица 01 број 06-18/2019 од 12.6.2019. године разрешен је члан Школског одбора – представник локалне самоуправе Александар Радоњић.

Школски одбор обавља све послове по Статуту Техничке школе и разматра и друга питања која су му стављена у надлежност Законом о основама система образовања и васпитања, члан 56.

Одредбама Закона и Статута Школе, утврђена је улога, као и задаци овога органа.

План рада Школског одбора		
Активности	Носиоци активности	Реализација
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја стручног актива за развојно планирање, - Усвајање извештаја тима за самовредновање, - Усвајање извештаја о развоју школског програма. - Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања - Извештај о реализацији годишњег плана рада школе - Усвајање анекса за развој школског програма - Усвајање предлога наставничког већа о формирању стручног актива одељенских старешина - Предлог члана школског одбора у тим за самовредновање - Предлог члана школског одбора у стручни актив за развојно планирање 	<p>Стручни актив за развојно планирање, Школски одбор Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање Стручни актив за развој школског програма, директор</p>	<p>Август</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду школе за 2020/2021. - Извештај о раду директора за 2020/2021. - Усвајање ГПР-а школе за 2021/2022. - Усвајање плана рада школског одбора за 2021/2022. - Доношење плана стручног усавршавања запослених - Измене у закону и правилницима - Усвајање плана извођења екскурзија - Одлука о висини уплате помоћи школи - Конкурс за избор наставног особља 	<p>Школски одбор Секретар, Школски одбор, Тим за стручно усавршавање директор</p>	<p>Септембар / октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Доношење одлуке о попису и формирање комисија - Извештај о пословању - Извештај о раду директора школе и полугодишња анализа реализације годишњег програма рада школе 	<p>Школски одбор</p>	<p>Децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о спроведеном попису - Усвајање завршног рачуна - Финансијски план за 2022 - План јавних набавки за 2022. 	<p>Школски одбор, Шеф рачуноводства</p>	<p>Јануар / фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање правилника 	<p>Секретар, Школски одбор</p>	<p>Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Награде ученицима - Кадровска питања - Инвестициона улагања-реализација и план приоритета за наредну годину - Усвајање извештаја са екскурзија и стручних посета - Извештај са такмичења ученика - Извештај директора о успеху ученика на крају другог полугодишта - Одлука о висини уплате помоћи школи 	<p>Директор, Председник школског одбора Школски одбор</p>	<p>Април / јун</p>
--	---	----------------------------

6.1.2. План рада Наставничког већа

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активни за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активни и тимови, у складу са статутом.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Директор образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака запоједина питања.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума, уређени су статутом школе.

Наставничко веће радиће у седницама, обједињаваће и усмераваће рад свих наставника, стручних сарадника и стручних органа школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

Рад овога органа одређен је Законом и Статутом.

Садржај рада Наставничког већа:

Садржај програма	Време реализације	Носиоци посла
Нацрт годишњег плана рада	Август /септембар	директор
Организација и реализација образовно - васпитног рада у школској 2021-2022. Мере заштите Помоћ у анкетирању родитеља за модел наставе Информисање о мерама заштите Информисање наставника о новом Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године.	Август /септембар	директор
Питања везана за почетак рада школе у школској 2021/2022.години (утврђивање броја одељења, броја ученика, смене, ритам рада, подела предмета наставника, подела задужења одељенских старешина, организација практичне наставе, утврђивање уџбеника и литературе)	август	директор
Употреба уџбеника, писма и језика	август	директор
Приступ планирању наставе(предавање)	август	директор
Разматрање извештаја о раду за претходну шк.год	септембар	директор
Образложење Годишњег плана рада и питања разраде његове оперативности и доследне примене,односно реализације	септембар	директор
Учење, рационализација учења (предавање)	септембар	психолог
Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања	септембар	одељенски старешина
Организација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	септембар	директор
Анализа успеха и владања ученика на крају Икласификационог периода и предлог мера за побољшање успеха	новембар	директор, предавачи, одељенска већа
Мотиви и учење (предавање)	новембар	педагог
Утврђивање плана уписа ученика за	децембар	директор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

школску 2022/2023. годину		
Стање у реализацији практичне наставе и обуке ученика	децембар	практ.нас.
Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученика	децембар	одељ.ст.
Анализа рада дежурних наставника и ученика	децембар	директор
Организовање стручног усавршавања(семинари)	децембар	директор
Утврђивање задатака за завршне и матурске испите за школску 2021/2022. годину	децембар	директор
Анализа успеха и дисциплине и изостајања ученика на крају II полугодишта и мере за побољшање успеха	јануар	директор, предавачи, одељенска већа
Реализација задатака из Годишњег плана рада	јануар	директор
Место наставника у реформи школства	јануар	психолог
Анализа успеха на крају III класификационог периода	април	директор, предавачи, одељенска већа
Сарадања са предузећима и установама	април	директор
Утврђивање календара и послова и подела задужења за крај наставног периода	мај	директор
Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда на крају II полугодишта	мај	директор
Награђивање и похваљивање ученика	јун	директор, одељенске старешине
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта школске 2021/22 године	јун	директор, одељенске старешине
Организовање уписа ученика	јун	директор

6.1.3. План рада одељенских већа

Оријетациони план рада одељенских већа

Делокруг рада одељенских већа одређен је Законом и Статутом.

План рада одељенских већа:

Месец	План активности
август-септембар	Помоћ у анкетирању родитеља за модел наставе

	Информисање о мерама заштите Информисање наставника о новом Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године.
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Снабдевање ученика уџбеницима и прибором; - Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби; - Планирање рада одељенских старешина и одељенских заједница;
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа појединачног успеха ученика и ученика по одељењима; - Ажурност вођења одељенске и педагошке документације; - Избор ученика за додатни рад и за допунску наставу, а на предлог предметног наставника и разредних старешина;
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Закључивање оцена из предмета и владања; - Анализа успеха и дисциплине ученика по одељењима; - Похваљивање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности;
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика; - Анализа рада одељенских заједница; - Анализа рада редара у одељењу – чување школске имовине; - Мере за побољшење услова рада;
април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода; - Организација излета, кроса и евентуалне екскурзије ученика;
мај	<ul style="list-style-type: none"> - Закључивање оцена из предмета и владања; - Анализа појединачног успеха ученика и ученика по одељењима; - Похвале и награде ученика; - Анализа рада разредног већа.

НАПОМЕНА: Одељенско веће држаће и ванредне седнице уколико се за то укаже потреба.

На априлској седници одељенско веће завршних разреда разматраће питања у вези са дипломским испитима и организацији матурске вечери.

6.1.4. План рада Савета родитеља

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља из сваког одељења.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатностиустанове;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању,
- разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе на разматрање.

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом установе, а радпословником савета.

План рада САВЕТА РОДИТЕЉА		
Активности	Носиоци активности	Реализација
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај раду школе (предлог мера) - Информације о изради Годишњег плана рада школе, - План уписа за наредну школску годину 	Директор, Секретар, Савет родитеља	Август
<ul style="list-style-type: none"> - Пријем нових чланова у Савет родитеља - Договор о даљем раду - Информисање о упису - Упознавање са календаром и рапоредом рада - Осигурање ученика - Безбедност у школи - Одлука о висини исплате помоћи школе - Организовање екскурзија 	Директор, Секретар, Савет родитеља, Руководилац тима за насиље	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; - Усвајање предлога напредовање наставника у струци; - Упознавање са инклузивним образовањем 	Савет родитеља	Новембар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају I полугодишта (дискусија и предлог мера); - Извештај о реализацији васпитно-образовног рада; - Извештај Тима за превенцију и заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања 	<p align="center">Руководилац тима за насиље</p>	<p align="center">Јануар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају Шкласификационог периода; - Примери насиља у породици које многи сврставају у дисциплиновање - Одлука о висини исплате помоћи школе 	<p align="center">Директор, Секретар, Савет родитеља, Руководилац тима за насиље</p>	<p align="center">Април</p>

**СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ИВАЊИЦИ
ИМЕНОВАНИХ У СЕПТЕМБРУ 2021. ГОДИНЕ**

Ред. бр.	Одељење	Презиме и име	Адреса или телефон
1.	I1	Ненад Бајић	064-1267262
2.	I2	Ристић Радољуб	Дубрава бб, 064-4889179
3.	I3	Алексић Милорад	Будожеља бб, 064-0363635
4.	I4	Митровић Наташа	064-2175444
5.	I5	Милићевић Мирјана	Прилике бб, 064-0831806
6.	II1	Слађана Нешковић	Друге пролетерске бригаде бб, 064 0401 371
7.	II2	Дуканац Славко	В.Маринковића 228, 066 60 20 112
8.	II3	Танасковић Љиљана	069 364 1825
9.	II4	Милишић Љиљана	Бук, 0643145457
10.	II5	Славиша Видић	Братљево бб, 0642953084
11.	III1	Сретеновић Наталија	Прилике бб, 064-497-6974

12.	III ₂	Душица Ђојбашић	Јаворска 93, 060-184-3003
13.	III ₃	Лукић Тања	Јаворска 144, 063 340 9 534
14.	III ₄	Аничкић Данијела	064 4114 896
15.	III ₅	Коџопељић Милка	Моравичка 10, 063646278
16.	IV ₁	Оцокољић Мирјана	Рашчићи, 063 127 77 330
17.	IV ₂	Парезановић Славко	В.Маринковића 207 , 064 010 75 73
18.	IV ₄	Аџић Мирјана	Међуречје бб, 064-9943 368

Школа ће у току септембра сачинити распоред индивидуалних састанака са родитељима и ставити га на увид на огласну таблу школе.

6.2. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.2.1. План рада директора школе

Сагласно Статуту и законском прописима, директор школе ће обављати делокругом утврђене послове који се односе на усклађивање рада, извршавање одлука Школског одбора, заступање школе и старање о законитости рада. Као инокосни пословодни орган, директор ће се посебно ангажовати у целокупној организацији послова, пратећи реализацију програма школе и извршавање дужности наставника предузимајући мере контроле у границама нормативних овлашћења. Извршаваће и посебне задатке важне за проширивање обима послова школе. Планира се да директор школе посети по 2 часа недељно, ради остваривања педагошко-инструктивног увида и надзора, као и рада у школи, а два пута годишње да поднесе извештај о остваривању годишњег програма рада школе и да предузима мере за утврђивање образовно-васпитног рада.

Месец	План активности
АВГУСТ И СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација образовно - васпитног рада у школској 2021-2022. - Примена упутства владе републике Србије дописа МПНТР - Редовно информисање, праћење и примена мера заштите - Подсећање наставника и родитеља у вези новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године. - Сарадња за заводом за јавно здравље Чачак, епидемиолошком службом Ивањица и диспанзером за школску децу - Нови планови и програми за смерове Машински техничар за компјутерско конструисање и Оперетер за израду намештаја - Реализација јавне набавке - Партерно уређење дворишта, уређивање и

	<p>реконструкција полигона</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пројекат умрежене школе-Интернет - Сардња у реализацији пројекта - Реализација уградње соларне смарт клупе - Редовно одржавање састанака стручних већа, стручних органа и тимова у школи. - Израда и ребаланс буџета како за ову тако и за наредне три године порема датом упутству
СЕПТЕМБАР: Организовање наставно-васпитног рада и плана реализације свих активности	<ul style="list-style-type: none"> - Израда предлога годишњег плана рада и развојног плана; - Подела задужења и решења о радним обавезама; - Организовање практичне наставе; - Контрола програма и планова рада за све области; - Анализа распореда часова; - Разговор са разредним старешинама о организацији првог родитељског састанка, - Припрема и учешће на седници Школског одбора;
ОКТОБАР: Педагошко-инструктивни рад са наставницима	<ul style="list-style-type: none"> - посета 5 наставних часова теоријске наставе и 5 часова праксе; гогл уционицу - израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања; - помоћ у припреми и организацији васпитно-образовног рада (редовна настава, допунска, додатна, слободне активности); - одржавање седнице стручних органа;
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - посета 5 наставних часова са циљем да се сагледа критеријум оцењивања ученичких знања и изврши увид у реализацију примене задатака објективног типа; - индивидуални разговор са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању;
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - рад стручних органа школе; - посета 5 наставних часова ради увида у реализацију плана допунске и додатне наставе и часова одељенског старешине; - седница Наставничког већа – анализа рада и успеха у I полугодишту;
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - преглед школске документације; - праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа; - план учешћа наставника на семинарима; - помоћ у раду комисија за попис инвентара и припрема завршног рачуна; - припреме за прославу школског празника; организација рада у II полугодишту; - Сарадња са основним школама, интересовања ученика осмих разреда за образовне профиле у Техничкој школи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

	Ивањица - Уписна политика нових образовних профила и сагледавање потреба за истим
ФЕБРУАР	- анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих; - Уписна политика нових образовних профила и сагледавање потреба за истим
МАРТ	- анализа успеха ученика; - маркетинг школе
АПРИЛ	- посета 5 наставних часова са циљем провере успешности примене наставних метода и облика наставног рада; - анализа сарадње школе са друштвеном средином; - педагошко-инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима; - маркетинг школе
МАЈ	- анализа активности ученика и ученичких организација; - посета 5 наставних часова ради увида у начин закључивања успеха ученика (реалност оцењивања) завршних разреда
ЈУН	- послови око завршетка школске године; - спровођење свих врста испита; - организовање помоћи око класификационих испита за упис у I разред; - припрема анализе успеха ученика;
ЈУЛ	- упис ученика у први разред средње школе - сарадња са Домом ученика (смештај ученика)
АВГУСТ	- послови око завршетка школске године и припрема за нову школску годину.
ТОКОМ ГОДИНЕ	- Информативно-саветодавни рад на тему пандемије и поштовања свих епидемиолошких мера - Психосоцијална подршка путем саветовања са психологом у време пандемије (онлајн, телефонски) - Писање извештаја на седмичном и месечном нивоу (информациони систем ЈИСП, ШУ Чачак) о реализацији наставе - рад са органима, тимовима

Годишњи програм рада директора школе оквирно ће бити распоређен по следећој шеми 40-часовне радне недеље:

Структура послова	Број часова
- организација наставног рада и рада школе у целини	8
-планирање и програмирање	2

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

- инструктивни рад	3
- реализација наставног плана и програма	2
- праћење и анализа успеха ученика	3
- учешће у раду органа управљања	2
- рад у стручним органима	3
- рад са ученицима и ђачким родитељима	3
- организација допунске, додатне наставе и слободних ученичких активности	3
- послови на нормирању рада ученика	1
- сарадња са друштвеном средином	3
- организација друштвено-корисног рада	2
- стручно усавршавање	1
- административни послови	2
- остали текући послови	2
Σ	40

Сумарни преглед рада директора:

Р.бр.	Структура послова	Бр. часова	Бр. седмица	Укупно часова
1.	Организација наставног рада	8	44	352
2.	Планирање и програмирање	2	44	88
3.	Педагошко-инструктивни рад	3	44	132
4.	Праћење реализација наставног рада	2	44	88
5.	Праћење и анализа успеха ученика	3	44	132
6.	Учешће у раду органа управљања	2	44	88
7.	Рад у стручним органима	3	44	132
8.	Рад са ученицима и родитељима	3	44	132
9.	Организација допунске, додатне наставе и сличних ученичких активности	3	44	132

10.	Послови на нормирању рада радника школе	1	44	44
11.	Сарадња са друштвеном средином	3	44	132
12.	Организовање друштвено-корисног рада	2	44	88
13.	Стручно усавршавање	1	44	44
14.	Административни послови	2	44	88
15.	Остали текући послови	2	44	88
	Σ	40	660	1760

Послови, задаци, као и делокруг рада директора школе, одређени су Законом о основама система образовања и васпитања, одредбама Статута Школе и бројним другим важећим прописима.

Оперативни програм рада директора сматра се саставним делом ГПР као његов прилог.

У раду на извршавању програма и бројним пословима целокупне делатности школе, биће ангажована стручна служба и један број радника на које ће директор пренети овлашћења.

Програм рада помоћника директора школе

Школа нема помоћника директора школе, а уколико школска управа дозволи његово ангажовање, планом рада ће бити анекс ГПР.

6.3. ПЛАН СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

6.3.1. План рада психолога школе

	1. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенских старешина, секција	-Август -Током године
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	-Током године
	2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	-Током године
	3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање	-Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

	4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП	-Октобар -Новембар, -Фебруар -Април, Јун
	5. Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао.	-Током године
	6. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе	-Јун -Август
	7. Учешће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	-Током године
	8. Праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима, као и предлог мера за њихово побољшање	-Новембар -Јануар,април, -Јун,август
	9. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима,такмичењима и на завршном испиту	-Друго полугодиште
	10. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	-Током године
Рад са наставницима	1. Пружање помоћи наставницима на конкретизацији и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада	-Током гдине
	2. Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода облика рада	-Током године
	3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	-Током године
	4. Мотивисање наставника на континуирано СУ и на израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	-Август -Током године
	5. Оснаживање наставника за тимски рад кроз активности ЦВ,тимова и комисија	-Август -Током године
	6. Анализа реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада	-Током године
	7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	-Током године
	8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим и ученицима са тешкоћама у развоја)	-Током године
	9. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних, угледних активности, часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива	-Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

	10. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми за полагање испита за лиценцу	-Током године
	11. Пружање помоћи у изради планова додатног, допунског рада, плана рада ОС и секција.	-Октобар -Током године
	12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми за полагање испита за лиценцу	-Током године
	13. Психосоцијална подршка путем саветовања са психологом у време пандемије (онлајн, телефонски)	-Током године
	14. Информативно-саветодавни рад на тему пандемије и поштовања свих епидемиолошких мера	-Током године

Рад са наставницима	1. Испитивање ученика уписаног у средњу школу	-Мај
	2. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	-Током године
	3. Идентификовање и рад на остваривању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	-Новембар/јун
	4. Анализа предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	-Током године
	5. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	-Током године
	6. Промовисање, предлагање мера, учешћа у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисања здравих стилова живота	-Током године
	7. Учешће у изради педагошког профила, ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка	-Новембар -Фебруар, -Април, Јун
	8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, тј. који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	-Током године
	9. Рад на професионалној оријентацији ученика	-Април, Мај
Рад са родитељима, од носно старатељима	1. Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада школе и партиципација у свим сегментима рада школе	-Током године
	2. Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	-Током године -Април, мај (ПО)
	3. Пружање подршке родитељима у осмишљавању слободног	-Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

	времена ученика	
	4. Рад са родитељима /старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.	-Август -Током године
	5. Психосоцијална подршка путем саветовања са психологом у време пандемије (онлајн, телефонски)	-Током године
	6. Информативно-саветодавни рад на тему пандемије и поштовања свих епидемиолошких мера	-Током године
Рад са директором, стручним сарадницима и прагтоцем детета	1. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на истраживању образовно-васпитне праксе ,специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада	-Током године
	2. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у оквиру рада тимова и комисија и редовна размена информација	-Током године
	3. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на заједничком паланирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	-Август -Током године
	4. Сарадња са директором на формирању одељења првог разреда и расподели одељењских старешинстава	-Август
	5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи	-Август -Септембар -Током године
	6. Сарадња са персоналним асистентима и пружање подршке ученицима за које се доноси ИОП	-Током године
	7. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања	-Током године
Рад у стручним органима и тимовима	1. Учествовање у раду НВ (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ОВ рада и јачање наставничких компетенција) 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образује ради остваривања одређеног задатка. 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	-Током године
Сарадња са надлжним установама, удружењима и локалном самоуправом	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама који доприносе остваривању циљева и задатака ОВ рада 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа 3. Сарадња са националном службом за запошљавање 4. Писање извештаја на седмичном и месечном нивоу (информациони систем Доситеј, ШУ Чачак) о реализацији наставе	-Током године

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. 2. Израда, припрема и чување посебних протокола,чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе. 3. Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога. 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога. 5. Праћење стручне литературе и периодике,праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у активностима струковног удружења (Педагошког друштва Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије. 6. Похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим СС, а у циљу личног професионалног развоја 	-Током године
---	--	---------------

6.3.2. План рада библиотекара

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ / ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Школски библиотекар: Милица Бошковић Процент ангажовања: 100%

Годишњи план рада библиотекара и школске библиотеке урађен је за ову школску годину као један документ, будући да се на месту школског библиотекара налази један извршилац.

Због специфичних околности у којима почиње школска 2021/2022. година услед пандемије изазване корона вирусом, сви предвиђени циљеви и задаци и активности реализоваће се у складу са могућностима, ситуацијом у сваком месецу и интересовањима ученика, наставника и сарадника.. Уколико се настава касније буде реализовала само на даљину, активности ће бити прилагођаване новим околностима, као и рад библиотекара/библиотеке. Реализација већине активности повезана је директно са радом установа културе, другим библиотекама, установама у општини, округу и шире, па ће се и тај сегмент нужно пратити, а сарадња ће се остваривати искључиво након разматрања свих прописаних мера заштите и пре свега, имајући у виду безбедност ученика и запослених. Уколико буде технички неизводљиво реализовати предвиђене активности на планирани начин, настојаће се да се реализација прилагоди новим околностима или ће примарне активности у раду у овој школској години бити израда каталога, сређивање електронске базе за фонд библиотеке, присуство и представљање библиотеке на друштвеним мрежама фејсбук и инстаграм и

израда и ажурирање блога библиотеке (који ће бити саставни део сајта Техничке школе), као и различити видови стручног усавршавања.

Годишњи план рада урађен је по областима рада библиотекара, а у плану по месецима издвојене су само активности које су предвиђене само за одређени месец. Остале активности које се реализују у току целе школске године издвојене су у посебном сегменту, а биће прецизније дефинисане у месечним плановима рада библиотекара.

Време реализације	Активности/ начин реализације	Носиоци реализације

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">СЕПТЕМБАР</p>	<p>-обележавање Међународног дана писмености 8.9. -обележавање Европског дана језика 26.9. -интерактивни пано „Књига коју препоручујем (вршњацима) је...“; акције „Књига по књига – библиотека“ , „Читалац месеца/године“, „Најчитанија књига месеца/године“ -упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке, књижном фондом, правилима и могућностима коришћења, активностима, акцијама -формирање и организација рада библиотечке секције -посете ученика другог, трећег и четвртог разреда – представљање плана рада и промоција акција, упознавање са начином и могућностима коришћења фонда и електронске базе података и рада у гугл учионицама - прикупљање спискова потребних уџбеника/стручне литературе од стручних већа, усклађивање са планом и могућностима набавке и набавка -представљање реализованих активности и рада на блогу и друштвеним мрежама</p>	<p>-школски библиотекар, директор, стручна већа за српски језик и за стране језике, одељенске старешине, предметни наставници, руководиоци стручних већа, ученици, чланови библиотечке секције, Друштво школских библиотекара Србије, тим за културну и јавну делатност, тим за маркетинг</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ОКТОБАР</p>	<p>-обележавање Дана/месеца школских библиотека (последњи понедељак) -прикупљање и преглед књига поклона и прављење спискова и обрада -обрада купљених књига -одлазак у Београд на Сајам књига – могућност сарадње са издавачима (организовање промотивне продаје и изложбе књига у просторијама школе/библиотеци) и присуствовања неким од радионица/трибина/предавања/промоција на Сајму</p>	<p>-школски библиотекар, директор, ученици, запослени, одељенске старешине, издавачи, чланови библиотечке секције, стручно веће текстилне и/или дрвне струке</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -обележавање дана рођења В.С.Караџића -обележавање Светског дана детета 20.11. -посета установи културе у граду (у зависности од програма) -учешће у раду стручних већа и тимова школе -праћење активности и стручних обука и других облика усавршавања које организују Матична служба Градске библиотеке у Чачку и оба стручна друштва -упознавање родитеља са читалачким навикама ученика и учешћем у активностима и раду библиотеке и промовисање акције „Књига по књига – библиотека“ (родитељски састанци) 	<ul style="list-style-type: none"> -школски библиотекар, директор, стручна већа, школски психолог, школски тимови, Друштво школских библиотекара Србије, Библиотекарско друштво Србије, ученици, чланови библиотечке секције, установа културе у граду, родитељи
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Дан библиотекара 14.12. -присуствовање конференцији БДС -сређивање фонда на крају првог полугодишта 	<ul style="list-style-type: none"> -школски библиотекар, БДС, директор, ученици и запослени, чланови библиотечке секције
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -обележавање Савиндана 27.1. 	<ul style="list-style-type: none"> -директор, стручно веће за српски језик, школски библиотекар, ученици и запослени, чланови библиотечке секције
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -обележавање Међународног дана читања наглас 3.2. -обележавање Међународног дана матерњег језика 21.2. -обележавање Националног дана књиге (Акција ДШБС «Читајмо гласно!» 28.2.) -обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (последња среда) -представљање рада и активности кроз вести и прилоге за медије, друштвене мреже, блог библиотеке, сајтове стручних друштава 	<ul style="list-style-type: none"> -директор, школски библиотекар, стручно веће за српски/стране језике/друштвене науке, школски психолог, предшколска установа или основна школа, Тим за хуманитарне, друштвене и спортске активности, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, ученици, заинтересовани наставници, чланови библиотечке секције, локални медији, стручна друштва, ДШБС, тим за културну и јавну делатност, тим за маркетинг
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -обележавање Дана жена 8.3. -обележавање Светског дана поезије 21.3. -предавање/радионица о медијској/информатичкој/дигиталној писмености -изложба/предавање посвећено јубилеју у вези са животом и радом писца -фото-конкурс ДШБС „Разгледница из школске библиотеке“ 	<ul style="list-style-type: none"> -директор, школски библиотекар, наставници информатике, стручно веће за српски језик/стране језике, руководиоци (чланови) фотографске секције, ДШБС, тим за културну и јавну делатност, тим за маркетинг

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -обележавање Светског дана здравља и Дана спорта 6.4./7.4. -обележавање Светског дана уметности 15.4. -обележавање Светског дана књиге и ауторских права 23.4. -литерарни конкурс поводом „Дисовог пролећа“ 	<ul style="list-style-type: none"> -директор, Дом здравља/Канцеларија за младе/Црвени крст, Тим за хуманитарне, друштвене и спортске активности, Тим за здравствену заштиту, стручно веће природних наука, стручно веће текстилаца и/или дрваца, ученици, чланови библиотеке секције, Матична служба Градске библиотеке у Чачку, школски библиотекар, установе културе у граду, тим за културну и јавну делатност, тим за маркетинг
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -обележавање Дана словенске писмености и културе 24.5. -посета Градској библиотеци у Чачку и/или Галерији „Надежда Петровић“ -вођење евиденције о резултатима ученика завршних разреда, израда спискова ученика за награђивање и набавка књига за награђивање ученика 	<ul style="list-style-type: none"> -директор, рачуноводство, школски библиотекар, одељенске старешине завршних разреда, директори Библиотеке и Галерије, заинтересовани наставници и ученици, стручно веће за српски језик, тим за културну и јавну делатност, тим за маркетинг
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> -сређивање фонда након раздуживања и на крају школске године -израда извештаја о раду библиотекара/библиотеке/библиотеке секције -учешће у раду тимова и израда извештаја -попуњавање упитника у вези са самовредновањем – самопороцена рада библиотекара, показатељи остварености циљева у областима рада библиотекара 	<ul style="list-style-type: none"> -школски библиотекар, чланови и руководиоци тимова, ученици, запослени
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -израда годишњег плана рада библиотеке/школског библиотекара -израда годишњег плана рада библиотечке секције -израда годишњих планова рада тимова -припрема простора библиотеке за почетак нове школске године 	<ul style="list-style-type: none"> -школски библиотекар, школски психолог, директор, руководиоци и чланови тимова

ДРУГЕ АКТИВНОСТИ (у току школске године)	<p>-стручно усавршавање ван установе планирано је Личним планом професионалног развоја</p> <p>-стручне обуке, вебинари, конференције у организацији стручних друштава, Матичне службе и других чији садржаји су важни и корисни за унапређивање рада библиотекара и библиотеке</p> <p>-сређивање картотеке, карти корисника, књиге чланова, евиденција за серијске публикације, за монографске публикације, осталу грађу, табела за статистичке податке</p> <p>-рад са корисницима – издавање књига, раздуживање, упутства, помоћ у вези са појединим наставним предметима, израдом задатака, припремом за активности, оспособљавање за самостално коришћење ресурса, израду матурских и семинарских радова и сл.</p> <p>-вођење дневника рада школског библиотекара, вођење дневне и месечне статистике</p> <p>-уређење простора библиотеке и читаонице и ходника испред библиотеке</p> <p>-израда месечних (оперативних) планова, припрема за активности и материјала за паное, изложбе, предавања, активности</p> <p>-континуирано представљање рада библиотеке и активности, као и резултата ученика на друштвеним мрежама, сајтовима стручних друштава, „Просветном прегледу“ (локалним медијима)</p> <p>-ажурирање електронске базе података за фонд и ажурирање блога посвећеног библиотеци</p> <p>-стручна обрада покљоњених и купљених књига – печатење, сигнирање и увођење у књигу инвентара</p> <p>-учешће у раду тима за унос података у ЈИСП</p> <p>-прикупљање неопходних података и стицање стручних знања за почетак рада на ауторском каталогу</p> <p>-сарадња са другим секцијама, тимовима, већима у зависности од типа активности и интересовања ученика и наставника</p> <p>-континуирано обавештавање корисника о новим и купљеним књигама/часописима – огласна табла, друштвене мреже, усмено</p> <p>-попуњавање анкете о библиотечком пословању у сарадњи са Матичном службом за Мрежу библиотека Србије</p> <p>-припрема и реализовање и помоћ у реализацији наставних часова, огледних и угледних часова у школској библиотеци</p> <p>-припрема материјала за стручни испит и припрема стручног испита за библиотекара</p> <p>(ове активности реализују се или сваког месеца, редовно / или (у зависности од сарадника) у месецима када постоји потреба/ или по позиву)</p>
--	--

План рада библиотекара по областима рада:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
I. планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
септембар/октобар 2021.; март - мај 2022.	директор, рачуноводство, руководиоци стручних већа, ученици, издавачи, школски	-прављење плана набавке, израда спискова потребне стручне литературе за већа;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

	библиотекар	набавка књига са листе дезидерата; евиденција резултата и постигнућа ученика и набавка књига за награђивање
2. израђивање годишњег, месечних и оперативних планова		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
август/септембар 2021.; на почетку сваког месеца	школски библиотекар, директор	израда годишњег плана рада библиотеке, библиотечке секције, израда месечних планова и припрема за активности
3. планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
септембар/ у току школске године	школски библиотекар	-израда програма рада библиотеке и библиотечке секције; планирање разноврсних активности са циљем да се укључи што већи број ученика различитих одељења, разреда, могућности и интересовања
4. израда програма рада библиотечке секције		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
септембар 2021.	школски библиотекар, актив - школски програм	-анализа програма рада више библиотечких секција, смерница за рад школских библиотекара и израда програма и плана рада библиотечке секције
5. планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	директор, руководиоци стручних већа, тим за сарадњу са локалном самоуправом, тим за израду школског сајта, библиотекар	-сарадња са већима како би се набављала адекватна и неопходна литература -осмишљавање и ажурирање блога библиотеке -покретање иницијативе да се набави неопходна опрема за унапређење рада – рачунари за читаоницу и пројектор за реализацију што разноврснијих програма -представљање библиотеке у стручним часописима

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
август/септембар 2021.	директор, руководиоци тимова, већа, актива, психолог, библиотекар, тим за самовредновање	-израда планова рада библиотеке/секције/библиотекара; израда плана рада тима за културну и јавну делатност и тима за сарадњу са локалном самоуправом; учешће у активностима самовредновања у складу са планом тима; самовредновање библиотекара – показатељи остварености циљева рада школског библиотекара
2.вођење аутоматизованог библиотечног пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
/	/	/
3.одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	наставници, библиотекар, ученици	-припрема панона, презентација, материјала, задатака, тестова, квизова и друге грађе за реализацију планираних активности и радионица
4.коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рад		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	библиотекар, наставници, ученици	-коришћење нових дигиталних алата у реализацији појединих активности
5.побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
март 2022.; у току школске године	наставници, ученици, библиотекар	-предавање/радионица посвећена медијској писмености

		-коришћење гугл учионице као допуне редовном раду, укључивање у обележавање Дана безбедног интернета/Дигиталне недеље
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	библиотекар, наставници који учествују у активностима	-уређење простора, акција „Читалац месеца“, осмишљавање различитих типова активности и одабир различитих врста конкурса како би што већи број ученика различитих интересовања могао да учествује
2. сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	библиотекар, одељенске старешине, наставници	-посете одељења библиотеци и упознавање ученика са начинима и могућностима самосталног коришћења грађе; сарадња са већем првог разреда; презентовање ресурса и активности које се реализују у библиотеци
3. организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	библиотекар, заинтересовани наставници	-одржавање угледних/огледних часова, као и часова редовне наставе у школској библиотеци; помоћ у реализацији и организацији часова допунске/додатне наставе и часова одељенског старешине
4. сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
септембар 2021., у току године	стручно веће за српски језик и књижевност, наставници, директор, библиотекар	-утврђивање годишњег плана обраде лектуре и план набавке за књиге које

		недостају или нема довољан број примерака; упознавање са фондом и сарадња по питању набавке неопходне литературе
5. коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	заинтересовани наставници, библиотекар	-упознавање са постојећим фондом библиотеке, редовно информисање о свим набављеним издањима (огласна табла, друштвене мреже, презентације); пружање помоћи у коришћењу свих расположивих ресурса библиотеке; упознавање са организацијом грађе и коришћењем електронске базе података и електронских каталога библиотека
6. систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току године	библиотекар	-обавештавање ученика и запослених у вези са акцијом „Књига по књига – библиотека“, у вези са набављеном грађом, активностима у сваком месецу (огласна табла, друштвене мреже)
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
прво тромесечје; у току школске године	одељенске старешине, ученици, библиотекар, чланови библиотечке секције	-разговор са ученицима у току појединачних посета; посете одељења библиотеци и упознавање ученика са могућностима и начинима самосталног коришћења фонда; упознавање са организацијом грађе и начинима коришћења

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

		електронских каталога других библиотека
2. систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим потребама и интересовањима		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току године	библиотекар, ученици	посете одељења у току првог тромесечја и појединачне посете ученика – оспособљавање за самостално коришћење електронске базе, као и електронских каталога других библиотека и сајтова
3. пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године, по потреби	библиотекар, чланови секције, ученици који наставу прате по ИОП-у и други	-допунска/додатна настава из различитих предмета, према потребама ученика -помоћ у учењу – одабир литературе, технике учења, превазилажење потешкоћа, могућност вршњачке едукације
4. пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	библиотекар, ученици	-помоћ и консултације у вези са припремом презентација, материјала, панона и сл. за планиране активности, у складу са задужењима (обележавање значајних датума, радионице, конкурси и сл.)
5. упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
мај/јун 2021.	наставници српског језика, библиотекар, ученици завршних разреда	упознавање са поступањем приликом израде семинарских и матурских радова
6. ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин

		реализације:
у току године	библиотекар, чланови секције, ученици	-коришћење различитих извора информација приликом припреме материјала, радова, презентација за реализацију планираних активности; подстицање ученика различитих профила и разреда да се укључе у активности у складу са својим интересовањима; промовисање различитих типова конкурса
7.стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	натавници, тимови, стручна већа, ученици	-уређење простора библиотеке; укључивање ученика у акцију „Књига по књига – библиотека“, упознавање са правилима коришћења грађе; планирање и осмишљавање разноврсних активности (Европски дан језика, Дан писмености, Месец школских библиотека – радионица, Светски дан детета, дани посвећени В.С.Карацићу и женама писцима поводом Дана жена, Савиндан, Међународни дан матерњег језика, Национални дан књиге – акција „Читајмо гласно“, Светски дан поезије, рецитовање, литерарни, ликовни и фото конкурси, Светски дан књиге, Светски дан уметности, као и дани посвећени спорту и здрављу; Дан словенске писмености и културе и Међународни дан борбе против вршњачког насиља)
8.подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика,		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току године	библиотекар, наставници српског језика и информатике, психолог	-радионица/предавање о различитим врстама писмености; укључивање у активности поводом Дана безбедног интернета и Дигиталне недеље; коришћење дигиталних алата у реализацији појединих планираних активности
9.рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и др.)		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
новембар 2021., фебруар 2022., април 2022.	библиотекар, ученици, психолог, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, Канцеларија за младе, Дом здравља, наставници физичког, веће природних наука	-обележавања Светског дана детета, Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Дана спорта и здравља
У РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1.учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика у формирању личних и породичних библиотека		
време реализације:	реализатори/учесници.	активности/начин реализације:
на крају првог тромесечја и/или првог полугодишта;	одељенске старешине, библиотекар	-упознавање родитеља са учешћем ученика у раду школске библиотеке и похваљивање ученика за активно учешће у активностима(Дневни ред, Разно); похваљивање ученика који поклањају књиге библиотеци у оквиру акције „Књига по књига – библиотека“ и подстицање осталих ученика и родитеља да се прикључе
2.остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	родитељи, ученици, библиотекар, одељенске старешине	-укључивање родитеља у реализацију појединих активности и презентација библиотеке и активности на родитељским састанцима, како би се подстицало

		праћење и развијање читалачких навика ученика
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, психолог, директор, стручна већа, тимови	- план и могућности набавке за текућу годину; прикупљање понуда од издавача и анализа; набавка потребне стручне литературе за наставнике, књига са листе дезидерата и књига за награђивање ученика и наставника - прикупљање и обрада поклоњених књига - уношење података за ЈИСП - набавка потребне опреме за унапређење рада библиотеке (два рачунара и пројектор) - остали послови у вези са организацијом рада
2. информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, руководиоци стручних већа, психолог, директор	- континуирано упознавање са набављеном литературом-огласна табла, присуство на састанцима педагошког колегијума, представљање нових издања на друштвеним мрежама
3. информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године, након реализације активности	школски библиотекар, стручна/наставничка већа/ директор	- реализација активности у којима је нагласак на развијању различитих врста писмености и извештаји након реализације (предавања и панои; вршњачка едукација)
4. припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих врста		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

зависности		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године / друго полугодиште	школски библиотекар, директор, психолог, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, тим за друштвене, хуманитарне и спортске активности, тим за здравствену заштиту и други (у зависности од активности и интересовања)	-редовно информисање о планираним активностима на почетку месеца -осмишљавање активности и материјала за обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Светског дана спорта/здравља и сл. -договор о заједничким активностима и подела задужења
5.сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	директор, школски библиотекар, стручна већа, заинтересовани ученици/наставници, издавачи	-уознавање са акцијом „Књига по књига-библиотека“-промовисање и укључивање ученика и запослених -набавка неопходне литературе у складу са потребама, могућностима и приоритетима
6.припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.)		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године, бар једна активност месечно	директор, школски библиотекар, психолог, наставници и ученици (што више одељења, сви разреди, различити профили), установе културе у општини/округу, друге библиотеке у општини/округу, секције, стручна друштва, школски тимови	-Међународни дан писмености -Европски дан језика -Дан/месец школских библиотека -Светски дан детета -датум рођења В.С.Караџића -Савиндан -посете установама културе-изложбе/представе/промоције књига -Међународни дан матерњег језика -Национални дан књиге (Акција „Читајмо гласно!“)

		-Светски дан читања наглас -Међународни дан борбе против вршњачког насиља -Светски дан поезије -Дан жена -Светски дан књиге и ауторских права -Светски дан уметности -Светски дан спорта/здравља -Дан словенске писмености и културе
7.учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, директор, тимови за маркетинг и за израду школског сајта	-припрема прилога и вести за сајт школе, општине Ивањица, ШУ Чачак, локалне медије, друштвене мреже и блог библиотеке, „Просветни преглед“, сајтове стручних друштава
VII Рад у стручним органима и тимовима		
1.рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
септембар, у току школске године	школски библиотекар, директор, психолог, руководиоци већа, тимова и актива, наставници	-израда годишњих планова рада библиотеке/библиотекара, библиотечке секције, тима за културну и јавну делатност школе, присуство седницама наставничких већа, стручних већа, школског одбора, савета родитеља и педагошког колегијума (по потреби)
2.рад у стручним тимовима у складу са решењем директора		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, директор, чланови тимова	-израда плана, извештаја о раду, записника за тим за културну и јавну делатност -учешће у изради плана и извештаја и у раду тима за сарадњу са локалном самоуправом и тима за самовредновање
3.рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за		

обнову књижног фонда		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, тим за маркетинг, тим за израду школског сајта, тимови за културну и јавну делатност и сарадњу са локалном самоуправом	-обавештавање о активностима школске библиотеке и резултатима ученика -припрема вести и прилога за медије -промовисање акције „Књига по књига-библиотека“ и прикупљање средстава за обнову књижног фонда
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
/	/	/
2. сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, општина Ивањица – задужени за израду сајта општине, тим за сарадњу са локалном самоуправом, директор	-представљање и промоција активности у школској библиотеци и резултата ученика, промоција културног и друштвеног живота школе – припрема и објављивање вести и прилога за сајт
3. сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и Културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, директор, издавачке куће, Дом културе, Библиотека „С. Вуловић“, Градска библиотека у Чачку, Црвени крст, Канцеларија за младе, Дом здравља, друге образовно-васпитне установе у општини/округу, друге библиотеке у округу/земљи, локални медији, Огранак Вукове задужбине у Чачку	-промотивне и продајне изложбе књига; посете установама културе са ученицима; организовање заједничких активности у оквиру обележавања важних датума или јубилеја; промоције књига, изложбе, представе, прикупљање поклоњених књига за акцију „Књига по књига-библиотека“

4.учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар; Друштво школских библиотекара Србије, Библиотекарско друштво Србије	-учешће у раду БДС – присуство састанцима подружнице за Моравички округ и одлазак на редовне годишње скупштине у својству делегата -учешће у заједничким активностима ДШБС -учешће у раду Надзорног одбора као члан -учешће у раду подружница као координатор подружница -представљање примера добре праксе -учешће у раду стручног већа за МО као координатора за средње школе -обуке и други видови усавршавања -Мрежа библиотека Србије – попуњавање базе података
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
1.припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљање података у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар	-вођење посебне евиденције серијских публикација -вођење евиденције о грађи која не спада ни у серијске ни у монографске публикације
2.праћење и евиденција коришћене литературе у школској библиотеци		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар	-вођење дневника рада школског библиотекара -вођење дневне, месечне и годишње статистике -праћење података у картама књига и картама корисника
3.вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
од августа 2021.до	школски библиотекар	-вођење дневника рада

августа 2022.године		школског библиотекара -вођење дневне, месечне и годишње статистике -вођење књиге инвентара за монографске публикације -вођење књиге чланова школске библиотеке -прикупљање података за извештаје о реализованим активностима (фотографије, материјал, прилози за промоцију и сл.) -евиденција о списковима поклоњених књига -самопроцена рада-показатељи остварености циљева по областима рада
4.стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године	школски библиотекар, директор, Матична служба Градске библиотеке „В.П.Дис“ у Чачку, стручна друштва, Народна библиотека Србије , ЗУОВ	-скупштина подружнице БДС за Моравички округ -састанци Стручног већа школских библиотекара МО (ДШБС) -обуке за обављање стручних библиотечких послова -акредитовани семинари (ЗУОВ, ОКЦ Бор) -акредитовани семинари за библиотекаре (НБС) -међународна конференција БДС -израда личног плана професионалног развоја -вођење евиденције о стручном усавршавању у установи и ван установе

Школски библиотекар: Милица Бошковић

6.3.3. План рада секретара

На основу одредаба члана 62. Закона о основама образовања и васпитања те на основу одредаба препоручене и достављене „Разрађене структуре годишњих планова рада“, од Министарства просвете, Техничка школа у Ивањици израђује:

Индивидуални годишњи план рада секретара школе

Овај план рада се утврђује на месечном нивоу са таксативним набрајањем, а у складу са годишњим планом рада школе као и активностима које су карактеристичне за посматрани период.

План је рађен оквирно с обзиром на то да његово спровођење прате непланиране и непредвиђене активности и није детаљно разрађиван с обзиром на то да се подразумевају и препознају садржаји предвиђених активности.

Време	Активност
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - устројавање ученичке документације и комплетирање досијеа ученика, - устројавање радне документације запослених и новозапослених према врстама и процентима ангажовања, - достављање података о ученицима првих и старијих разреда и запосленима надлежним органима и организацијама, - организовање и спровођење конкурса за ученичке стипендије, - организовање и спровођење конкурса у вези ангажовања запослених, - састављање и достављање статистичких извештаја, - састављање и достављање измена о радном ангажовању за почетак - школске године а у вези обрачуна зарада, - расписивање јавне набавке за лож уље до краја календарске године, - комплетирање састава савета родитеља и организовање седнице са новим саставом, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено измена и документације у вези обрачуна зарада као и остале искрсле а непланиране активности.
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - достављање конкурсне документације за ученичке стипендије, - довршавање активности у вези спровођеног конкурса о радном - ангажовању запослених, - достављање извештаја о јавним набавкама, - активности у вези октобарског рока за ванредне ученике, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.

НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - присуство, праћење, записничко констатовање и израда одлука са седница Савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора након завршетка првог класификационог периода, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - достављање извештаја у вези јавности рада установе, - активности у вези завршетка календарске године и зимског распуста, - организовања дежурстава за зимски распуст, - израда плана јавних набавки, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - активности у вези спровођења школске славе, - активности у вези јануарског рока за ванредне ученике, - присуство, праћење, записничко констатовање и израда одлука са седница Савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора након завршетка другог класификационог периода, - достављање извештаја о јавним набавкама, - расписивање јавне набавке за лож уље до краја календарске године, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - нема посебно календарски предвиђених активности, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.

МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - присуство, праћење, записничко констатовање и израда одлука са седница Савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора након завршетка трећег класификационог периода, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - достављање извештаја о јавним набавкама, - активности у вези априлског рока за ванредне ученике, - активности у вези пролећног распуста, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - присуство, праћење, записничко констатовање и израда одлука са седница Савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора након завршетка школске године завршних одељења, - организовање и спровођење разредних испита, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика запослених, и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - присуство, праћење, записничко констатовање и израда одлука са седница Савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора након завршетка школске године, - организовање и спровођење завршних и матурских испита завршних одељења, - организовање и спровођење поправних испита завршених одељења, - активности у вези организовања матурских вечери, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.

ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> - активности у вези годишњих одмора и дежурстава за време летњег распуста, - организовање и спровођење уписа ученика првих разреда, - достављање извештаја о јавним набавкама, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.
------------	---

АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - организовање и спровођење поправних испита завршних и нижих одељења, - организовање и спровођење завршних и матурских испита завршних одељења, - организовање и спровођење уписа ученика другог трећег и четвртог разреда, - припремне активности за нову школску годину, - извршавање послова по налогу органа, организација и директора школе, - давање усмених информација, обавештења као и писмених потврда и уверења свакодневно, на захтев ученика, запослених и трећих лица, а повремено и измена документације у вези обрачуна зарада, као и остале искрсле а непланиране активности.
---------------	---

НАПОМЕНА:

У поменуте, а обавезне активности спадају и активности у вези са организовањима и спровођењем јавних набавки мањих вредности, усклађивања и израде општих аката, организовања и спровођења стручних и ђачких екскурзија, детаљне хигијене и обимнијег уређења радног и дворишног простора за које се не може предвидети месец спровођења већ зависе од искрслих потреба.

6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.4.1. План рада Актива за школско развојно планирање

Чланови актива:

<p>Божо Башић</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мирјана Ненадић 2. Дејан Вукићевић 3. Петар Савићевић- члан 4. Биљана Марковић- члан 5. Милка Маричић-члан 	<p>председник</p> <p>директор</p> <p>психолог</p> <p>секретар</p> <p>наставник</p> <p>наставник</p>
--	--

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 6. Представник локалне самоуправе | Божидар Нешовановић |
| 7. Представник родитеља | Слађана Нешковић |
| 8. Представник ученика | Саша Даниловић |

Акциони план за школску 2021.-2022.годину

План рада:

- Одржати планираних пет сатанака(септембар,новембар,фебруар,април и јун),а уколико се укаже потреба заказати и нове сатанке.
- Прикупљање података и праћење реализације предложених активности које су дате, у складу са трогодишњим развојним планом.

Врме реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Конституисање актива ▪ Усвајање пплана рада за текућу школску годину ▪ Организовање комбинованог вида наставе ▪ Разно 	Актив
новембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Прикупљање података ▪ Праћење и утврђивање реализације појединих циљева и задатака ▪ Анализа успеха 	Актив
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података • Праћење и утврђивање реализације појединих циљева и задатака • Анализа успеха 	Актив

6.4.2. План рада Актива за развој школског програма

Чланови Стручног актива за развој школског програма:

1. **Петронијевић Јадранка-председник**
2. Ненадић Мирјана
3. Петар Савићевић
4. Бранка Ајдачић-наставник
5. Милоратка Симеуновић-наставник
6. Божо Башић-наставник

7. Милка Маричић-наставник
8. Драга Милутиновић-наставник
9. Милка Спасовић-наставник
10. Анкица Вучетић-наставник
11. Ана Тотовић -наставник
12. Дејан Вукићевић

У школској 2013/2014. години, урађен је школски програм по подручјима рада. Школски програм обухватио је свих деветнаест тачака које је прописало Министарство просвете. Документат је дат на усвајање Школском одбору. Школски одбор је усвојио школски програм 2013/14. године. Документ је на увид Школском одбору предат у електронској форми 24.6.2013.године.

Актив за развој школског програма донео је закључак да се Анекс допуни у овој школској години за образовне профиле Прва година: Оператер за израду намештаја, Машински техничар за компјутерско конструисање, Туристичко-хотелијерски техничар (општеобразовни и стручни предмети), Конобар-Кувар (стручни предмети). Друга година: Модни кројач (стручни предмети). Трећа година: Економски техничар, Модни кројач (општеобразовни и стручни предмети).

Школски програм садржи Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Време	Активности	Носиоци	Начин
Август Септембар	<p>Допуна задужења за реализацију Анекса школског програма</p> <p>Евалуирање остварености сегмената ШП који се односе на ученике код којих је потребна додатна подршка</p> <p>Праћење оперативних и годишњих палнова рада наставника</p> <p>Праћење рада ментор-приправник</p> <p>Вођење евиденција о припремама наставника</p>	<p>Чланови стручног актива</p> <p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Психолог</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Психолог</p>	<p>- консултације</p> <p>- договори</p> <p>- анализе</p> <p>- праћење реализације</p> <p>Додатни рад</p>

	Прикупљање података за ученике којима је потребна додатна подршка (ИОП 2)	Тим за инклузију	
Октобар	<p>Евалуирање остварености сегмената ШП који се односе на ученике код којих је потребна додатна подршка</p> <p>Праћење оперативних и годишњих планова рада наставника</p> <p>Праћење рада ментор-приправник</p> <p>Вођење евиденција о припремама наставника</p>	<p>Чланови стручног актива Руководиоци стручних већа Психолог</p> <p>Предметни наставници Психолог</p>	<p>- консултације - договори - анализе - праћење реализације</p> <p>Додатни рад</p>
Новембар	Анализа прикупљених података школског програма	Чланови стручног актива Руководиоци стручних већа Тим за самовредновање	- консултације - договори - анализе - праћење реализације
Децембар/ Јануар/ Фебруар	<p>Подела задужења за реализацију Анексашколског програма –међу члановима актива</p> <p>Праћење реализације осталих облика наставе (додатна, допунска настава)</p> <p>Утврђивање подржавајућих фактора остваривања школског програма</p>	<p>Психолог Тим за инклузију Одељењске старешине Тим за сардњу са родитељима Педагошки колегијум Стручни актив за развојно планирање</p>	- консултације - договори - анализе - праћење реализације
Март	<p>Анализа прикупљених података Анексашколског програма</p> <p>Вођење евиденција о припремама наставника</p>	Чланови стручног актива Руководиоци стручних већа Тим за самовредновање	- консултације - договори - анализе - праћење реализације
	Праћење реализације	Чланови стручног	- консултације

Април	<p>осталих облика наставе (додатна, допунска настава)</p> <p>Утврђивање ометајућих фактора остваривања школског програма и могућности њиховог превазилажења</p> <p>Усклађивање ШП и подршка ученицима који су радили по ИОП 2</p>	<p>актива</p> <p>Педагошки колегијум</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Психолог</p>	<p>- договори</p> <p>- анализе</p> <p>- праћење реализације</p>
Мај	<p>Евалуирање остварености појединих сегмената ШП</p> <p>Вођење евиденција о припремама наставника</p>	<p>Чланови стручног актива</p>	<p>- консултације</p> <p>- договори</p> <p>- анализе</p> <p>- праћење реализације</p>
Јун август	<p>Евалуирање остварености појединих сегмената ШП</p> <p>Праћење реализације осталих облика наставе (додатна, допунска настава)</p> <p>Израда плана рада стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину</p>	<p>Чланови стручног актива</p>	<p>-консултације</p> <p>-договори</p> <p>-анализе</p> <p>-праћење реализације</p>

6.4.3 План рада актива одељенских старешина

Вр	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX	<p>-Формирање актива одељенских старешина</p> <p>-Израда плана непосредне сарадње са наставницима и стручним сарадницима који остварују рад у одељењима</p> <p>Израда плана одржавања родитељских састанака и дана отворених врата</p> <p>Интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања.</p> <p>Упознавање ученика са новим садржајима у</p>	<p>-одељенске старешине прве друге ,треће и четврте године</p>	<p>-Састанак актива</p> <p>-Избор руководиоца актива</p>

	Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године		
X	-Договор о примени правилника о понашању ученика у школи и ван ње -Рад на идентификацији ученика који имају проблема у учењу и понашању	одељенске старешине прве друге ,треће и четврте године	-Понашање ученика у складу са правилником -Проналажење и отклањање узрока проблема у учењу и поремећаја у понашању
XI	-Сарадња са родитељима ученика ради упознавања социо-економских услова породице -Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода и достављање закључака стручним већима	-одељенске старешине, тим за сарадњу са породицом и тим за социјалну заштиту - одељенске старешине, тим за сарадњу са породицом -одељенске старешине	-пружање помоћи ученицима са лошим материјалним статусом -Перманентно упознавање родитеља са успехом и владањем ученика -Предлог ученика за допунску и додатну наставу
XII	-Праћење реализације наставних планова и програма по одељењима са акцентом на динамику оцењивања -Праћење похађања наставе од стране ученика и предлагање мера за побољшање	-одељенске старешине -одељенске старешине и стручни сарадник	-Предлагање мера за побољшање реализације -Редовно похађање наставе и бољи успех
I	-Израђује правилник о похваљивању и награђивању ученика	одељенске старешине и стручни сарадник	Мотивисање ученика за бољи успех
II	-Анализа успеха по одељењима на крају другог класификационог периода	одељенске старешине	-Предлог мера за побољшање успеха
III	Израђује планове ваннаставних активности по одељењима и интересовањима -Обезбеђивање услова за припрему ученика за такмичење	- одељенске старешине - одељенске старешине и директор школе	-активација ученика -Мотивација ученика за постизање што бољих резултата и развијање такмичарског духа
IV	Анализа успеха и владања ученика на крају	- одељенске	Предлог мера за

	трећег класификационог периода -Праћење реализације додатне и допунске наставе	старешине - одељенске старешине и стручни сарадник	побољшање успеха
V	-Праћење реализације наставних планова и програма по одељењима	- одељенске старешине	Предлог мера за побољшање успеха
VI	Помоћ ученицима при подношењу жалби пред органе школе	- одељенске старешине	

6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Рад одељенских већа обједињаваће **стручна већа** која ће се бавити специфичном проблематиком подручја рада.

У школској овој школској години у школи ће се формирати и радити следећа стручна већа за области предмета:

1. Стручно веће наставника српског језика и књижевности
2. Стручно веће наставника страних језика
3. Стручно веће друштвених наука
4. Стручно веће природних наука
5. Стручно веће наставника стручних предмета машинства и обраде метала
6. Стручно веће наставника стручних предмета шумарства и обраде дрвета
7. Стручно веће наставника стручних предмета текстилства и кожарства
8. Стручно веће наставника стручних предмета трговине, угоститељства и туризма и економије, права и администрације

На седници Наставничког већа одржаној на дан 30.8.2021.године за руководиоце стручних већа именовани су:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Ана Тотовић | - Стручно веће наставника српског језика и књижевности |
| 2. Бранка Ајдачић | - Стручно веће наставника страних језика |
| 3. Божо Башић | - Стручно веће друштвених наука |
| 4. Милоратка Симеуновић | - Стручно веће природних наука |
| 5. Драга Милутиновић | - Стручно веће наставника стручних предмета машинства и обраде метала |
| 6. Милка Маричић | - Стручно веће наставника стручних предмета шумарства и обраде дрвета |
| 7. Милка Спасовић | - Стручно веће наставника стручних предмета текстилства |

- и кожарства
8. Анкица Вучетић - Стручно веће наставника стручних предмета трговине, угоститељства и туризма и економије, права и администрације

6.5.1. План рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности

Време реализације	Активности / теме	Носиоци реализације
август	Анализа претходног рада у већу Конструисање Стручног већа и одабир руководиоца Стручног већа Извештаји са поправног испита Предлог новог плана рада већа Припреме за почетак нове школске године Договор око уџбеника Договор око поделе задужења	Чланови Стручног већа
септембар	Усвајање записника са претходне седнице Већа Усвајање предлога годишњег плана рада већа Анекс школског програма Оперативни и годишњи планови Израда личног плана усавршавања наставника Огледни и угледни часови Иницијално тестирање ученика Планови рада секција Договор око уједначавања критеријума оцењивања Планови рада допунске и додатне наставе Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи о одговору на насиље Распоред писмених задатака Обележавање Дана писмености и Светског дана језика	Чланови Стручног већа
октобар	Упознавање са одлукама Педагошког колегијума Усвајање предлога критеријума оцењивања Анализа иницијалних тестова Припреме за Сајам књига	Чланови Стручног већа
новембар	Анализа резултата постигнућа ученика на крају првог класификационог периода Договор о реализацији допунске наставе Известај са Сајма књига	Чланови Стручног већа
децембар	Припреме за предстојећа такмичења Припреме за прославу Савиндана Анализа рада секција	Чланови Стручног већа

јануар	Анализа стручног усавршавања наставника Извештаји са семинара и стручних скупова Анализа Школског такмичења и припреме за Општинско Припреме за Савиндан Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода Обележавање важнијих датума и јубилеја	Чланови Стручног већа
фебруар	Анализа Општинског такмичења и припреме за даље такмичење Припреме за такмичење у рецитовању и лепом говору	Чланови Стручног већа
март	Анализа Општинског такмичења и припреме за даље такмичење Припреме за такмичење у рецитовању и лепом говору Обележавање важнијих датума и јубилеја	Чланови Стручног већа
април	Анализа ученичких постигнућа на крају трећег класификационог периода	Чланови Стручног већа
мај	Припреме за реализацију Матурског ипита Текућа питања Извештаји са такмичења	Чланови Стручног већа
јун	Реализација Матурског испита Анализа ученичких постигнућа на крају четвртог класификационог периода Сумирање рада Већа	Чланови Стручног већа

Руководилац Већа: Ана Тотовић

Чланови Већа: Далиборка Карапетровић, Јелена Богдановић

6.5.2 План рада Стручног већа наставника страних језика

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови стручног већа:

- 1.Бранка Ајдачић (руководилац)
- 3.Славица Кривокућа
- 4.Новица Петровић

Август/ Септембар

- Усвајање годишњег плана рада стручног већа и израда годишњих планова и програма
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе
- Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања и образовања наставника
- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада

- Информисање чланова већа о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду
- Обележавање европског дана језика

Октобар

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Договор о стручном усавршавању
- Израда плана допунске и додатне наставе

Новембар

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Оперативно разрађивање критеријума оцењивања и рад на уједначавању критеријума оцењивања и развијање различитих модела и техника оцењивања
- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и предузимање мера за помоћ ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују

Децембар

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Планирање и израда писмених задатака
- Реализација часова допунске наставе

Јануар

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Анализа стручног усавршавања на крају првог полугодишта

Фебруар

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Информисање чланова већа о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду
- Договор о припреми ученика за такмичења
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предузимање мера за помоћ ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују
- Реализација часова допунске наставе

Март

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Реализација часова допунске наставе
- Планирање такмичења која су одобрена од стране Министарства просвете

Април

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима

- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Информисање чланова већа о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду
- Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја и предузимање мера за помоћ ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују
- Реализација часова допунске наставе

Мај

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Информисање чланова већа о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду
- Планирање и израда писмених задатака
- Припрема ученика за полагање матурског испита

Јун

- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада
- Информисање чланова већа о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду
- Организација завршних и поправних испита
- Анализа стручног усавршавања на крају школске године
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Реализација часова допунске наставе
- Предлог плана рада за следећу школску годину

Август

- Евалуација годишњих и оперативних планова рада
- Избор руководиоца већа за наредну школску годину

6.5.3. План рада Стручног већа наставника друштвених наука

Време реализације	Активности / теме	Носиоци реализације
август	Анализа извештаја о раду већа претходној школској години Конструисање Стручног већа и одабир руководиоца Стручног већа Предлог новог плана рада већа Припреме за почетак нове школске године Договор око уџбеника Договор око поделе задужења	Чланови Стручног већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

септембар	Усвајање записника са претходне седнице Већа Усвајање предлога годишњег плана рада већа Анекс школског програма Оперативни и годишњи планови Израда личног плана усавршавања наставника Иницијално тестирање ученика Договор око уједначавања критеријума оцењивања Планови рада допунске и додатне наставе	Чланови Стручног већа
октобар	Упознавање са одлукама Педагошког колегијума Анализа иницијалних тестова Припреме за Сајам књига	Чланови Стручног већа
новембар	Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационог периода Усвајање тема за матурске и завршне радове Извештај са Сајма књига	Чланови Стручног већа
децембар	Предлог за зимске семинаре стручног усавршавања. Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту	Чланови Стручног већа
јануар	Учешће на зимским и осталим акредитованим семинарима Анализа успеха на крају првог полугодишта Мере за побољшање успеха ученика	Чланови Стручног већа
фебруар	Такмичења	Чланови Стручног већа
март	Договор око припреме полагања матурских извршних испита	Чланови Стручног већа
април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа такмичења	Чланови Стручног већа
мај	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта Организација и реализација одбране матурског испита	Чланови Стручног већа
јун, јул	Анализа рада стручног већа Анализа стручног усавршавања Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Реализација наставних планова, планова рада, додатне и допунске наставе и секција Израда годишњег извештаја о раду стручног већа Предлог плана рада за следећу школску годину Предлог руководиоца већа за школску 2019/2020. год. Сумирање рада Већа	Чланови Стручног већа
Током другог полугодишта	Консултације са ученицима четвртог разреда око израде матурских радова Израда нових школских програма	Чланови Стручног већа
Током целе	Посете угледним часовима	Чланови

школске године	<p>Сарадња у припреми угледног часа Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрама Самостално стручно усавршавање</p> <p>Учешће у пројектима и тимовима за вредновање Извештаји са стручних скупова, семинара итд.</p>	Стручног већа
-------------------	--	---------------

Руководилац стручног већа друштвених наука: Божо Башић

6.5.4. План рада Стручног већа природних наука

МЕСЕЦ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ- СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са предходне седнице Стручног већа 2. Конституисање Стручног већа и избор 3. Усвајање годишњег плана Стручног већа са психологом 4. Анализа рада у предходној школској школе години 5. Упознавање чланова Већа са упуством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе 6. Стручно упуство за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2021/2022. 	Руководилац и сви чланови стручног већа

	<p>години и договор о начину рада за време трајања пандемије</p> <p>7. Анекс школског програма</p> <p>8. Оперативно и годишње планирање</p> <p>9. Израда плана личног професионалног усавршавања наставника</p> <p>10. Избор одабраних уџбеника</p> <p>11. Договор у вези са организацијом угледних и огледних часова</p> <p>12. Договор у вези са дијагностичким оцењивањем</p> <p>13. План реализације тестова , писмених вежби</p> <p>14. Усвајање плана рада допунске и додатне наставе</p> <p>15. Педагошка евиденција наставника и уједначавање критеријума оцењивања</p>	
ОКТОБАР	<p>1.Организовање додатне и допунске наставе</p> <p>2.Корелације</p>	Руководилац и сви чланови стручног већа
НОВЕМБАР	<p>1. Анализа рада наставника и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>2. Мере за побољшање успеха</p>	Руководилац и сви чланови стручног већа
ДЕЦЕМБАР-	<p>1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p>	Руководилац и сви

ЈАНУАР	2. Мере за побољшање успеха 3. Послови у другом полугодишту	чланови стручног већа
ФЕБРУАР-МАРТ	1.Распоред писмених задатака и вежби 2.Такмичења 3.Текућа питања	Руководилац и сви чланови стручног већа
АПРИЛ	1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2.Мере за побољшање успеха	Руководилац и сви чланови стручног већа
МАЈ-ЈУН	1.Матурски и завршни радови 2. Пријемни испити 3.Анализа успеха ученика на крају школске године 4. Предлози, мере и сугестије Стручно усавршавање	Руководилац и сви чланови стручног већа

6.5.5. План рада Стручног већа наставника стручних предмета машинства и обрада метала

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
VIII	- Израда Плана рада. - Упознавање садржаја програма. - Договор о начину планирања васпитно-образовног рада. - Утврђивање корелације међу сродним сарджајским програмима.
IX	- Разрада образовних циљева и задатака на нивоу знања, схватања и примене. - Конкретизација циљева задатака и практичне наставе. - Избор облика метода и средстава образовно-васпитног рада. - Прерасподела часова између наставника - чланова већа и разрада дидактичко - методичких упутстава за реализацију наставних планова и програма. - Израда годишњих и оперативних планова рада. - Обезбеђење уџбеника, прибора, учила и стручне литературе.

	- Израда планова наставног часа у писаним припремама наставника.
X	- Уједначавање критеријума оцењивања ученика у оквиру стручног већа. - Утврђивање критеријума за избор ученика и секције. - Усклађивање распореда одржавања писмених задатака. - Израда плана стручно-педагошког усавршавања наставника – чланова већа. - Конкретизација циљева задатака и практичне наставе. - Договор о посети сајмовима аутомобила и технике .
XI	- Писмени задаци и вежбе. - Организација допунског, додатног рада и секција. - Проучавање наставно-васпитних садржаја, програмских захтева и уџбеника. - Израда плана додатне и допунске наставе. - Праћење координације рада наставника.
XII	- Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група и одељења и рад са њима. - Однос наставних метода и наставних средстава. - Праћење рада наставника на систематизовању и утврђивању знања ученика. - Процена резултата рада и утврђивање степена реализације наставних садржаја
I	- Стручно педагошко усавршавање наставника – чланова већа
II	- Анализа успеха ученика по предметима у I полугодишту и расветљавање проблема неуспеха - Утврђивање нових мера за побољшање успеха ученика и рада актива на основу анализе из I полугодишта - Координација рада наставника на истим темама у различитим програмима. - Организација теоријских предавања и учешће на такмичењима. - Индивидуално стручно педагошко усавршавање и међусобна размена искустава.
III	- Утврђивање испитних питања и питања из изборних предмета на матурском испиту. - Утврђивање степена реализације допунске и додатне наставе. - Наставна средства, њихове карактеристике и начин коришћења у настави. - Однос наставних метода и наставних средстава. - Посета сајму аутомобила.
IV	- Критеријум оцењивања ученика. - Анализа материјалне основе рада и изналажење могућности за њено побољшање (сређивање просторија у којима се чувају учила, сређивање учила и допуна новим). - Планирање посета фирмама „ПРОЛЕТЕР“ Ариље и „ПРВИ ПАРТИЗАН“ Ужице у циљу реализације практичне и блок наставе код завршне године. - Консултације око матурских испита
V,VI	- Посета Сајму технике. - Договор око реализације матурског и завршног испита и утврђивање критеријума приликом оцењивања.

- Анализа успеха на крају 2019/20. школске године (завршне године).
- Утврђивање степена реализације засве активности наставника – чланова већа.
- Информисање о наставку школовања.
- Учешће у активностима уписа и полагање пријемних испита.

6.5.6. План рада Стручног већа наставника стручних предмета шумарства и обраде дрвета

Месец	Планиране активности
АВГУСТ (30.08.2021)	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду за текућу школску годину - Усвајање годишњег плана рада већа за школску 2021/2022. годину - Припрема иницијалних тестова - Припрема и усаглашавање критеријума оцењивања - Усвајање распореда писмених задатака, писмених и контролних вежби - Утврђивање листе уџбеника за школску 2021/2022. годину - Планови допунске и додатне наставе - Лични план професионалног развоја за школску 2021/2022 годину
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставе у школској 2021/2022. години - Подела часова и наставних предмета на наставнике - Израда распореда блок наставе - План коришћења столарске радионице - Планирање угледних часова - Израда годишњих и оперативних планова рада - Писање припреме за час - Утврђивање корелације међу сродним садржајским програмима - Рад са ученицима који раде по ИОП2 - Извештавање чланова већа о закључцима са педагошког колегијума

<p style="text-align: center;">ОКТОБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа рада и постигнућа ученика у предходном периоду – Организовање додатне и допунске наставе(према потреби) – Утврђивање критеријума за избор ученика са којима ће се индивидуално радити за припрему такмичења и секције – Праћење координације рада наставника – Посета сајму намештаја-припрема и подела задужења – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума
<p style="text-align: center;">НОВЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа успеха у првом тромесечју – Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група и одељења и рад са њима – Мере на побољшању успеха ученика – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума – Текућа проблематика
<p style="text-align: center;">ДЕЦЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Праћење рада наставника на систематизовању и утврђивању знања ученика. – Праћење координације рада наставника на истим темама у различитим програмима. – Праћење реализације додатне и допунске наставе – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума
<p style="text-align: center;">ЈАНУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа успеха ученика по предметима у првом полугодишту – Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група и одељења и рад са њима – Процена резултата рада и утврђивање степена реализације наставних садржаја – Стручно педагошко усавршавање наставника чланова већа и међусобна размена искустава – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума

ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> – Утврђивање нових мера за побољшање успеха ученика и рада актива на основу анализе из I полугодишта – -Координација рада наставника на истим темама у различитим програмима. – Организовање школског такмичења – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> – Подела задужења наставницима за индивидуални рад са ученицима који су освојили прва места на школском такмичењу а припремају се за републичко такмичења – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума – Анализа успеха ученика по предметима у трећем класификационом периоду ученика завршног разреда
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> – Организовања посета предузећима дрвне индустрије – Извештај о недовољним оценама по наставним предметима и одељењима – Учешће на Републичком такмичењу из области Шумарства и обраде дрвета – Анализа постигнутих резултата на такмичењу – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> – Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума – Анализа успеха завршног разреда на крају школске године – Текућа проблематика
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта – Извештај о раду стручног већа шумарства и обраде дрвета – Анализа рада стручног већа – Анализа стручног усавршавања – Реализација наставних планова, планова рада, додатне и допунске наставе – Израда годишњег извештаја о раду стручног већа – Предлог плана рада за следећу школску годину

6.5.7. План рада Стручног већа наставника стручних предмета текстилства и кожарства

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Подношење извештаја за предходну школску годину; - Израда годишњих планова рада; - Подела часова и наставних предмета на наставнике - Усвајање уџбеника које користимо у овој школској години - План коришћења текстилне радионици 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Писање - Штапање 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа - Управа школе
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање угледних часова - Избор семинара за лично усавршавање - Одређивање и усклађивање критеријума оцењивања - Организовање посете фабрици текстила у окружењу (стручна екскурзија) 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Писање - Дискусија - посета 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа - Управа школе
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање посете фабрици текстила у окружењу - Поставка ученичких радова у школском дворишту и модна ревија 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Писање - Посета 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Недовољне оцене по наставним предметима и одељењима; - Договор о набавци средстава рада за текстилну струку 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа - Стручни сарадници
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о набавци средстава рада у текстилној струци - Поставка школске изложбе из Дизајна одеће, Практичне наставе, Цртања и сликања и Бојеног и штампаног уникатног текстила 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање - Састанак 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа - Стручни сарадници
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о недовољним оценама по наставним предметима и одељењима 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа

ФЕБРУАР	- Школско такмичење из Технологије текстилних материјала и Практичне наставе	- Разговор - Дискусија - Писање - Састанак	- Чланови стручног већа
МАРТ	- Поставка школске изложбе из Цртања и сликања, Дизајна одеће, Практичне наставе и Бојеног и штампаног уникатног текстила	- Разговор - Дискусија - Писање	- Чланови стручног већа _ - Стручни сарадници
АПРИЛ	- Извештај о недовољним оценама по наставним предметима и одељењима; - Организовање посете фабрици у окружењу	- Разговор - Дискусија - Писање - Посета	- Чланови стручног већа
МАЈ	- Информисање о наставку школовања - Учешће на Републичком такмичењу текстилних школа - Израда матурских радова.	- Разговор - Дискусија - Писање - Састанак	- Чланови стручног већа - Управа школе
ЈУН	- Извештај са полагања матурских радова; - Извештај о недовољним оценама по наставним предметима и одељењима; - Поставка ученичких радова у школском дворишту и модна ревија - Извештај о раду стручног већа за текстилство и кожарство	- Разговор - Писање - Састанак	- Чланови стручног већа - Управа школе

6.5.8. План рада Стручног већа наставника стручних предмета трговине, угоститељства, туризма, економије, права и администрације

Време реализације	Активност и теме	Начин реализације	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Израда и усвајање плана рада стручног већа • Израда списка потребних уџбеника • Израда и усвајање плана писмених задатака и контролних вежби • Израда распореда блок 	Седнице Стручног већа	Председник већа Сви чланови Сви чланови Анкица Вучетић,

	<p>наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> • План стручног усавршавања • Усвајање задатака и вежби 		<p>Драгана Јовановић</p> <p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњих и месечних планова за предмете • Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе, секција и слободних активности • Израда критеријума оцењивања 	Седнице Стручног већа	<p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација додатне и допунске наставе и блок наставе 	Седнице Стручног већа	Сви чланови
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационог периода • Усвајање школске листе радних задатака и тема за матурске и завршне радове 	Седнице Стручног већа	<p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог за зимске семинаре стручног усавршавања. • Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту 	Седнице Стручног већа	<p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на зимским и осталим акредитованим семинарима • Анализа успеха на крају првог полугодишта • Мере за побољшање успеха ученика 	Седнице Стручног већа	<p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичења 	Седнице Стручног већа	Сви чланови
Март	Договор око припреме полагања матурских изавршних испита	Седнице Стручног већа	<p>Сви чланови</p> <p>Сви чланови</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају трећег 	Седнице Стручног	Сви чланови

	класификационог периода <ul style="list-style-type: none"> Анализа такмичења 	већа	
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта Организација и реализација одбране завршног и матурског испита 	Седнице Стручног већа	Сви чланови Сви чланови
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручног већа Анализа стручног усавршавања Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Реализација наставних планова, планова рада, додатне и допунске наставе Израда годишњег извештаја о раду стручног већа Предлог плана рада за следећу школску годину 	Седнице Стручног већа	Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови
Друго полугодиште	<ul style="list-style-type: none"> Консултације са ученицима четвртог разреда око израде матурских радова Израда нових школских програма 	Техничка школа	Сви чланови Сви чланови
Током целе школске године	<ul style="list-style-type: none"> Посете угледним часовима Сарадња у припреми угледног часа Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрема Самостално стручно усавршавање Учешће у пројектима и тимовима за вредновање Извештаји са стручних скупова, семинара итд. 	Техничка школа	Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови

6.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га:

1. директор школе, **Мирјана Ненадић**,
2. стручни сарадник, **Дејан Вукићевић**,
3. руководиоци стручних већа:
 - 3.1 Стручно веће природних наука и математике, **Милоратка Симеуновић**,
 - 3.2 Стручно веће за српски језик и књижевност, **Тотовић Ана**
 - 3.3 Стручно веће друштвених наука, **Башић Божо**
 - 3.4 Стручно веће економије, права администрације и туризма, трговине и угоститељства, **Вучетић Анкица**
 - 3.5 Стручно веће шумарства и обраде дрвета, **Маричић Милка**
 - 3.6 Стручно веће текстилства и кожарства, **Милка Спасовић**,
 - 3.7 Стручно веће машинства и обраде метала, **Драга Милутиновић**
 - 3.8 Стручно веће наставника страних језика, **Ајдачић Бранка**
4. Стручни актив за Школски развојни план, **Божо Башић**
5. Стручни актив за Школски програм, **Петронијевић Јадранка**

Циљ Педагошког колегијума:

- што боља организација рада школе,
- боља и бржа комуникација између чланова различитих већа
- ефикасније обављање различитих послова у школи.

Задаци Педагошког колегијума:

- остваривање што ефикасније комуникације на релацији руководство школе, запослени,
- да учествују у подели часова (теорије и вежби) по предметима и наставницима,
- да учествује у избору уџбеника и стручних часописа,
- да учествује у опремању кабинета, набавци наставних средстава, и потрошног материјала,
- учествује у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова,
- уједначавање критеријума оцењивања,
- бави се сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог,
- организација додатне и допунске наставе,
- израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

План рада педагошког колегијума

месец	програмски садржај	Облик	реализатор
септембар - октобар	1.Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину 2.Унапређивање наставе(обуке ,семинари,стручна литература...)угледни часови 3.Распоред блок наставе 4.Планирање организованих посета институцијама 5.Извештај о раду директора школе 6.Текућа питања	договор извештај дискусија	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа
новембар-децембар	1.Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена по предметима 2.Организација допунске и додатне наставе 3.Сарадња са заједницама техничких школа 4.Сарадња са стручним институцијама у граду и шире 5.Текућа питања	договор извештај дискусија	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа
јануар - фебруар	1.Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима 2.Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту 3.Рад секција и припрема за такмичења 4.Набавка потрошног материјала и наставних средстава 5.Текућа питања	договор извештај дискусија	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа
април	1.Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима 2.Извештај о посећеним часовима 3.Припрема за матурске испите 4.Текућа питања	договор извештај дискусија	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа
јун	1.Анализа успеха и реализација наставе другог полугодишта 2.Извештај о раду секција ,такмичењима и постигнутим резултатима 3.Извештај о стручном	договор извештај дискусија	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа

	усавршавању 4.Текућа питања		
јул	1.Упис ученика у први разред 2.Предлози поделе часова за наредну годину 3.Утврђивање потреба за наставним кадром 4.Текућа питања	договор извештај дискусија договор извештај дискусија	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа
август	1.Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума 2.Извештај о посећеним часовима протекле године и план за нову 3.Текућа питања	договор извештај дискусија	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа

6.7. ПОДЕЛА ТИМОВА У ШКОЛИ

Тимови у школи	Чланови тима
Тим за инклузивно образовање	Далиборка Карапетровић- руководилац Дејан Вукићевић Љубинка Бошковић Милка Спасовић Драгана Јовановић Јасмина Мићић Милка Маричић Родитељи ученика који похађају наставу по основу ИОП-а
Тимови за самовредновање свих шест области квалитета	Милица Бошковић – координатор свих шест тимова
Тиму за заштиту ученика од дискриманције, насиља, занемаривања и злостављања	Дејан Вукићевић-руководилац Мирјана Ненадић Петар Савићевић Мирослав Кокошар Божо Башић Драгана Јовановић Милан Златић Милуновић Кристина
Тим за друштвене, хуманитарне, спортске и активности	Владимир Бошковић-руководилац Срећко Ненадић Велимир Аџић Немања Мирковић
Тим за културне и јавне делатности школе	Милица Бошковић-руководилац Ивица Богдановић Ана Тотовић

	Јован Кушић Славомир Радовановић
Тим за каријерно вођење и саветовање	Милинко Богдановић – руководилац Дејан Вукићевић Стефан Радоњић Златић Милан Маја Славковић
Тим за здравствену заштиту	Драгана Поповић Вуловић - руководилац Јелена Богдановић Дејан Вукићевић Јелена Стишовић
Тим за заштиту животне средине	Немања Мирковић-руководилац Анђа Ђ. Василијевић Славица Бојовић Десимир Павловић
Тим за сарадњу са породицом	Дејан Вукићевић -руководилац Мирјана Ненадић Новица Петровић Петар Савићевић Љубица Луковић Драгана Милосављевић Одељенске старшине по потреби
Тим за стручно усавршавање наставника Техничке школе	Јасмина Мићић- руководилац Ненадић Мирјана Милоратка Симеуновић Дејан Вукићевић Руководиоци стручних већа
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Драгана Богдановић- руководилац Ненадић Мирјана Бошковић Милица Бошковић Владимир
Тим за маркетинг школе	Спасовић Милка-руководилац Златић Милан Луковић Маринко Милинко Богдановић Мирјана Ненадић Илија Татовић
Тим за израду школског сајта	Бобан Рабреновић-руководилац Срећко Ненадић Новица Петровић
Тим за израду Годишњег плана рада	Мирјана Ненадић-руководилац Драгана Богдановић Мирјана Ненадић Петар Савићевић Бобан Рабреновић Срећко Ненадић Татовић Илија Представник Школског одбора

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Дејан Вукићевић- руководилац Мирјана Ненадић Данијела Даниловић - наставник Ален Хаџић–наставник Јадранка Петронијевић Представник Школског одбора и Савета родитеља Божидар Нешовановић-представник Локалне самоуправе
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Маринко Луковић-руководилац Мирослав Кокошар Стефан Радоњић Чапрић Срећко Илија Татовић

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА	
Прва година	Драгана Јовановић
Друга година	Владимир Бошковић
Трећа година	Мићић Јасмина
Четврта година	Срећко Ненадић
Руководилац ученичког парламента	Ивица Богдановић
Руководилац вршњачког тима	Славко Поледица

6.7.1. План Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Израда оперативног плана рада Тима	Тим за инклузивно образовање	Септембар
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО и ИОП-у	Чланови Тима за ИО, директор, одељенске старешине	Септембар-октобар
Анализа упитника за прелазак ученика из основног у средње образовање и идентификовање могућих потреба за додатном подршком код ученика	Тим за инклузивно образовање	Септембар-октобар
Идентификовање ученика	Предметни	

који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС)	наставници, одељенске старешине, педагог школе	На почетку школске године и по кварталима
Формирање ИОП Тима	Педагог школе, одељенски старешина, наставници, родитељи ученика	Током шк.године-по потреби
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом)	Тим за инклузију	Током шк. Године
Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	Током шк. Године
Праћење реализације ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Током шк. Године
Евалуација ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Два месеца након доношења и квартално
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а	Руководилац Тима за ИО	Током шк.године
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а	Тим за стручно усавршавање	Децембар
Праћење реализације програма ИО	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Квартално
Едукација ученика о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а, осмишљавање антидискриминационих мера и активности	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неоправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех, а нису идентификовани за ИОП	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
Израда извештаја о реализацији програма ИО	Тим за инклузивно образовање	Децембар – Јул
Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе	Педагог школе	Јул – август

6.7.2. План Тима за самовредновање

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИК А	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање и конституисање новог тима, по одређеним областима	Наставничко веће	IX	Записник са Наставничког већа
Доношење плана рада новоформираних тима	Координатор тима Представници новоформираног тима	IX	Евиденција тима
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор тима Чланови ТЗС	VIII, IX	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Координатор тима, педагошко-психолошка служба, директор школе	IX	Евиденција тима, извештај са Н.В. и Ш. О.
Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за наредну школску годину	Координатор тима	VIII, IX	Евиденција тима, ГПР
Израда акционих планова по кључним областима	Тимови	Током Г.	Евиденције тимова
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	Тим за самовредновање	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака координатора и чланова тима	Координатор тима	Месечно	Евиденција тима
Анализа рада тима и реализованих активности	Координатор, представници тимова	Током школске године	Евиденција тима, извештаји о раду
Анализа рада, реализације активности	Тим за самовредновање	III, IV	Евиденција тима, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	Тим за самовредновање	VI, VII, VIII	Евиденција тима, извештаји о раду

Упознавање колектива (Наставничко веће) са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Тим за самовредновање	VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о раду
--	-----------------------	----------	-----------------------------------

Области самовредновања, руководиоци и чланови тимова

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Милица Бошковић

ЧЛАНОВИ:

Чапрић Срећко

Драгана Поповић Вуловић

Драгана Јовановић

Област квалитета 2: Настава и учење

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Љубица Луковић

ЧЛАНОВИ:

Даниловић Данијела

Вучетић Анкица

Милутиновић Драга

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Немања Мирковић

ЧЛАНОВИ:

Петронијевић Јадранка

Славко Поледица

Ајдачић Бранка

Област квалитета 4: Подршка ученицима

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Ален Хаџић – само допуна за прошлу школску годину

ЧЛАНОВИ:

Јасмина Мићић

Далиборка Карапетровић

Област квалитета 5: Етос

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Милан Златић

ЧЛАНОВИ:

Раковић Драган

Славомир Радовановић

Богдановић Јелена

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Богдановић Ивица

Чланови:

Новица Петровић

Кокошар Мирослав

Драгана Милосављевић

Славица Бојовић

6.7.3. План Тима за заштиту ученика од дискриманције, насиља, занемаривања и злостављања

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЦИЉНА ГРУПА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
<p>-Упознавање са Програмом заштите ученика од насиља за 2021/22.годину</p> <p>-Упознавање са «Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада»</p> <p>-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>-Упознавање са «Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања</p> <p>-Упознавање са «Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности»</p> <p>Правилник о стандардима квалитета рада установе</p> <p>-Израда паноа за школу на тему " Стоп насиљу "</p> <p>Упознавање са Међународним стандардима за превенцију употребе дрога у раду са ученицима</p>	<p>Септембар</p> <p>/</p> <p>Октобар</p>	<p>Савет родитеља, наставно веће, школски одбор, ученици, родитељи</p>	<p>Директор, Тим, одељенске старешине</p>
<p>Информисање родитеља, ученика, свих запослених о изменама и допунама Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године</p>	<p>Август/ Септембар</p>	<p>Савет родитеља, наставно веће, школски одбор, ученици, родитељи</p>	<p>Директор, Тим, одељенске старешине</p>

-Израда паноа за школу на тему " Стоп насиљу "	Октобар	Запослени, ученици	Тим, психолог, одељенске старешине
Упознавање ученика и родитеља са ненасилном комуникацијом	Новембар	Ученици и родитељи	Одељенске старешине, психолог
-Дан толеранције (час грађанског, веронауке) -Сатанак тима за заштиту ученика	Новембар	Наставници, ученици, Тим	Тим, психолог, наставник грађанског, веронауке,
-Предавање на тему "HIV" и "Заштита и очување репродуктивног здравља"	Децембар	Ученици Тим	Наставници српског језика, медицинско особље из Дома здравља Тим
-Презентовање једног искуства ефикасног решавања проблема насиља -Недеља лепих порука(зидне новине)	Фебруар	Ученици, запослени, родитељи	Тим, наставници грађанског васпитања и веронауке Ученици
-Скеч: поштовање различитости-пишу и спроводе ученици -Час географије: упознавање са обичајима и различитим културама -Упознавање са различитим кухињама	Март/Април	Ученици, запослени,	Драмске секција, Наставник географије Наставник куварства
Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу	Мај	Ученици, запослени	Наставници и ученици
Утврђивање интересовања ученика, а која су усмерена ка конструктивном и стваралачком развоју и да доприносе квалитетном коришћењу времена ван школе	Мај	Ученици	Тим, одељењске старешине
Анализа програма прегледом документације и резултати истраживања; измене у програму	Јун/Јул	Ученици	Тим
Психосоцијална подршка путем саветовања са психологом у време пандемије (онлајн, телефонски)	Током Године	Ученици, запослени, родитељи	Психолог
Информативно-саветодавни рад на тему пандемије и поштовања свих епидемиолошких мера	Током Године	Ученици, запослени, родитељи	Психолог

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља и програм за школску 2022/23. Годину	Август	Запослени	Директор
Поступање по корацима- редоследу поступака у случају интервенције: <ul style="list-style-type: none"> • Процена нивоа ризика • Зауостављање насиља 	Током 2021/2022. Године		Тим за заштиту од насиља

6.7.4. План Тима за друштвене, хуманитарне, спортске и активности

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЦИЉНА ГРУПА	НОСИОЦИ
АКТИВНОСТИ			
-Састанак тима(у току месеца септембра) -Уређење школског простора(хола) -Уређење школског дворишта (цртање спортског терена) -Акција прикупљања помоћи материјално угроженим ученицима -`Дан пешачења` Муцина вода -„Трка за срећније детињство“	-Септембар -Октобар	-Ученици -Запослени	-Тим -Одељенске старешине -Црвени крст - ПД `Голија` Ивањица -Спортски савез Ивањице -Канцеларија за младе
-Састанак тима -акција добровољног давања крви -`Светосавски турнири` ШАХ/СТОНИ ТЕНИС	-Новембар -Децембар	-Ученици -Запослени -спортисти, чланови Спортског савеза Ивањице	-Тим -Црвени крст -Одељенске старешине -Спортски савез Ивањице
-састанак тима -гостовање ученика на Ивањичком радију-промоција акције `Дрога не-живот да` -промоција акције`Динар за школски спорт`	-Фебруар -Март	-Ученици -Запослени	-Ученици -Запослени -тим -Ивањички радио
-састанак тима -акција добровољног давања крви -крос(пролећни) -промоција ученика волонтера на Нушићијади	-Април -Мај -Јун	-Ученици -Запослени -локална самоуправа	-Ученици -Запослени -Црвени крст -КУДЕС -ТО Ивањице

-Анализа програма рада тима за прошлу годину -Предлог допуне програма за наредну годину	-Крај августа		-Тим
--	---------------	--	------

План ће се реализовати у складу са ситуацијом у којој се одвија настава, услед пандемије COVID 19.

Руководилац тима: Владимир Бошковић

6.7.5. План Тима за културне и јавне делатности школе

Културна активност школе обухвата активности као што су: прослава школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерти, научно истраживачке и друге активности које доприносе ширењу утицаја школе на васпитање и културни развој ученика . Такође, треба истаћи заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи, округу и шире са циљем да се обогати културни живот и што успешније оствари образовно- васпитна улога школе.

Школа је значајан чинилац културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. Она се остварује кроз сарадњу са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, удружења и др.) и родитељима.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обрнуто. Тим ће настојати да успостави што бољу сарадњу са привредним и друштвеним организацијама којима је у интересу да подстичу развој културе и образовања, као и са другим васпитно-образовним установама и Министарством просвете. Циљ је и да се кроз сарадњу стручних већа у реализацији планираних активности школа представи широј друштвеној заједници у што бољем светлу. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности су и:

- оспособљавање ученика да користе све ресурсе које им пружа средина или окружење за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободно време, као и презентовање оних активности и резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад, радионице и сл.)
- афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.
- информисање шире јавности о актуелиним збивањима у школи путем локалних медија
- редовно информисање школског одбора и савета родитеља о реализованим активностима
- обавештеност родитеља и локалне заједнице о животу и раду школе, активно учешће локалне заједнице у организацији ваннаставних активности
- боља сарадња школе и локалне заједнице, већа укљученост ученика у акције од општег значаја,
- сарадња са основним, средњим школама и факултетима

- сарадња са издавачким кућама
- едукација са нагласком на индивидуализацију кроз реализацију што већег броја разноврсних активности у складу са различитим потребама и интересовањима ученика.

Због специфичних околности у којима почиње школска 2021/2022. година услед пандемије изазване корона вирусом, сви предвиђени циљеви и задаци и активности реализоваће се у складу са могућностима, ситуацијом у сваком месецу и интересовањима ученика. Уколико се настава касније буде реализовала само на даљину, активности ће бити прилагођаване новим околностима, као и рад Тима. Рад овог тима повезан је директно са радом установа културе, па ће се и тај сегмент нужно пратити, а сарадња ће се остваривати искључиво након разматрања свих прописаних мера заштите и пре свега, имајући у виду безбедност ученика и запослених.

ПЛАН И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ			
Време и место	Садржај активности	Носиоци активности	Начин реализације
август, Општина Ивањица, ГО општине Ивањица	учешће ученика у реализацији „Нушићијаде“ у својству волонтера	ученици профила економски техничар (II/5, III/5), наставници стручних предмета, директор	дежурства на промотивним и продајним штандовима и друге активности у договору са Туристичком организацијом
септембар Дом културе	изложба малог формата	предметни наставници уметности и ученици, директор	присуство отварању изложбе, активно учествовање у дискусији и коментари ученика
октобар Београдски сајам књига	одлазак на Сајам књига са ученицима	наставници српског и страних језика, директор, школски библиотекар, други заинтересовани наставници и ученици	уознавање са издањима различитих издавача, присуство трибинама, предавањима, промоцијама књига
у току школске године градске/окружне институције културе	креативно ангажовање ученика; самостални радови, пробае, учешћа, јавни наступи ; припрема и организовање обележавања важних датума, културне смотре; учешће у културним манифестацијама у организацији школе/општине	наставници и ученици, установе културе (у зависности од садржаја), чланови секција у школи, директор	наступи, презентације драмских, литерарних, поетских остварења, праћење, критичко посматрање, вредновање ;организациони и технички послови; руковођење секцијама (драмска, рецитаторска, библиотечка)
у току школске године школска библиотека Техничка школа	припрема и организовање предавања, радионица и изложби и обележавања важних датума и јубилеја у складу са годишњим планом рада школске библиотеке (Међународни дан писмености, Дан	наставници, ученици, школски библиотекар и чланови библиотечке секције, друге библиотеке из општине/округа, стручна друштва, директор	присуствовање предавањима, радионицама и изложбама, учешће у обележавању важних датума и јубилеја, посете културним дешавањима и установама културе у складу са годишњим планом рада школске библиотеке.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

	школских библиотекара, Светски дан поезије и сл.)		
јануар Техничка школа установе културе	приредба поводом Савиндана	наставници, ученици, школски библиотекар, локални медији директор	осмишљавање и припрема приредбе и пратећих програма; реализација програма и промотивне активности у вези са реализованим програмом
април/мај Уметничка галерија „Н.Петровић“ Чачак / Градска библиотека „В. П. Дис“ Чачак	предавања и посете Градској библиотеци и Галерији	школски библиотекар, други заинтересовани наставници/ ученици, чланови библотеке секције, директори установа учесника	упознавање са новим простором , радом и актуелним програмима у библиотеци; упознавање са радом и актуелним садржајима у галерији
у току школске године градске/окољне институције културе/ позоришта	упознавање позоришног живота у нашем граду / окољењу	заинтересовани наставници и ученици, чланови секција и руководиоци, директор	присуствовање позоришним представама, припрема за теме, анализа, дискусија
у току школске године Галерија Дома културе	изложба уметничког стваралаштва	наставници уметности и ученици	присуство отварању изложбе, активно учествовање у дискусији и коментари ученика
март/мај Дом културе. Библиотека „С.Вуловић“, Градска библиотека „В.П.Дис“, Ивањица, Чачак	такмичење у рецитовању/Дисово пролеће/литерарни /ликовни и други конкурси	предметни наставници српског језика, школски библиотекар, директор и ученици, чланови драмске, рецитаторске и библотеке секције	присуствовање и учествовање на конкурсима поводом Дисовог пролећа и/или другим конкурсима у току године; присуствовање и учествовање на такмичењу
јун изложбени простор у Кушића хану	изложба радова ученика школе (техничар дизајна одеће и техничар за обликовање намештаја и ентеријера)	ученици и предметни наставници, фотографска секција, локални медији, директор	активно учешће у припреми и реализацији изложбе кроз тимски рад ученика и професора у току школске године

мај/јун школска библиотека/ Техничка школа	изложба фотографија чланова фотографске секцији	ученици,чланови секције, руководилац секције, заинтересовани наставници, школски библиотекар	преглед и одабир фотографија, подела по темама, постављање изложбе, промотивне активности
у току школске године школска библиотека/ Техничка школа	дан/седмица посвећена писцу/теми	школски библиотекар, заинтересовани наставници и ученици, чланови библиотечке секције	осмишљавање активности посвећених животу и раду писца, припрема активности са ученицима, реализација, вредновање и промотивне активности
у току школске године/ школска библиотека Дом културе Градска библиотека	присуствовање/ организовање књижевне вечери/представљања књиге	школски библиотекар, заинтересовани наставници, чланови тима, ученици, директор	посета са ученицима и дискусија/организовање ,присуствовање,промовисање и самовредновање
у току школске године Техничка школа издавачке куће	промотивне и продајне изложбе књига	директор, школски библиотекар, чланови тима, заинтересовани наставници и ученици	организовање, присуствовање, промовисање изложби
у току школске године локални / (регионални медији)	представљање активности и резултата рада тима и ученика	директор, чланови тима	маркетиншке активности

6.7.6. План Тима за каријерно вођење и саветовање

Каријерно вођење и саветовње у школи одвија се током целе школске године и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колеткива.

Циљ рада на каријерном вођењу и саветовњу у средњој школи је постизање опште безбедности ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Активности везане за каријерно вођење и саветовање обухватају информисање, саветовање, и праћење развоја ученика.

У оквиру информисања, предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања.

Представници високих и виших школа презентују своје установе, начин и могућност уписа.

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима и способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле проф. одлуке	Разговор, консултације, информације путем часова редовне и додатне наставе, радом у секцијама	Одељењски старешина, предметни наставници, школски психолог, професори грађанског васпитања
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, као и кадровским потребама у систему запошљавања	Разговор, консултације, информације путем огласних табли, памфлета, летака, путем интернет мреже	Одељењски старешина, предметни наставници, школски психолог, професори грађанског васпитања
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља	Посматрање и праћење резултата рада ученика	Предметни наставници, одељ. статешине и школски психолог
Током школске године	Предузимање мера за рад са ученицима који постижу надпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Путем додатног рада, секција, припрема за такмичења свих нивоа,	Предметни наставници
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у области професионалне оријентације, изражавати своје евентуалне дилеме исл.	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењски колектив, одељењски старешина
Друго полугодишје	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори рачунарства и информатике
Током школске године	Формирање "информативног кутка" са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и друго	Оглашавање битних информација о факултетима и бишим школама	Професори рачунарства и информатике, школски психолог

Током школске године	Ученицима трећег и четвртог разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и високих школа које организују овај вид професионалног информисања ученика	Непосредан сусрет са представницима факултета и виших школа (предавања и презентације)	Школски психолог, директор школе, предметни наставници
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неопредељеним ученицима и њиховим родитељима	Разговор на основу резултата упитника за професионалну оријентацију, увид у пропратне информаторе, летке,	Психолог, предметни наставници, одељењски старшина,
Новембар	Приказ теме на Наставничком већу: Од Професионалне оријентације до каријерног саветовања	Предавање, едукативни материјали	психолог
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине
Друго полугодје	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписана факултете и вишешколе матурантима	Разговор са матурантима	Одељењске старешине, директор школе
Током школске године	Презентација Техничке школе у основним школама у граду и околини	Флајери, извештавање, огледи и прикази материјала са угледних часова	Директор школе, Тим за маркетинг ученици

6.7.7. План Тима за здравствену заштиту

Циљ програма: унапређење целокупног здравља ученика кроз превентивне програме, едукацију и акције које доприносе формирању ставова, навика и понашања које воде здравом начину живота.

Програмом су обухваћени следећи садржаји:

- Предавања
- Превенција болести зависности
- Здрава исхрана
- Посебни и систематски прегледи
- Здравствена превентива на путовањима
- Физичке активности
- Посете здравственим установама

ЗАДАЦИ:

Заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља ученика и запослених.

Формирање културног идентитета.

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области. Током септембра , а посебно у прв две недеље, у оквиру редовне наставе и других облика рада са ученицима, интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања	Предавања, разговор	Предметни наставници, одељењске старешине
Током школске године	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности,помагању раста, учвршћивању здравља.	Предавања, физичке активности	Професори физичког васпитања
Током школске године	Упознавање Школског одбора и Савета родитеља са безбедности ученика и ризиком од употребе опојних средстава	Предавања, Презентације, разговор	Психолог школе
Током школске године	Упознавање родитеља безбедности ученика и ризиком од употребе опојних средстава	Предавања, Презентације, разговор	Одељенски старешина, Члан Савета родитеља, Психолог школе
Током школске године	Реализација тема: 1. Буди срећан - здрав 2. Спорт и рекреација	Предавања, презентације	Професори физичког
Током школске године	Свакодневни обилазци школе- виш пута у току дана	Обилазак школе	Полицијски службеници
Октобар, новембар, март, април	У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован систематски преглед ученика првог и трећег разреда.	Контакти са Дечјим диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	Школски психолог, одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

Мат, април	У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован стоматолошки преглед ученика првих разреда	Контакти са Дечјим диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	Школски психолог, одељењске старешине
Април/Мај	Предавање на тему «Безбедност, насиље и дрога»	Предавања, презентације	Полицијски службеници
Друго полугодиш.	На часовима одељењског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности,организоваће се радионице.	Предавања, разговор, дебате, радионице	Школски психолог, одељењске старешине
Друго полугодиш.	Предавање на тему «Хив и полно преносиве болести»	Предавања, презентације	Дом здравља Ивањица у сарадњи са Црвеним крстом
Током школске године	Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби и повезивање ученике са специјализованим службама.	Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама	Школски психолог, одељењске старешине
Током школске године	Организовање предавања и трибина и хуманитарних акција у сарадњи са ђачким парламентом	Договор, предавања	Предметни наставници, одељењске старешине, ђачки парламент
Током школске године	Опремање, оплемењивање и одржавању учioniчког и школског простора. Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Консултације, набавка материјала, израда паноа	Директор школе, предметни наставници, ђачки парламент, чланови секција, биолошко-еколошка секција
Октобар, април	Организација акција добровољног давалаштва крви	Договор са Транфузијом	Школски психолог, одељењске старешине
	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију према "Календару здравља": <ul style="list-style-type: none"> - Светски дан хране - Месец борбе против болести зависности - Светски дан борбе против СИДЕ - Национални дан борбе против пушења - Месец борбе против рака - Светски дан вода - Светски дан здравља - Светски дан борбе против 	Консултације, набавка материјала, израда паноа, пуштање филмова и презентација, предавања	Биолошко-еколошка секција, , Ђачки парламент

	пушења - Светски дан заштите животне средине		
Април, Мај	Организовање предавања за девојчице везаног за репродуктивно здравље	Контакт са Дечјим диспанзером, предавање	Школски психолог, Дечји диспанзер

6.7.9. План Тима за заштиту животне средине

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБА	1. Усвајање плана рада за школску 2021/22. годину 2. Упознавање чланова тима са Законом о заштити животне средине 3. Светска акција „Очистимо свет“ 4. Светски Дан очувања озонског омотача (16. септембар)	- Усмени договор - Израда потребне документације - Радионичарски рад - Предавање за ученике	- Чланови тима - Ученици - Директор - Психолог
ОКТОБАР	1. Избор чланова из реда ученика за еколошку патролу 2. Еко кодекс Радионичарски рад на тему „Еколошки прихватљиво понашање“		
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	1. Сортирање отпада 2. Акција прикупљања секундарних сировина 3. Постављање кућица за птице	- Усмени договор - Израда потребне документације	- Чланови тима - Ученици
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	1. Значај рециклаже 2. Еко-маскенбал (маске од отпада) 3. Национални Дан без дуванског дима (31. јануар)	- Израда и постављање кућица за птице - Прикупљање секундарних сировина и сортирање отпада - Израда паноя	
МАРТ	1. Уређење школског дворишта 2. Изложба собног цвећа 3. Светски Дан заштите вода (22. март)	- Усмени договор - Израда потребне документације - Уређење школског	- Чланови тима - Ученици - Предметни наставници

АПРИЛ	1. Предавање о озонској рупи 2. Како да спасемо Земљу? Дан планете Земље (22. април) 3. Израда паноа ликовних радова: -загађење животне околине -сањај о оваквој планети Земљи	дворишта и изложба - Израда паноа - Предавање за ученике	
МАЈ	1. Зелени телефон“ – апликација против нарушавања животне средине 2. Светски дан биодиверзитета – заштите природе (22. мај) 3. Европски дан паркова (24. мај)	- Усмени договор - Израда потребне документације - Инсталирање апликације - Предавање за ученике	-Чланови тима -Ученици - Психолог
ЈУН	1. Светски дан заштите животне средине (5. јун) 2. Реализација и анализа плана рада Тима за заштиту животне средине 3. Предлог плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца тима	- Дискусија и анализа	

План ће се реализовати у складу са ситуацијом у којој се одвија настава, услед пандемије COVID 19.

6.7.10. План Тима за сарадњу са породицом

Циљ:

- Организовати облике активности који ће;
- подићи на виши ниво партнерство родитељи-школа:(подела обавеза и циљева за васпитање ученика)
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци:

- допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- обезбеђивати и инсистирати на редовној , трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник-родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика

Програм ће се остварити кроз:

Садржај	Задужени за реализацију	Време реализације	Активност
Помоћ у анкетирању родитеља за модел наставе Информисање о мерама заштите. Информисање родитеља о новом Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	-Одељенски старешина -Психолог	август и септембар	-Одељенски и родитељски састанци (онлајн)
Информације о условима, понашању ученика у породици, школи, успеху, напредовању	-Одељенски старешина -Поједини наставници на захтев одељенског старешине или родитеља	Током године	ОТВОРЕНА ВРАТА сваке седмице један термин -по посебном договору
Упознавање са НПП, уџбеника, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе (права и обавезе свих учесника вас. образ. процеса) Израда: педагог	-Одељенски старешина -Психолог	-Септембар - Током године	-Одељенски и родитељски састанци
Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема	-Психолог	-Током године	-Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у учењу
Информације о узроцима неуспеха (породица и школа), последицама по општи успех на крају школске године Утврђивање мера у породици- (обавеза родитеља,	-Директор, -Наставници одељенских већа, -Психолог	-Током године	-Заједнички састанак мањих група родитеља, наставника и ученика са три или више слабих оцена

школе,наставника)			
Програм рада Савета родитеља	Задужени наставник-координатор	-Током године	-Савет родитеља
Програм рада школског одбора	- Чланови савета родитеља, - Наставничког већа и лок. заједнице	-Током године	-Присуствовање састанцима школског одбора
Психосоцијална подршка путем саветовања са психологом у време пандемије (онлајн, телефонски)	Психолог	Током године	Саветодавни рад са родитељима (онлајн, телефонски) и састанак у школи уз поштовање превентивних мера
Информативно-саветодавни рад на тему пандемије и поштовања свих епидемиолошких мера	Психолог	Током године	Саветодавни рад са родитељима (онлајн, телефонски) и састанак у школи уз поштовање превентивних мера

6.7.11. План Тима за стручно усавршавање наставника Техничке школе

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручник сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16 – УС,) примењује се у школској 2021/22. години.

Правилник о изменама и допунама правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручник сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16 – УС), примењује се у школској 2021/22. години.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/9, члан 4, члан 21, члан 22, члан 23),Тим за праћење стручног усавршавања Техничке школе у Ивањици донео је **ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ИВАЊИЦИ.**

Чланови Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника који се односе на стручно усавршавање у установи:

Члан 1

На основу члана 4. Правилника, стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

(1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;

(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

(3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

(4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, центри за стручно усавршавање;

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)-4) овог члана;

б) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења

Члан 2.

На основу члана 21. Правилника, план стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.

Члан 3.

На основу члана 22. Правилника, **наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године** учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) **прикаже:** облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) **одржи** угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
- 3) **присуствује** активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) **учествује** у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених. Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника из става 1. овог члана.

Члан 4.

На основу члана 23. Правилника, у оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 1) **44 сата стручног усавршавања** које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана 4. став 1. тачка 1) овог правилника;
- 2) **20 сати стручног усавршавања** из члана 4. став 1. тач. 2)-4) овог правилника, за које има право на плаћено одсуство.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања из става 2. тачка 2. овог члана, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Документ се односи на бодовање у оквиру 44 сата стручног усавршавања у установи.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

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, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом; остваривањем:
 - истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Тим за стручно усавршавање Техничке школе у Ивањици чине:

- Јасмина Мићић - координатор тима
- Милоратка Симеуновић – наставник
- Драга Милутиновић- наставник
- Дејан Вукићевић - стручни сарадник-психолог
- Мирјана Ненадић-стручни сарадник-директор школе
- Руководиоци стручних већа

План Тима за стручно усавршавање и вођење евиденције о стручном усавршавању

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструмент и праћења
--------	------------	--------------------	--------------------	-------------------	----------------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

<p>1. Састанак Тима за СУ и дефинисање начина рада у овој области у току школске 2021/22. године</p>	<p>Упознавање Тима са правилником о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у школској 2021/22</p>	<p>Координатор Тима и чланови</p>	<p>Август</p>	<p>Тим за СУ ин в сѐмисан је о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2021/22</p>	<p>Табеларни приказ анализе стручног усавршавања у установи и ван установе</p>
<p>2. Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду Тима за СУ</p>	<p>Избор записничара и расподела задужења</p>	<p>Записничар Драга Милутиновић Координатор Тима Јасмина Мићић Чланови тима – руководиоци стручних већа</p>	<p>Септембар</p>	<p>Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање</p>	<p>Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ</p>
<p>3. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 4. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2021/22. год.</p>	<p>Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе</p>	<p>Стручни сарадник Координатор Чланови тима</p>	<p>Август Септембар</p>	<p>Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2021/22.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе ван установе</p>	<p>Записник са састанака Тима за СУ .</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

<p>5. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи и каталогом за школску 2021/22.</p>	<p>Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања</p>	<p>Тим за СУ Директор школе Секретар школе</p>	<p>Август Септембар</p>	<p>Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат је Тим за СУ, директор школе, школски одбор Наставничко веће и</p>	<p>Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа</p>
<p>6. Израда личних планова стручног усавршавања</p>	<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>Септембар</p>	<p>Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2021/22.год.</p>	<p>Електронска база и документација у писаној форми</p>
<p>7. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара</p>	<p>Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара</p>	<p>Тим за СУ Директор школе</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Заказани семинари</p>	<p>Извештај са одржаних семинара Уверења</p>
<p>8. Евиденција о стручном усавршавању</p>	<p>Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и писаној форми</p>	<p>Електронска база, документација фотографије</p>

<p>9. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и документације о СУ</p>	<p>За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира</p>	<p>Тим за СУ Наставници Стручни сарадници</p>	<p>континуирано</p>	<p>Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и документација, налази се код Координатора Тима за СУ</p>	<p>Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)</p>
<p>10. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања</p>	<p>Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика</p>	<p>Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ</p>	<p>Децембар и јун</p>	<p>Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика</p>	<p>Извештај стручних већа Записник са седница већа</p>
<p>11. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p>	<p>Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p>	<p>Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање</p>	<p>Јун</p>	<p>Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p>	<p>Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештају о реализацији школског развојног плана</p>

12. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021/22.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
--	---	---	------------	--	---

План стручног усавршавања по стручним већима за школску 2021/22. годину

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021
1. Марковић Биљана	Извођење угледног часа Решавање правоуглог троугла-примене	Кат.бр. 353 Мотивисање и развијање интересовања за учење математике
2. Даниловић Данијела	Извођење угледног часа Површина и запремина призме	К-1. П-3
3. Милосављевић Драгана	Извођење угледног часа Обртна тела (стереометрија), корелација са пословном информатиком	Кат.бр 376 Како помоћи ученику да савлада математику К-2, П-2 Кат.бр 490 Мобилне апликације у наставном процесу К-2, П-3

<p>4. Симеуновић Милоратка</p>		<p>Кат.бр: 303 Компент. К1 Приоритет: П1 Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама Кат.бр: 337 Компент. К4 Приоритет: П1 Коришћење SMS система у настави и ваннаставним активностима школе Кат.бр: 330 Компент. К2 Приоритет: П1 Програмирање наставних садржаја и наставног процеса</p>
<p>5. Богдановић Драгана</p>	<p>Рачунарска графика, Израда техничких цртежа и цртежа по слободном избору</p>	<p>Кат.бр: 592 Компент. К2 Приоритет: П1 Област: Општа питања наставе Употреба онлајн игара у настави Кат.бр: 491 Компент. К2 Приоритет: П1 Област: Општа питања наставе Мобилни телефон у настави Кат.бр: 293 Компент. К1 Приоритет: П1 Област: Информатика Електронски тестови</p>

6. Стишовић Јелена	Угледни час ће бити реализован у основној школи	<p>Кат.бр: 796 Компент. К1 Приоритет: 3 Планирање наставе хемије – смернице за квалитетну наставу</p> <p>Кат.бр: 47 Компент. К3 Приоритет: 4 Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету</p> <p>Кат.бр: 627 Компент. К4 Приоритет: 1 Е-портфолио</p>
7. Луковић Љубица	Биће реализован у Гимназији	<p>Кат.бр: 581 Компент. К2 Приоритет: 3 Тестови знања – водич за израду и примену</p> <p>Кат.бр: 491 Компент. К2 Приоритет: П1 Област: Општа питања наставе Мобилни телефон у настави</p> <p>Кат.бр: 71 Компент. К3 Приоритет: П4 Област: Васпитни рад Програм подршке одељењском старешини</p>
8. Мићић Ивана	Угледни час - Процентна концентрација раствора	<p>Наставна секција из хемије</p> <p>Каталошки број: 811</p> <p>К2, П3</p> <p>Савремени облици евалуације</p> <p>Каталошки број: 818</p>

		<p>К2, ПЗ</p> <p>Планирање наставе хемије – смернице за квалитетну наставу</p> <p>Каталошки број: 796</p> <p>К1, ПЗ</p>
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И СТРАНИХ ЈЕЗИКА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021.
1. Јелена Богдановић	Ф.М.Достојевски-„Злочин и казна”	<p>833 К1 ПЗ Републички зимски семинар</p> <p>827 К1 ПЗКа савременој настави српског језика и књижевности II, компетенције за уже стручну област</p> <p>848 К2 П1 Развој саморегулисаног учења кроз наставу српског језика</p>
2. Карапетровић Далиборка	Легенда о потопу Бора Станковић: „Коштана”	<p>833 К1 ПЗ Републички зимски семинар</p> <p>827 К1 ПЗКа савременој настави српског језика и књижевности II, компетенције за уже стручну област</p> <p>848 К2 П1 Развој саморегулисаног учења кроз наставу српског језика</p>
3. Тотовић Ана	Вук Стефановић Караџић Васко Попа: „Кора”	<p>833 К1 ПЗ Републички зимски семинар</p> <p>827, К1, ПЗ-Ка савременој настави српског језика и књижевности II, компетенције за уже стручну област</p>

		848 К2 П1 Развој саморегулисаног учења кроз наставу српског језика
4. Ајдачић Бранка	Одељење: IV/1 Наставна јединица: She's got talent!- Relative pronouns	857/ К1 /П3 English in action 888 /К2 /П3 Пројектни задаци у настави страних језика
5. Кривокућа Славица	Одељење: III/2 Наставна јединица : I am sorry	745/ /К2/Theme-Based Instruction in Teaching English to Young Learners Компетенција : К1 English in action
6. Бошковић Милица	Угледна активност у школској библиотеци	1 К1 П3 Стручни библиотечно-информациони рад у школској библиотеци и вођење библиотечке статистике у складу са националном законском регулативом и међународним ИСО стандардима за библиотечку статистику 4 К3 П4 Разговор о књизи у школској библиотеци у функцији социјализације ученика и превенције вршњачког насиља 6 К4 П3 Пут књиге у школској библиотеци 3 К2 П1 Школска библиотека у веб окружењу 856

		<p>K1 П3 Creative methodology for maximizing student engagement in EFL classroom 439</p> <p>K2 П1 eТвининг за почетнике-први кораци 627</p> <p>K4 П1 Е-портфолио-инструмент за напредовање и сарадњу</p>
7. Петровић Новица	<p>Одељење: IIIЗ</p> <p>Unité 7 - Loi</p> <p>Dialogue- Respectons la personnalité des jeunes</p>	<p>735/K1/П1 Мотивација – могућа мисија 2</p> <p>741/K1/П3 Припрема наставних материјала за наставу страних језика струке</p> <p>750/ K2/П3 Мозак и (страни) језик – примена неуролингвистичких сазнања у настави страних језика</p>
СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021.
1. Раковић Драган		<p>145 K1 Историја и теорија: Како мислити о историји?</p> <p>148 K1 Унапређење наставе историје</p>
2. Богдановић Ивица	Тема: Ренесанса у Италији	<p>766 K2 П1 Функције музеја</p> <p>946 K1 П3 Ликовно стваралаштво у школи</p> <p>959 K1 П3 Слика и прилика-визуелна писменост и ликовно наслеђе</p>
3. Маја Славковић	Типови савремених породица. Глобализација и модерно друштво.	<p>273 K1 школски електронски часопис у служби креативности ученика.</p> <p>433 K2 Добра припрема за час - успешан час.</p> <p>581 K2 Тестови знања - водич за израду и примену.</p> <p>59 K3 Подршка ученицима са проблемима у школи и дому ученика и њиховим</p>

		<p>родитељима.</p> <p>627 К4 Е - портфолио - инструмент за напредовање и сарадњу</p> <p>146 К4 Савладавање меких вештина у релацији наставник, ученик, родитељ унутар установа.</p>
4. Божо Башић	Тема: Органи власти у Републици Србији	<p>К2,,Иновације у настави друштвених наука“, Центар за стручно усавршавање Шабац, Шабац</p> <p>К1,,Примена ИКТ у настави социологије“, Образовно креативни центар Бор, Бор</p> <p>К2,,Социолошко истраживање у оквиру пројектне наставе“, Центар за развој критичког мишљења Кикинда, Кикинда</p> <p>К2,,Слободна зона у основним и средњим школама – филм као помоћно средство у настави грађанског васпитања“, Добро удружење Београд, Београд</p> <p>К2,,Добра припрема за час – успешан час“, Образовно креативни центар Бор, Бор</p> <p>К3,,Примена мотивационих техника у настави“, Центар за стручно усавршавање Крушевац, Крушевац</p>
5. Бошковић Владимир	Спортска гимнастика- прескок, згрчка	<p>997 К1 ПЗ Мали фудбал и кондиционо вежбање ученика у склопу обавезних физичких активности</p> <p>993 К1 ПЗ Једна мала лопта може покренути свет</p> <p>1009 К1 ПЗ ``Спајдиленд``- савремени системи и методе за развој дечије моторике на отвореном простору</p>
6. Јасмина Мићић	Гимнастика: Вежбе на справама, прескок разношка; П4	<p>998 К1 ПЗ Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања</p> <p>1020 К3 ПЗ Примена савремених технологија у превенцији и корекцији постуралног статуса деце од 1-10 година живота</p>
7.Поледица Славко		222 К1 ПЗ Критичко мишљење и

		креативност у настави филозофије 223 К1 ПЗ Медијска писменост - како оспособити ученике да препознају манипулисање путем савремених и класичних медија 271 К1 ПЗ Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција
8. Аџић Велимир		586 К1 Како се заштити од елементарних непогода у резерви 595 К1 Унапређење наставе географије
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАВО, ЕКОНОМИЈА, АДМИНИСТРАЦИЈА, ТРГОВИНА, ТУРИЗАМ И УГОСТИТЕЉСТВО		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021
1. Мирковић Немања	Тема: 9. Вредност новца-инфлација и дефлација - обрада Монетарна економија и банкарство ПП4	901 К1 П1 Виртуелна туристичка агенција – практична обука за агенцијско пословање 904,К1,П1 Дигитални маркетинг у економији,угоститељству и туризму 937,К2,П3 Ангажован наставник – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.
2. Вучетић Анкица	Тема: Графичко приказивање података, Статистика, ПП4	894 К1, ПЗ Едукација наставника за примену програма Еxcel у финансијској анализи 904,К1,П1 Дигитални маркетинг у економији,угоститељству и туризму 937,К2,П3 Ангажован наставник – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.
3. Богдановић Миљинко	Тема: Благајничко пословање Рачуноводство прва година	901 К1 П1 Виртуелна туристичка агенција – практична обука за агенцијско пословање 904,К1,П1 Дигитални маркетинг у економији,угоститељству и туризму 937,К2,П3 Ангажован наставник – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању
4. Ненадић Срећко	Тема: ПП5 Усавршавање технике слепог куцања	901 К1 П1 Виртуелна туристичка агенција – практична обука за агенцијско пословање 904,К1,П1 Дигитални маркетинг у економији,угоститељству и туризму 937,К2,П3 Ангажован наставник –

		савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.
5. Јовановић Драгана	Тема: Јела са роштиља 2021/2022	908, К1, ПЗ Ефикасно планирање наставе вежби и блок наставе оријентисане на остваривање циљева. 909 К1 ПЗ Здравствени проблеми изазвани глутеном, безглутенска исхрана и производња безглутенских прехранбених производа. 937, К2 ПЗ Ангажован наставник - савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.
6. Радоњић Стефан	Тема: Пансионско пословање 2021/2022	899, К1, ПЗ Безбедност и здравље на раду у дуалном образовању
7. Поповић Вуловић Драгана	Тема: Салате 2021-2022	908, К1, ПЗ Ефикасно планирање наставе, вежби и блок наставе оријентисане на остваривање циљева.
8. Радовановић Славомир	Тема: Кафана	909, К1, ПЗ Здравствени проблеми изазвани глутеном, безглутенска исхрана и производња безглутенских прехранбених производа
СТРУЧНО ВЕЋЕ ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021
1. Маричић Милка	Дрвне конструкције- Карактеристике различитих типова столица-столарске, од савијеног дрвета, савијено лепљене	Кат.бр.897/К1/ПЗ-Аутоматско конфигурисање производа применом САД система Кат.бр.518/К2/ПЗ-Од општих циљева наставног предмета до исхода наставног часа Кат.бр.178/К2/П2-Инклузивно образовање и индивидуални образовни план(ИО и ИОП)
2. Златић Милан	Дрвне конструкције- Елементи корпусних конструкција-Горња плоча -плафон и постоље-март	Кат.бр.897/К1/ПЗ-Аутоматско конфигурисање производа применом САД система Кат.бр.518/К2/ПЗ-Од општих циљева наставног предмета до исхода наставног часа

		Кат.бр.178/К2/П2-Инклузивно образовање и индивидуални образовни план(ИО и ИОП)
3. Петронијевић Јадранка	Својства материјала-Стругара-пилана Март	Кат.бр.897/К1/П3-Аутоматско конфигурисање производа применом САД система Кат.бр.518/К2/П3-Од општих циљева наставног предмета до исхода наставног часа Кат.бр.178/К2/П2-Инклузивно образовање и индивидуални образовни план(ИО и ИОП)
4.Бојовић Славица	Финална обрада дрвета-Наношење лака наливањем-Гис машина	Кат.бр.897/К1/П3-Аутоматско конфигурисање производа применом САД система Кат.бр.518/К2/П3-Од општих циљева наставног предмета до исхода наставног часа Кат.бр.178/К2/П2-Инклузивно образовање и индивидуални образовни план(ИО и ИОП)
СТРУЧНО ВЕЋЕ МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021
1. Луковић Маринко	Извођење угледног часа : Компресори (Хидраулика и пнеуматика)	Кат.бр: 332 Компент. К2 Приоритет: П1 Област: Информатика Цртање на рачунару- AutoCAD Стручно удружење љубитеља технике и технологије "МИГ ДАКТА", Београд Кат.бр: 491 Компент. К2 Приоритет: П1 Област: Општа питања наставе Мобилни телефон у настави Образовно креативни центар,Бор Кат.бр: 71 Компент. К3 Приоритет: П4 Област: Васпитни рад Програм подршке одељењском старешини Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Цара Душана бб, Чачак

2. Милутиновић Драга	Котирање. Параметри котирања. Врсте кота.	892/К1/Р3 САМ решења будућности-интелигентна високобрзинска обрада 897/К1/Р3 Аутоматско конфигурисање производа применом САД система 917К1/Р3 Напредне технике у креирању 3D дигиталних прототипова у машинству
3. Рабреновић Бобан	Примена функција у ехсел - у (Рачунари и програмирање I разред)	892/К1/Р3 САМ решења будућности-интелигентна високобрзинска обрада 897/К1/Р3 Аутоматско конфигурисање производа применом САД система 917К1/Р3 Напредне технике у креирању 3D дигиталних прототипова у машинству
4. Павловић Десимир	Мерење и контролисање	892/К1/Р3 САМ решења будућности-интелигентна високобрзинска обрада 897/К1/Р3 Аутоматско конфигурисање производа применом САД система 917К1/Р3 Напредне технике у креирању 3D дигиталних прототипова у машинству
СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021.
1.Љубинка Бошковић	Практична настава I-2 израда сукње	410. К2 П3-Активно-креативно учење 398.К-1 П-3Компентенције за предузетништво- садржај и примена у образованом систему Србије 19.К-3 П-4 Да нам школа буде сигурна
2.Мирослав Кокошар	Технологија текстилних материјалаI година	

	Животињска природна влакна – октомбар материјала I година	
3. Анђа Ђурђић-Василијевић	Теорија форме I година	
4. Спасовић Милка	Дизајн одеће IV-2 Колекција дечије одеће	
ДИРЕКТОР И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ		
1. Ненадић Мирјана	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2020/2021.	
	Компетенција: К4 Приоритети: 2 Бр.кат 499 Од самовредновања до екстерног вредновања Компетенција: К4 Приоритети: 2 Бр.кат 496 Лидерство у образовању – управљање образовним институцијама (део 1) Компетенција: К3 Приоритети: 1 Бр.кат 484 Настава у средњој школи заснована на каријерним циљевима – иновативне наставне методе и технике самоистраживања ученика	
2. Дејан Вукићевић	Компетенција: К1 Приоритети: 1 Бр.кат 6 Јачање професионалне улоге психолога у школи Компетенција: К3 Приоритети: 4 Бр.кат 28 Да нам школа буде сигурна	

Компетенција: К3 Приоритети: 2 Бр.кат 45 Каријерно вођење и саветовање (КВИС) – од школе до посла
--

6.7.12. План Тима за сарадњу са локалном самоуправом

Циљ сарадње школе са локалном самоуправом:

- Путем локалних медија информисати ширу јавност о актуелним збивањима у школи.
- Савет родитеља и школски одбор редовно извештавати о реализованим активностима, тражити подршку.
- Обавештеност родитеља и локалне заједнице о животу и раду школе, активно учешће локалне заједнице у организацији ваннаставних активности,
- Боља сарадња школе и локалне заједнице, већа укљученост ученика у акције од општег значаја, едукација ученика, велики број реализованих акција хуманитарног карактера.
- Организовање спортских сусрета, такмичења, интензивирање рада спортских секција.
- Смањење инцидентних ситуација у школи, одговорније понашање ученика и наставника у проблематичним ситуацијама, као и њихова већа мотивисаност за ваннаставне активности

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време
-Сарадња школе са Домом здравља	-лекарско уверење -систематски преглед -сарадња на реализацији програма превенција болести зависности и програма здравственог васпитања.	-Одељенски старешина -Секретар -Психолог	-школа -школски диспанзер -током године
-Сарадња са МУП-ом	-дописи по потреби -обилазак школе више пута у току дана	-Директор -Психолог	-Школа -Током године
-Сарадња са Црвеним крстом и Удружењем добровољних давалаца крви	-акција солидарности -реализација хуманитарних активности -обележавање светског дана борбе против АИДС-а -предавања у сарадњи са домом здравља-полно преносиве болести	-Школска управа -Директор	-Школа -У просторијама Црвеног Крста -На терену -Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

-Сарадња са општинском управом (Одељење за привредне и јавне делатности)	-Учешће у обележавању Нушићијаде -Сарадња са интерресорном комисијом	-Директор -Психолог -Ученици	-Општинска управа -август -септембар и -током године
-Сарадња са Домом културе и Градском библиотеком	-Књижевне вечери -Позоришне представе -Изложбе	-Дом Културе -Градска библиотека -Одељенске старешине -библиотекар	-Дом Културе -Градска библиотека
-Сарадња са државним институцијама и приватним предузетницима	-Практична настава	-Наставници практичне наставе -Координатор практичне наставе	-Анемија и други објекти -приватни предузетници -Током године
-Сарадња са црквеном општином	-Обележавање Светог Саве -Веронаука	-Црквена општина -Вероучитељ -Директор	-Јануар -Током године
-Сарадња са Канцеларијом за младе	-Учешће ученика у пројектима канцеларије за младе	-Канцеларија за младе -Психолог	-Канцеларија за младе -Током године
-Сарадња са Домом ученика	-Праћење постигнућа ученика -Размена информација -Помоћ у плаћању дома за поједине ученике	-Васпитачи дома ученика -Директор -Психолог	-Током године
-Сарадња са основним школама	-Достављање података о ученицима -Решења интерресорне комисије	-Тим за ИО -Психолог	-Током године
-Сарадња са спортским клубовима	-фудбал -кошарка -бокс -одбојка и др.	-Наставници физичког васпитања	-Током године
-Сарадња са културно-уметничким друштвима	-неговање народне традиције	-ученици	-Током године
-Сарадња са медијима	-Локалне радио станице	-Директор	

	-Локалне телевизије -Дневна штампа	-Психолог	-Током године
Сарадња са Дневним боравком „Сунце“	-Дружење и волонтерски рад	-Ученички парламент -Задужени наставник -Црвени Крст	-Током године

6.7.13. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2021/2022.годину су:

1. Дејан Вукићевић- руководилац тима
2. Ненадић Мирјана - директор
3. Данијела Даниловић - наставник
4. Милица Бошковић–наставник
5. Јасмина Мићић - наставник
6. Бајић Ненад -представник Школског одбора и Савета родитеља
7. Божидар Нешовановић-представник Локалне самоуправе
8. Николић Деса-ученик

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

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе обухвата активности више тимова и актива у нашој школи (Тима за самовредновање, Тима за стручно усавршавање, Актива за развој школског програма, Актива за школски развојни план) тако да ће се активности Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе усклађивати са радом поменутих актива и тимова.

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	Август, септембар	Школа	Дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
Организација и реализација образовно - васпитног рада у текућој школској години. Мере заштите	Август, септембар	Школа	Дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
Праћење остваривања оперативног плана активности	Током године	Школа	Увид, дискусија, размена, планирање	Директор, чланови ТОКРУ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	август, септембар	Школа	Увид, дискусија, размена, планирање	Директор, чланови ТОКРУ
Консултација/састанак са просветним саветником	Септембар, по потреби	Школа, ШУ	Размена, анализа, координација	Директор
Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август, септембар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	Директор, чланови ТОКРУ
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, координатори
Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК	континуирано	Школа	Размена, усаглашавање	Директор
Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених	октобар	Школа	Анализа, размена	Директор, чланови Тима
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	У складу са динамиком рада органа	Школа	Презентација	Представник ТОКРУ
Праћење развоја компетенција запослених	периодично	Школа	Анализа извештаја, ПИР	ТСУ, Координатор, директор
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	периодично	Школа	Анализа утврђених показатеља	координатори стручних већа
Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар, новембар, периодично	Школа	Анализа, истраживање, планирање	Координатори САРМП и ТС
Анализа резултата самовредновања кључне области	април	Школа	Анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ
Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	континуирано	Школа	Анализа, планирање	Директор, координатори
Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање рада	периодично	Школа	Анализа, планирање	координатори САРМП и ТОКРУ, ТС
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	По потреби	Школа	Вредновање, процена по деф. критериј.	Директор, психолог
Анализа извештаја о самовредновању	април	Школа	Увид, разматрање	директор и координатор ТС

Разматрање предлога Ационог плана за самовредновање	мај	Школа	Увид, разматрање	директор и координатор
Анализа реализације Ационог плана РПШ (Развојни план школе)	Јун	Школа	Договор, размена	координатор САРМП, психолог
Самовредновање рада ТОКРУ	август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ
Израда извештаја о раду ТОКРУ	август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ

6.7.14. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

За школску 2021/22. именовани чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

1. Маринко Луковић-руководилац
2. Мирослав Кокошар
3. Стефан Радоњић
4. Чапрић Срећко
5. Илија Татовић

Р.б.	Циљ	Активност	Начин реализације	Ноциоци активности	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови тима и чланови педагошког колегијума	Записник са седнице наставничког већа о избору тима
2.	Креирање плана рада	Операционализација плана рада	Дефинисање активности	Тим и психолог	Мејлови, комуникација
3.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице	Предавање за ученике четвртих разреда о започињању сопственог посла кроз примере из праксе	Тим, млади предузетници	Мејлови, комуникација психолог Национална служба за запошљавање
4.	Организовање тестирања за професионалну оријентацију	Тестирање ученика завршних разреда	Тестирање и анализа резултата	Тим, психолог школе и психолог – Национална служба за запошљавање	Извештај, анализа резултата након тестирања.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

5.	Подизање свести о важности међупредметних компетенција	Похађање семинара Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања и васпитања у делу општеобразовних предмета	Приступ онлајн семинару	Наставници општеобразовних предмета, психолог, директор школе	Извештај о броју добијених сертификата
6.	Развијање међупредметне компетенције одговоран однос према околини	Уређивање школског дворишта	Организовано двочасовно сађење биљака, сакупљање отпада, постављање нових канта за отпад...	Одељенске старешине и ученици првих разреда, наставник биологије	Упитници, анкете

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Планови рада наставника

Годишње глобалне планове рада (распоред градива из предмета) сви наставници треба да ураде најкасније до почетка наставног периода. Поменути планови треба да су обавезно оперативно разрађени по месецима, с тим што се не могу предати на почетку године, већ на крају месеца за наредни месец у зависности од природе предмета. У плановима треба да стоје и назнаке о употреби наставних средстава и другог дидактичког материјала.

Припремање наставника је обавезно.

Планови рада наставника прилог су Годишњег програма рада.

Допунски рад

Допунски рад са ученицима организују наставници за поједине ученике или групе ученика истог разреда, који повремено или стално заостају у раду, имају тешкоће у учењу и не постижу задовољавајући успех.

Потребе за организовањем допунског рада утврђују се током редовног рада и трају док се не попуне празнине у знању ученика.

Наставник задужен за допунску наставу сачињава списак ученика са којима ће радити и за сваког одређује градиво које треба обрадити.

Фонд часова допунске наставе по предметима и наставницима утврђује се структуром 40-часовне радне недеље.

Додатни рад

Додатни рад са ученицима организују наставници за поједине ученике или групе ученика истог разреда.

Потребе за организовањем додатног рада утврђују се током редовног рада и трају док се не попуне празнине у знању ученика.

Годишњи планови додатне и допунске наставе налазе се у документу школског програма.

7.1. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Основни задатак сваког разредног старешине одређен је Законом, Статутом школе, а конкретни задаци посебним Упутствима и месечним Оперативним плановима рада.

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Први разред

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са ученицима, школским календаром, распоредом часова -Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности -Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања -Безбедности ученика <p>Током септембра , а посебно у прве две недеље, у оквиру редовне наставе и других облика рада са ученицима, интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања</p> <p>Упознавање ученика са новим садржајима у Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године</p>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Технике учења – рад са педагогом -Социометријски поступак ,међусобно упознавање -Моја школа – жеље и очекивања -Планирање ваннаставних активности
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Тема по избору ученика -Крај првог тромесечја – анализа успеха -Разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ -Планирање новогодишње хуманитарне акције
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Свет без насиља (радионица) -Људска права (поводом међународног дана људских права) -Недеља лепих порука -Крај првог полугодишта
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Активности Ђачког парламента
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Облици зависности (уводна радионица) -Радионица о алкохолу (радионица) -Наставак радионице -Школски простор – очување
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Један цвет за другарицу -Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа -Шта ме брине, а шта ме радује -Тема по избору ученика
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља) -Треће тромесечје – анализа -Размишљање о излету

МАЈ	-Екскурзија – шта, како, зашто -Час осмеха (вицеви, музика, имитације) -Тема по избору ученика
ЈУН	-Припреме за крај школске године -Моје жеље и очекивања (поређење са почетним) -Анализа рада и успеха

Други разред

СЕПТЕМБАР	-Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених, избор заједнице -Мере (не)кажњавања -Коришћење школске и градске библиотеке -Анкета о безбедности Током септембра , а посебно у прве две недеље, у оквиру редовне наставе и других облика рада са ученицима, интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања Упознавање ученика са новим садржајима у Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године
ОКТОБАР	-Оспособљавање за критичко процењивање свог и туђег рада -Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе -Тема по избору ученика
НОВЕМБАР	-Идеје за Бачки парламент, ваннаставне активности -Успех на крају првог тромесечја -Не дам своје здравље (радионица) -Здраве и нездраве навике
ДЕЦЕМБАР	- Мере поправљања успеха -Људска права (поводом 10. дец.) -Недеља лепих порука -Крај првог полугодишта
ЈАНУАР	-Организовање хуманитарне акције
ФЕБРУАР	-Радионица о дрогама (радионица) -Наставак радионице -Конфликти и начини решавања -Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте
МАРТ	-Стваралаштво ученика (неки конкурс и сл.) -Зелени свет (радионица)

	-Простор око мене – предлози -Тема по избору ученика
АПРИЛ	-Спортски дан -Треће тромесечје – анализа -(Не)пожељно облачење
МАЈ	-Догодило се на данашњи дан -Зашто сам радије на Фејсбуку него напољу -Шта ме опушта – предлози -Тема по избору ученика
ЈУН	-На крају желим да кажем -Крај другог полугодишта – резултати -А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

Трећи разред

СЕПТЕМБАР	-Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака -Утврђивање правила понашања -Припреме за екскурзију -Анкета о безбедности Током септембра , а посебно у прве две недеље, у оквиру редовне наставе и других облика рада са ученицима, интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања Упознавање ученика са новим садржајима у Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године
ОКТОБАР	-После екскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију -Ваннаставне активности, Ђачки парламент -Тема по избору ученика
НОВЕМБАР	-Вишеструке интелигенције; моја доминантна интелигенција и стил учења -Успех на крају првог тромесечја -Мере за побољшање успеха -Слушање у „облацима“
ДЕЦЕМБАР	-AIDS – шта у ствари знам о томе -Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар) -Недеља лепих порука

	-Крај првог полугодишта
ЈАНУАР	-Ученичко предузетништво (радионица)
ФЕБРУАР	-Сексуално преносиве болести (радионица) -Наставак радионице -Свет без насиља (радионица) -Акција улепшавања и уређења школског простора
МАРТ	-Зелени свет (радионица) -Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи -Слободно време -Тема по избору ученика
АПРИЛ	-Спортски дан -Треће тромесечје – анализа успеха -Аутизам у сајбер свету
МАЈ	-Догодило се на данашњи дан -Предрасуде и како их савладати - Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај) -Тема по избору ученика
ЈУН	-Испричаћу вам нешто лепо -А за следећу годину ... (сугестије, предлози) -Крај школске године

Четврти разред

СЕПТЕМБАР	-Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака -Утврђивање правила понашања -Припреме за екскурзију -Анкета о безбедности Током септембра , а посебно у прве две недеље, у оквиру редовне наставе и других облика рада са ученицима, интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања Упознавање ученика са новим садржајима у Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године
ОКТОБАР	-После екскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију

	-Ваннаставне активности, Бачки парламент -Тема по избору ученика
НОВЕМБАР	-Помоћ млађим ученицима -Успех на крају првог тромесечја -Мере за побољшање успеха -Паметан потрошач (радионица)
ДЕЦЕМБАР	-Полагање матуре – информације -Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар) -Недеља лепих порука -Крај првог полугодишта
ЈАНУАР	-Разговор о прослави матуре
ФЕБРУАР	-Ментално здравље (радионица) -Наставак радионице -Свет без насиља (радионица) -Добровољно давање крви
МАРТ	-Зелени свет (радионица) -Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација -Договор о Careerday -Тема по избору ученика
АПРИЛ	-Спортски дан -Треће тромесечје – анализа успеха -Припрема матурантске параде
МАЈ	-(Не)радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте ..) -Предлози за похвале и награде ученицима -Крај школске године

7.1.1. НАСТАВА О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ ЗА УЧЕНИКЕ ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА

Средње школе су у складу са чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези носиоци обучавања завршних разреда за потребе одбране земље. Центар за локалну самоуправу Чачак у процесу обучавања ученика завршних разреда средњих школа пружа стручну подршку и помоћ. На основу дописа министра просвете, науке и технолошког развоја упућеног директорима школа (Министарство просвете, науке и технолошког развоја број: 611-00-2150/2021-03 од 2.9.2021. године) у сарадњи Регионалним центром Министарства одбране Ваљево (Центром МО за локалну самоуправу Чачак) Техничка школи у Ивањици ће наставу изводити факултативно на четири часа одељењског старешине са ученицима завршних разреда коришћењем писаних материјала и презентација доступних на сајту МПНТР, као и помоћу наставних филмова доступних на страници Министарства одбране.

7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент Техничке школе који по Статуту Парламента чине по два представника из сваког одељења, планира да организује и спроведе следеће активности и акције:

Време реализације	Активност	Реализатори
Септембар	Конституисање парламента Договор о раду Правила понашања у школи и ван ње, права и одговорности свих учесника наставног процеса Интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања	Ученици, разредне старешине
Октобар	Активност по избору Анализа изведених екскурзија Међународни дан против сиромаштва Дан школе Сарадња ученика са Стручним већима и школским тимовима (по потреби)	Ученички парламент, професори, директор, психолог, Центар за социјални рад
Новембар	Месец борбе против болести зависности Активност по избору Међународни дан толеранције Сарадња ученика са Стручним већима и школским тимовима (по потреби)	Дом здравља, психолог
Децембар	Обележавање дана борбе против Сиде Активност по избору Сарадња ученика са Стручним већима и школским тимовима (по потреби)	ученички парламент, локална заједница
Јануар	Активност по избору Обележавање школске славе Анализа успеха, предлог мера за побољшање ученичких резултата Месец борбе против рака Национални дан борбе против пушења	Ученички парламент, Стручна већа, психолог, директор, ШО, Савет родитеља, дом здравља

Фебруар	Активност по избору Сарадња ученика са Стручним већима и школским тимовима (по потреби)	Ученички парламент, професори за подршку
Март	Активност по избору Сарадња ученика са Стручним већима и школским тимовима (по потреби)	Ученички парламент, професори за подршку
Април	Активност по избору Анализа успеха Обележавање Светског дана здравља Сарадња ученика са Стручним већима и школским тимовима (по потреби)	Ученички парламент, професори за подршку, локална заједница
Мај	Обележавање светског дана борбе против пушења Активност по избору Сарадња ученика са Стручним већима и школским тимовима (по потреби)	Ученички парламент, Професори за подршку, локална заједница
јун	Анализа и ретроспектива урађеног и састављање извештаја Анализа успеха Обележавање светског дана заштите животне	Ученички парламент, директор, психолог, професори за подршку, локална заједница

7.3. ПЛАН РАДА ЋАЧКЕ ЗАДРУГЕ

Школа нема ђачку задругу, али су у оквиру тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва покренуте активности за њено оснивање.

7.4. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање Тима са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од насиља Интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених	септембар	Руководилац тима Психолог Чланови вршњачког тима

правила понашања		
Радионице из области вршњачке медијације 1. „Конфликти и како их решити“ 2. „Како видимо ствари око нас“ 3. „Медијатори на делу“	октобар децембар јануар	Руководилац тима Чланови вршњачког тима Одељенске старешине
Доношење одељенских правила	октобар	Одељенске старешине, чланови вршњачког тима
Избор идеја и акција превентивног деловања	октобар	Чланови вршњачког тима, Руководилац тима
Савети и препоруке решавања сукоба и начина реаговања на насиље	током целе шк. године	Руководилац тима психолог
Одредити кутак посвећен теми ненасиља	октобар	Чланови ВТ
Креирање паноа на тему толеранције поводом Дана толеранције, 16. новембра	новембар	Руководилац тима Чланови ВТ
Сарадња са ученичким парламентом	децембар	Руководилац тима Ивица Богдановић Чланови оба тима
Хуманитарне акције	током целе године	Чланови ВТ Руководилац тима
Активности које осмисле чланови тима	током целе године	Чланови ВТ, наставници који раде са ВТ
Реализација часова одељенских заједница на тему толеранције, уважавања, прихватања других,...	током школске године	Одељенске старешине, Чланови ВТ
Анкетирање ученика о томе, колико су испуњена њихова очекивања, колико им је програм помогао у одабиру факултета	мај	Чланови ВТ

7.5. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

ПРАВИЛНИК о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.)

Екскурзије и излети ће се организовати са препорукама Министарства просвете и Министарства здравља, нарочито имајући у виду епидемиолошку ситуацију изазвану COVID-19

Екскурзије ученика ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда, организоваће се истовремено и са истим садржајем.

Одељењска и стручна већа Школе предлажу план и програм екскурзије који разматра наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља.

Након избора агенције програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора којег директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају.

Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције сачињавају забелешку.

Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Циљ екскурзије

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

Задаци екскурзије

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

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина. На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Представници МУП-а непосредно пред пут посећују одељења која иду на екскурзију и обавештавају ученике о начинима побољшања услова безбедности у иностранству. За сва путовања дужа од једног дана, неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

7.6. ПЛАН СТРУЧНИХ ПОСЕТА И ИЗЛЕТА

Област	Активност	Носиоци активности	Време
Сајам етно хране и пића, Београд	Посета	Драгана Поповић Вуловић	Новембар
Гастро фестивал, Крагујевац	Посета	Драгана Јовановић	У току године
Посета хотелу Мона, Златибор	Посета	Драгана Јовановић	У току године
Стручна посета Угоститељско-прехранбеној школи у Чачку	Посета	Анкица Вучетић	У току године
Стручна посета Техничком факултету- завршни разреди	Посета	Милоратка Симеуновић	У току године
Градска библиотека "В.П.Дис" и Галерија "Надежда Петровић"	Посета	Милица Бошковић Јелена Богдановић	Новембар
Сајам угоститељске опреме и вина	Посета	Срећко Ненадић	Фебруар
Стручна посета Туристичко-угоститељској школи у Врњачкој Бањи	Посета	Срећко Ненадић и Анкица Вучетић	У току године
Сајам туризма	Посета	Срећко Ненадић	Фебруар
Дан отворених врата, Економски факултет, Крагујевац	Посета	Милинко Богдановић	Март
Сајам намештаја	Посета	Милка Маричић	Новембар

		Милан Златић	
Сајам фитнеса, велнеса издрaвља BELFIS , (Београд)	Посета	Владимир Бошковић	Октобар
Сајам спорта (Београд)	Посета	Владимир Бошковић	Децембар
Посета културно-историјским споменицима и верским објектима од значаја за српску културу (манастири:Милешева, Куманица)	Посета	Срећко Ненадић	Септембар
Посета културно-историјским споменицима и верским објектима од значаја за српску културу (манастири:Студеница, Градац)	посета	Срећко Ненадић	Мај
Посета културно-историјским споменицима и верским објектима од значаја за српску културу (манастири у Овчарско-кабларској клисури)	посета	Срећко Ненадић	Јун
Доо Еди, Ниш	Стручна посета	Мирослав Кокошар, одељење 4-2	септембар
Сајам књига, Београд	посета	Наставници српског језика	октобар

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Т оком септембра , а посебно у прве две недеље, у оквиру свих других облика рада са ученицима, интензивирати информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања

8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

У текућој школској години радиће следеће секције које воде наведени руководиоци:

Секције	Наставници
Информатичка секција	Бобан Рабреновић
Рецитаторска/ Драмска секција	Далиборка Карапетровић
Литерарна секција	Ана Тотовић
Секција за црвени крст	Срећко Ненадић
Еколошка секција	Немања Мирковић
Библиотека секција	Милица Бошковић

Шаховска секција	Немања Мирковић
Секција за стони тенис	Владимир Бошковић

Планови рада секција су саставни део Годишњег плана рада.

8.1.1. План рада Информатичке секције

У Техничкој школи у Ивањици током ове школске године биће активна информатичка секција чији је циљ да се ученицима на креативан начин приближи и прикаже значај и могућности које рачунар пружа у савременом друштву, а самим тим и прошире знања стечена током редовне наставе.

С обзиром на тренутну здравствену ситуацију, информатичка секција ће се реализовати у зависности од интересовања ученика, као и од начина обављања наставе.

Током рада секције, настојаће се да се материја представи и приближи ученицима на начин који је њима најприхватљивији у зависности од нивоа знања који поседују.

Чланови секције ће се, уз тимски и индивидуални рад, оспособљавати за самостално коришћење програмских пакета, односно њихову примену у решавању конкретних задатака.

Основни циљеви информатичке секције су:

- Упознавање ученика са хардвером рачунара.
- Примена програма за табеларна израчунавања EXCEL за формирање прорачуна у оквиру графичких радова.
- Упознавање ученика са поступцима и применом 3Д штампе.
- Упознавање ученика са поступком ажурирања сајтова и припреме докумената.
- Упознавање са програмима за векторску графику CorelDraw.

Планиране активности секције:

СЕПТЕМБАР	Упознавање са рачунарским хардвером – приказ основних рачунарских компоненти. Коришћење периферних уређаја
ОКТОБАР	Примена програма за табеларна израчунавања EXCEL за формирање прорачуна у оквиру графичких радова.
НОВЕМБАР	Формирање докумената за ажурирање школског сајта. Компјутерска графика, врсте и примена.
ДЕЦЕМБАР	3Д штампа, Основне карактеристике 3Д штампача. Подручја примене 3Д штампе у савременој индустрији. Припрема докумената за ажурирање школског сајта
ЈАНУАР	Упознавање са принципима и обрадом цртежа и слика на рачунару. Припрема докумената за ажурирање школског сајта

ФЕБРУАР	Упознавање са програмима за формирање векторске графике Corel Draw, Adobe Illustrator. Рад на ажурирању школског сајта.
МАРТ	Кориснички интерфејс програма Corel Draw. Основни алати за формирање објеката у програму Corel Draw. Цртање основних графичких елемената. Објекти. Трансформације објеката.
АПРИЛ	Рад са графичким елементима. Слојеви (нивои). Рад се текстом у графичком окружењу. Рад на ажурирању школског сајта
МАЈ	Примена програма Corel Draw на изради графичких приказа са задатом темом (логоа, брошура, каталога).

8.1.2. План рада Рецитаторске секције

Циљеви и задаци рада секције

Циљ рада секције је да се код ученика побуди интерес за рецитовањем и учењем рецитала. Секција подстиче развијање ученичке маште, креативности и оригиналности. Оспособљава ученике за лепо и изражајно рецитовање, развија се љубав према књизи, а самим тим, проширује знање о књижевном стваралаштву. Ученици ће се на секцији упознати са дикцијом, акцентом, интонацијом, темпом, откриће лепоте поезије и бити подстакнути на читање и самостални истраживачки рад.

Септембар:

1. Формирање секције
2. Чиниоци изражајног казивања

Октобар:

1. Акцентске вежбе
2. Вежбе интонације и вежбе интезитета (јачине) гласа
3. Обрада једне изабране песме
4. Истраживање облика изражавања песме

Новембар:

1. Паузе у рецитовању. Понављања и рефрени
2. Вежбе темпа, мимике и гестикулације
3. Анализа песама обрађених на редовним часовима
4. Увежбавање рецитовања обрађених песама

Децембар:

1. Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Савиндана
2. Слушање рецитала одабраних песама у изведби познатих глумаца

3. Увежбавање садржаја из програма за Савиндан
4. Увежбавање садржаја из програма за Савиндан

Јануар:

1. Проба пред наступ за Савиндан
2. Генерална проба пред наступ за Савиндан

Фебруар:

1. Избор и анализа садржаја за школско такмичење рецитатора
2. Слушање рецитала одабраних песама у изведби познатих глумаца

Март:

1. Увежбавање садржаја за наступ на школском такмичењу рецитатора
2. Проба пред наступ на школском такмичењу рецитатора
3. Увежбавање песама за учешће на општинској смотри рецитатора
4. Генерална проба за општинску смотру рецитатора

Април:

1. Увежбавање песме за окружно такмичење рецитатора
2. Генерална проба пред окружно такмичење рецитатора
3. Разматрање постигнутих резултата на такмичењима

Мај:

1. Гледање позоришног дела
2. Разговор о одгледаном комаду

Далиборка Карапетровић

8.1.3. План рада Драмске секције

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БР. ЧАСОВА
Септембар	-Формирање секције и договор о раду	1
	-План рада за текућу школску годину	1
	-Проучавање драмских текстова	1
	-Основни појмови из позоришне уметности	1
Октобар	-Посета позоришту	1
	-Разговор о гледаној представи	1
	-Избор новог текста за драмску игру	1
	-Подела улога	1
Новембар	-Читачка проба (рад за столом)	1
	-Читачка проба (анализа ликова)	1
	-Читачка проба (основна идеја)	1
	-Читачка проба (читање по улогама)	1
Децембар	-Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени	1
	-Распоредна проба: вежбе покрета и гестова	1
	-Распоредна проба: сценске радње	1
	-Распоредна проба: вежбе ритма и темпа	1
Јануар	-Генерална проба	1
	-Учешће секције на прослави Дана светог Саве	1
	-Анализа рада секције у првом полугодишту	1
Фебруар	-Теоретско упознавање историје и позоришта и драме	1
	-Распоредне пробе: вежбе акцента и паузе	1
	-Посета позоришту	1
Март	-Распоредне пробе: звучни и други ефекти	1
	-Распоредна проба: костими и маске	1
	-Распоредна проба: израда коплетног декора	1
Април	-Генерална проба	1
	-Сарадња са другим школама	1
	-Посета Гимназији	1
Мај	-Беседништво	1
	-Такмичење у беседништву	1
	-Гледање телевизијске драме или слушање радио драме	1
Јун	-Разматрање извештаја о раду секције; предлог чланова секције за похвале и награде	1

Садржај програма	Број часова	Активности у образовно-васпитном раду		Начини и поступци остваривања рада	Циљеви и задаци садржаја програма	Место реализације
		наставника	ученика			
Вежбе		- презентује ученика - усмерава ученика - подстиче на размишљање - развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење	- дисање; - дикција; - покрет; - мимика; - имитација; - говорништво; - игра; - глума	- монолошки; - дијалогски; - текстовни; - индивидуални	- развијање смисла и способности за правилно, течно и уверљиво усмено изражавање; - оспособљавање ученика за увиђање неопходност и везе између речи и покрета	Школа, Биоскоп, Позориште, Друге институције и установе од значаја
Сценско извођење		- презентује ученика - усмерава ученика - подстиче на размишљање - развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење	- одабир текстова за драмско извођење; - подела улога; - читање по улогама; - припрема костима и увежбавање кореографије; - припрема сценографије	- монолошки; - дијалогски; - текстовни; - демонстративни - фронтални - индивидуални - групни - рад у пару	- припрема за успешно извођење програма поводом прославе Савиндана и Дана школе	Школа, друге школе

План рада литерарне секције за школску 2021/22.

Наставник: Ана Тотовић

Литерарна секција има за циљ подстицање ученика на креативан и стваралачки рад, као и развијање интересовања за интелектуално размишљање, посматрање и истраживање у појединим областима. Ученици се подстичу на креативно размишљање, креативно писање и читање.

План је да се ученици охрабре на смелије интелектуалне подухвате, да се подстичу на истраживање, иницијативу, стваралачко посматрање, размишљање и машту у циљу јачања њихове читалачке навике, подмиривању читалачке радозналости, одгонетању животних питања и истина, гајењу љубави према књигама и лепом казивању. Креативни рад у оквиру литерарне секције, подразумевао би стварање повољних услова за језичко стваралаштво, односно читање, доживљавање и разумевање текста, као и развијање у продуктивној области- говорењу и писању.

У оквиру ове секције, предвиђена је сарадња ученика са свим осталим секцијама у школи. Писање кратких састава, израда паноа, помоћ при реализацији свих активности од значаја за Школу и школску Библиотеку.

Помоћ при изради материјала за сајт Школе. Учешће на свим литерарним конкурсима.

Време реализације: У току школске године

Место: Школа, Библиотека

Оквирни план рада по месецима

Септембар

- Формирање литерарне секције
- Усвајање годишњег плана рада
- Доношење програма рада и разговор са ученицима око предстојећих обавеза
- Међународни дан писмености

Октобар

- Посета школској библиотеци
- Учешће у реализовању конкурса
- Посета Сајму књига
- Посета градској библиотеци

Новембар

- Облици приповедања
- Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције. Рад на одређену тему.
- Анализа радова
- Анализа радова
- Светски дан детета

Децембар

- Формалне особености текста
- Основне одлике писања радова за конкурс
- Композиција састава
- Конкурс поводом Дана школе

Јануар

- Обележавање Дана школе
- Вест, извештај, репортажа
- Вест, извештај, репортажа

Фебруар

- Писање кратких литерарних форми
- Писање кратких литерарних форми
- Анализа писмених састава

- Обележавање Дана матерњег језика

Март

- Обележавање Дана жена
- Како описати личност
- Како описати ентеријер и екстеријер

Април

- Светски дан књиге
- Књига коју волим

Мај

- Истраживње говора и његових стилских функција
- Истарживање литерарних радова доступних на интернету

Јун

- Анализа рада секције
- Корекције за наредну школску годину
- План учешћа на Нушићијади у августу

8.1.4. План рада Секције омладине црвеног крста

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Светског дана мира – предавање Међународног хуманитарног права. - Предавање „Борба против трговине људима“. - Недеља борбе против туберкулозе. - Сагледавање потреба социјално угрожених ученика
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Трка за срећније детињство. -Дан солидарности са старима. -Контрацепција и полно преносиве болести. -Предавање „Борба против трговине људима“. -Обележавање „Светског дана менталног здравља“ – одржавање концерта. -Обележавање Дечије недеље. -Припрема за акцију давања крви
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање „Међународног дана толеранције“ -Предавање „Борба против трговине људима“ – Обележавање „Међународног дана борбе против насиља над женама“ -Предавање „Болести зависности“

Децембар	-Обележавање „Светског дана борбе против ХИВ-а -Поддршка особама са инвалидитетом -Предавање „Борба против трговине људима“ -Организација акције „Један слаткиш за пакетић мога друга“
Јануар	-Историјат Црвеног крста -Предавање „Борба против трговине људима“
Фебруар	-Организација хуманитарне журке поводом Дана заљубљених. -Предавање „Борба против трговине људима“ -Конкурс „Крв живот значи“
Март	-Припеме за акцију Добровољног давања крви -Обележавање 8. марта (Прављење честитики, продаја и прикупљање прилога за децу Без родитељског старања)
Април	-Обележавање „Светског дана здравља“ – предавање о хигијени, правилној исхрани, Полно преносивим болестима и инфекцијама. -Предавање „Борба против трговине људима“
Мај	-Обележавање Недеље Црвеног крста (Добровољно давалаштво крви, прва помоћ, превенција болести и организација различитих хуманитарних активности)

8.1.5. План рада Еколошке секције

Ове школске године је планирано да се оснује еколошка секција.

За почетак је најбитније прикупити заинтересоване, њихове податке и послушати мишљења ученика у вези будућих активности и пројеката.

Настава би се одвијала на отвореном и преко гугл учионце.

Активности секције ће предложити и усвојити ученици.

Најважнији су предлози ученика, а неки предлози су

- организовање рециклаже у школи
- припрема едукативних постера и објава на друштвеним мрежама
- припрема вршњачких едукација на актуелне теме
- организовање посета другим еколошким секцијама
- обележавање значајних датума
- уређивање пешачке стазе на брду Равана изнад Ивањице
- чишћење речног корита

Значајни датуми које можемо обележавати уколико то ученици потврде су:

16. септембар- Светски дан заштите озонског омотача

4. октобар- Светски дан заштите животиња

26. јануар- Светски дан образовања о заштити животне средине

22. март- Светски дан воде

22. април- Светски дан планете земље

22. мај- Светски дан заштите биодиверзитета

5. јун- Светски дан заштите животне средине

8.1.6. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ**Циљ:**

- унапређење образовно-васпитног рада у школи употпуњавањем наставних планова и програма активностима из домена културних и уметничких аспеката образовања
- подстицање и промовисање читања и самосталности ученика у учењу, као и развој креативности, предузимљивости и индивидуалних стваралачких способности
- допринос развоју свих облика писмености (са нагласком на развоју медијске и информатичке писмености)

Задаци:

- тражење и коришћење различитих информација
- израда презентација и материјала који ће бити представљени наставницима и другим ученицима
- развијање вршњачке едукације и истраживачког рада
- активно стваралачко деловање у културном и уметничком животу средине и школе
- оплемењивање животног и радног простора - развијање осећаја за естетске вредности
- упознавање са и укључивање ученика у организован начин рада - правила рада, дужности и њихово спровођење
- развијање интересовања и љубави према књизи и неговање културе читања
- подстицање и развијање креативности
- упознавање са фондом, класификацијом грађе и начинима и могућностима коришћења разноврсне грађе
- представљање и промовисање рада библиотеке
- сарадња са другим секцијама у школи и са библиотечким секцијама других школа

Због специфичних околности у којима почиње школска 2021/2022. година услед пандемије изазване корона вирусом, сви предвиђени циљеви и задаци и активности реализоваће се у складу са могућностима, ситуацијом у сваком месецу и интересовањима ученика. Уколико се настава касније буде реализовала само на даљину, активности ће бити прилагођаване новим околностима, као и рад секције. Рад ове секције повезан је и са радом установа културе, па ће се и тај сегмент нужно пратити, а сарадња ће се остваривати искључиво након разматрања свих прописаних мера заштите и пре свега, имајући у виду безбедност ученика и запослених. Активности секције биће реализоване уколико буде заинтересованих ученика за ову секцију, као и уколико се епидемиолошка и здравствена ситуација побољша и уколико технички буде могуће организовати рад секција.

Време реализације	Теме/активности	Начин реализације	Реализатор/учесници
-------------------	-----------------	-------------------	---------------------

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">СЕПТЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> -формирање секције и организовање рада -уознавање ученика са планом рада -укључивање чланова у презентације рада библиотеке свим одељењима (посебно одељењима првог разреда) -укључивање ученика у уређење простора библиотеке и читаонице -обележавање Међународног дана писмености (8.9.) -обележавање Европског дана језика (26.9.) -подстицање читања- Књига коју препоручујем (вршњацима) је...- интерактивни пано 	<ul style="list-style-type: none"> -анкетирање ученика и договор у вези са начином рада секције -подела задужења и организација дежурстава у читаоници (по потреби) -припремање материјала/презентација за представљање рада библиотеке у свим одељењима -припрема материјала за пано -припрема програма обележавања у сарадњи са другим ученицима и већем језика -увежбавање програма и припрема тачака 	<p>школски библиотекар, чланови секције, наставници српског, чланови драмске и рецитаторске секције, чланови фотографске секције, наставници страних језика</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ОКТОБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> -уознавање ученика са начином и могућностима коришћења постојеће грађе -уознавање ученика са основним библиотечким пословима -учешће ученика у изради каталога -обележавање Дана/месеца школских библиотека (последњи понедељак) -вођење књиге чланова и попуњавање карти корисника -промовисање акције „Књига по књига-библиотека“ и акције „Читалац месеца/године“ -одлазак на Сајам књига 	<ul style="list-style-type: none"> -уознавање ученика са значајем каталога у школској библиотеци - укључивање ученика у вођење и израду каталога -договор о радионици и активностима у вези са важним датумом -припремање потребног материјала -представљање акција са циљем да се промовише читање и љубав према књигама-фб странице ученика са плакатом/беџевима -анализа и дискусија о утисцима 	<p>школски библиотекар, чланови секције, наставници и ученици Техничке школе</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">НОВЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> -посета установи културе у граду (у зависности од програма) -анкета о читалачким навикама -обележавање Светског дана детета 20.11. -обележавање дана рођења В.С.Караџића 	<ul style="list-style-type: none"> -организовање стручне посете -учешће ученика у припреми, спровођењу и обради резултата анкете -припрема презентације и/или материјала за обележавања 	<p>чланови секције, школски библиотекар, установе културе, директор школе и установа</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

<p style="text-align: center;">ДЕЦЕМБАР</p>	<p>-прикупљање материјала о активностима у библиотеци-маркетиншке активности -припрема приредбе поводом Савиндана -обележавање Дана библиотекара и/или дана Библиотеке „С.Вуловић“ -обављање основних библиотечких послова -уређење простора библиотеке -издавање и враћање књига и сређивање фонда на крају првог полугодишта -вођење статистике о корисницима и позајмљиваној грађи</p>	<p>-писање вести и прилога за сајтове и медије, гостовања у медијима-промовисање рада библиотеке -договор у вези са учешћем у приредби-подела задужења учесницима и осмишљавање учешћа -сарадња са Градском библиотеком-посета, учлањавање ученика, предавање о историјату библиотеке -сарадња са ученицима приликом вођења потребних библиотечких статистика -укључивање ученика у послове везане за сређивање фонда на крају полугодишта</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, Градска библиотека, драмска и рецитаторска секција, фотографска секција, медији, ученици и наставници, директор</p>
<p style="text-align: center;">ЈАНУАР</p>	<p>-приредба поводом Савиндана (27.1.)</p>	<p>-учешће чланова секције у програму</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, драмска и рецитаторска секција</p>

<p style="text-align: center;">ФЕБРУАР</p>	<p>-обележавање Међународног дана матерњег језика (21.2.) -обележавање Националног дана књиге - учешће у Акцији ДШБС „Читајмо гласно!“ (28.2.) -промовисање активности -обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (последња среда) -обележавање Светског дана читања наглас (3.2.)</p>	<p>-осмишљавање и припрема материјала и активности за обележавање два важна датума и реализовање -израда вести/прилога у маркетиншке сврхе -припремање презентације/предавања, сарадња са другим установама</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, фотографска секција, ДШБС, тим за маркетинг, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, тим за друштвене, спортске и хуманитарне активности (Канцеларија за младе, Вршњачки тим, друга школа, ПУ)</p>
<p style="text-align: center;">МАРТ</p>	<p>-организовање поетске вечери поводом Светског дана поезије (21.3.) -прављење изложбе/предавања посвећене писцу или делу (у зависности од месеца неког јубилеја) -учешће на фото-конкурсу ДШБС „Разгледница из школске библиотеке“ -обележавања Дана жена (8.3.) -припрема предавања о медијској/информатичкој писмености-вршњачка едукација и/или библиотекар</p>	<p>-одабир поезије и осмишљавање наступа ученика/ госта -вежбање програма -припрема библиотеке за одржавање предавања -израда вести и прилога –промоција активности и резултата рада библиотеке и секције -избор фотографија за учешће на конкурсу -припрема презентације и активности за обележавање -припрема материјала за вршњачку едукацију (сарадња са Црвеним крстом и/или Канцеларијом за младе и сл.)</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, Дом културе Ивањица, Градска библиотека „В.П.Дис“, медији и стручна библиотекарска друштва, фотографска секција Вршњачки тим/ученички парламент, Црвени крст и/или Канцеларија за младе,</p>

<p>АПРИЛ</p>	<p>-обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23.4.) -организовање активности поводом Светског дана уметности (15.4.) -оспособљавање ученика да користе све врсте грађе неопходне за израду матурских/семинарских радова -обележавање Светског дана спорта и Светског дана здравља (6.и 7.4.)</p>	<p>-осмишљавање активности и /или радионице, паноа, изложбе -организовање изложбе ученичких радова и пратећа презентација -пружање помоћи ученицима-члановима секције и информисање ученика завршних разреда -припрема и осмишљавање активности</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, стручна већа дрвне и текстилне струке, ученици и наставници, директор, установе културе, Дом здравља, наставници физичког , тим за друштвене, спортске и хуманитарне активности, тим за здравствену заштиту</p>
<p>МАЈ</p>	<p>-сређивање фонда пред крај другог полугодишта -посета Градској библиотеци „В.П.Дис“ и/или Уметничкој галерији „Надежда Петровић“ у Чачку -обележавање Дана словенске писмености и културе (24.5.) -ажурирање електронске базе-грађа библиотеке -прикупљање и сређивање материјала од свих реализованих активности -ажурирање блога школске библиотеке и редовно промовисање рада на фб страницама библиотеке, библиотекара и чланова секције</p>	<p>-помоћ при сређивању фонда-раздуживање, сређивање картотеке -осмишљавање садржаја и активности којима ће бити обележен важан датум -припремна предавања и презентације као увод у реализацију посета -сређивање и евидентирање материјала, презентација, фотографија, вести о свим реализованим активностима</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, тим за израду школског сајта, фотографска секција, Градска библиотека у Чачку, Галерија у Чачку, директори установа учесница</p>
<p>ЈУН</p>	<p>-анализа рада секције -предлози и сугестије за рад у току следеће школске године -израда извештаја о раду секције</p>	<p>-разговор о реализованим активностима и раду -сугестије којима би се могао унапредити рад секције и рад школске библиотеке</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције</p>

8.1.7. План рада Шаховске секције

Ове школске године је планиран рад на два начина:

- Упознавање са шаховским отварањима и завршницама
- Шаховски турнири

У плану је пар турнира уз евентуалну посету најбољих шахиста из нашег града, и дељење медаља и књига уколико материјалне могућности то дозволе, баш као и претпрошле школске године.

Постоји и усмени договор да један од турнира посети и Филип Насковић, шаховски мајстор. Предвиђена је и сарадња са школом шаха и шаховским клубом чији је Филип управо и председник.

У плану су следећи турнири :

21 октобар – Дан сећања на погинуле у Другом светском рату

11 новембар – Дан примирја у првом светском рату

Турнир поводом школске славе- Светог Саве

Ускршњи шаховски турнир

8.1.8.План рада секције за стони тенис

Месец	Активности	Број часова	Носилац активности
септембар	Формирање секције.договор о термину и начину рада Техника држања рекета Основни став и рад ногу Врсте удараца и начин извођења	3	Наставник физичког васпитања Владимир Бошковић
октобар	Нападачки форхенд ударац Техника извођења офанзивних удараца Различите варијанте офанзивних удараца Увежбавање овладаном техником Одлазак на ``BELFIS 2020`` Београд	4	
новембар	Контра у стоном тенису Смечирање Увежбавање овладаном техником Топ спин-техника извођења Одлазак на ``Сајам спорта`` Београд	3	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

децембар	Увежбавање овладаном техником Увежбавање овладаном техником Нападачки ударац бекендом Припремни изавршни бекенд ударци	4	
јануар	Увежбавање овладаном техником ``Светосавски турнир``	3	
фебруар	Посебна врста ударца “лоб” Пимплање Блок-ударац Сервис,разне варијанте	1	
март	Увежбавање овладаном техником кроз игру Тактика-план игре Нападачка тактика Нападачка тактика против офанзивног играча	5	
април	Увежбавање овладаном техником кроз игру Нападачка тактика офанзивног играча Тактика игре на полуодстојању	3	
мај	Увежбавање различитих тактика-техничких варијанти Тактика сервирања Увежбавање наученог кроз игру Игра у паровима	4	
јун	Тактика техничке варијанте игре у паровима Увежбавање наученог кроз игру/школски турнир	3	

План рада секције ће се реализовати у складу са ситуацијом у којој се одвија настава(комбиновани метод наставе), услед пандемије COVID 19.

наставник физичког васпитања
Владимир Бошковић

8.2. План рада за школски спорт

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
Формирање секција виших разреда (пријем нових спортиста првог разреда)	Анкета Одељенски турнири Школски турнири	Септембар Октобар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика спортиста
``Дан пешачења``	Пешачка тура организована за викенд	Септембар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика у акцији
Крос``Трка за срећније детињство``	Атлетска трка/отворено такмичење	Октобар	Наставници физичког васпитања,	Велики број ученика који ће учествовати у тркама;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

			Црвени крст Општине Ивањица, Спортски савез Ивањице, ученици	``Откривање`` талент ованих ученика за атлетику
Стони тенис	Одељенски турнир Школски турнир	Октобар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика на турнирима Победници турнира у конкуренцији девојчица, дечака и дубла пласираће се на окружно такмичење
Посета сајму фитнеса, велнеса и здравља ``Belfis`` Београд	Пријава	Октобар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика у акцији
Одбојка	Одељенски турнир Школски турнир	Октобар	Наставници физичког васпитања, ученици	Освојено неко од прва три места
Кошарка+кошар ка 3 на 3	Одељенски турнир Школски турнир	Децембар	Наставници физичког васпитања, ученици	Освојено неко од прва три места
Стони тенис ``Светосав ски турнир``	Школски турнир	Јануар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика у акцији
Шах ``Светосавс ки турнир``	Школски турнир	Јануар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики бр. ученика који ће учествовати на турниру, освојено неко од прва три места
Посета Сајму спорта Београд	Пријава	Децембар Јануар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика у акцији

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

Школа скијања на Голији	Пријава	Фебруар	Наставници физичког васпитања, ПС К`Голија	Велики бр. ученика који ће проћи обуку скијања
Футсал	Школски турнир	Март	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика у акцији, освојено неко од прва три места
Крос РТС-а	Атлетска трка/отворено такмичење	Април	Наставници физичког васпитања, Црвени крст Општине Ивањица, Спортски савез Ивањице, ученици	Велики број ученика који ће учествовати у тркама; ``Откривање`` талентованих ученика за атлетику
Организовање школских турнира у зависности од интересовања ученика (баскет, одбојка, футсал...)	Турнири	Мај	Наставници физичког васпитања, ученици	Велика заинтересованост ученика за додатне активности
Организована посета некој спортској утакмици, а у зависности од интересовања ученика (кошарка, одбојка, фудбал)	Пријава	У току школске године	Наставници физичког васпитања, ученици	Велика заинтересованост ученика за додатне активности

Владимир Бошковић,
наставник физичког васпитања

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

(настава, ваннаставне активности, стручни органи, органи управљања)

Унапређивање васпитно-образовног рада оствариће се кроз:

- Планирање редовне наставе (дефинисање образовних исхода, обласно и тематско планирање и повезивање, настава по нивоима, интердисциплинарност...)
- Планирање и израда детаљних припрема за све облике рада са ученицима ван редовне наставе
- Планирање разноврсних облика евалуације рада ученика
- Континуирану евалуацију рада наставника (самоевалуација, процена од стране стручних већа, управе школе, ученичке процена)
- Систематско бављење мотивацијом за учење ученика кроз праћење рада професора
- Подстицање континуираног рада ученика
- Припремљене и доступне тестове материјала
- Опремљеност школе новим наставним средствима
- Садржаје изборне наставе
- Стимулисање наставника и ученика за постизање бољих резултата у раду
- Континуирани рад на развијању добре комуникације између свих учесника васпитно-образовног процеса у школи
- Подстицање адекватне комуникације ученика са свим запосленима у систему који нису непосредно везани за наставни процес
- Преманентно стручно усавршавање свих запослених и праћење савремених праваца у образовању.

9.2. ПЛАН И ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

9.2.1. Друштвено-користан рад

- одржавање школског простора:
- уређење учионица,
- уређење заједничких просторија (хол, библиотека, терени за физичко васпитање);
- Сакупљање половних књига за школску библиотеку и за ученике слабог материјалног стања;
- У сарадњи са МЗ Ивањица одржавање и уређење спомен обележја и споменика;
- У сарадњи са „Црвеним крстом“ помоћ старим лицима и сл. Хуманитарне акције.

9.2.2. Такмичења

Усмеравати и обезбеђивати учешће ученика на такмичењима на нивоу школе, општине, округа и шире, при заједницама школа Р. Србије(такмичење из историје, српског језика и стручних предмета).

Дати подршку учешћу ученика на математичком такмичењу „Мислиша 2021/22“ у организацији математичког друштва „Архимедес“.

Подржати разна такмичења радова ученика из области ликовне културе и сл.

9.2.3. Остале активности школе

Изложбе:

Децембар и фебруар: школска изложба из предмета Теорија форме, Цртање и сликање и Основи дизајна.

- Мај: „Ноћ музеја“ – Кушића хан (Изложба ученичких радова стручних предмета текстилства)
- Јун: Кушића хан (Изложба ученичких радова стручних предмета текстилства)

Смотре

Усмерити и обезбедити учешће ученика на смотрама, ако такве буду организоване.

Остале манифестације

Обезбедити што масовније учешће ученика на јесењем и пролећном кросу омладине Ивањице.

Крајем школске године, у организацији спортских секција, организовати спортска такмичења на нивоу школе, општине и даље.

Укључити се у припрему културно-уметничког програма за Школску славу Св. Саву, 27. јануара 2022. године.

Укључити се у припрему културно-уметничког програма за Нушићијаду за 2022.

За дан школе, ученици дрвне струке припремиће изложбу радова.

10. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Техничка школа у Ивањици као средње стручна школа са пет подручја рада има веома разноврсну и динамичну сарадњу са друштвеном средином.

Сарадња се одвија на више нивоа:

- Обавезна сарадња прописана бројним законима и прописима наведеним на почетку ГПР школе,
- Социјално-хуманитарна сарадња у вези ученика и породичних услова истих,
- Техничко-технолошка сарадња у вези побољшања материјално-техничких услова рада школе и сл.
- Бројни други видови сарадње.

Укратко, може се рећи да на локалном нивоу готово и нема институције са којом се не одвија сарадња. У нешто мањој мери, то важи и за сарадњу на регионалном и државном нивоу, а интензивира се и сарадња са међународним организацијама.

Као последица тога, сматрамо да би било какав оперативни план био само некомплетан списак свих дешавања у школи и око ње, а у коме би опет недостајало много тога што се не може предвидети.

Део догађања налази се у Извештају о раду школе, део у Извештају о раду директора, а остало се, надамо се, може видети у самом статусу и рангу школе.

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе се усваја после усаглашавања са одговарајућим институцијама и Министарством просвете Републике Србије – Школска управа Чачак.

Праћење остваривања и реализације Годишњег плана рада школе вршиће сви субјекти у оквиру свог делокруга рада, а повремено извештаји, анализе и процене које ће подносити директор и одељенске старешине биће разматрани од стране органа школе и служби надзора.

Прилог: Извештај о успеху ученика у претходним школским годинама.

Школска година	Број ученика	одлични	врло добри	добри	довољни	нису завршили
1996/97.	557	16	101	381	18	41
1997/98.	551	20	142	343	5	41
1998/99.	551	28	100	361	62	-
1999/2000.	557	42	113	263	58	81
2000/01.	513	34	111	287	61	20
2001/02.	535	46	139	269	60	21
2002/03.	566	52	144	237	90	43
2003/04.	589	53	141	268	119	8
2004/05.	583	50	162	249	86	36
2005/06.	544	54	160	247	70	13
2006/07.	526	58	166	218	54	30
2007/08.	545	98	138	220	60	29
2008/09.	539	78	153	224	66	18
2009/10.	544	74	165	233	58	12
2010/11.	580	90	206	220	66	16
2011/12.	553	121	174	126	27	11
2012/13.	586	151	184	180	65	6
2013/14.	576	160	161	180	67	8
2014/15	522	130	155	181	48	8
2015/16	482	128	144	162	46	2
2016/17	515	122	155	184	51	3
2017/2018	476	101	158	160	55	2
2018/2019	461	96	142	178	39	6
2019/2020	415	111	152	144	7	1
2020-2021	398	87	156	148	5	2

12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школске 2021/2022. године у школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Школски сајт планирамо да проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТ И/ИЛИ ТЕМЕ	САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	Формирање тима, израда акционог плана рада за текућу школску годину	Састанак тима	Чланови тима, управа школе
ОКТОБАР	Организовање спортских турнира и такмичења	Учешће и праћење манифестација	Руководиоци секција
ЈАНУАР	Прослава Дана Школе и Дана Светог Саве	Учешће и праћење манифестација, састанак тима	Руководиоци секција, стручна већа
ФЕБРУАР	Анализа рада тима у претходном периоду, договор око послова везаних за представљање школе ученицима осмих разреда	Састанак тима Чланови тима, управа школе	Чланови тима, управа школе
МАРТ	Израда промотивног материјала за промоцију школе	Састанак тима, припрема материјала	Чланови тима, управа школе
АПРИЛ, МАЈ, ЈУН	Презентација школе -обилазак основних школа -посете осмака нашој школи -Отворена врата школе -презентације за родитеље осмака	Састанак тима, Обилазак школа, дистрибуција материјала	Чланови тима
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Изложбе и презентације ученичких радова у холу школе	Учешће и праћење манифестација	Предметни наставници, руководиоци секција
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Организовање представа, презентација, трибина, модних ревија у школи за родитеље и грађанство	Учешће и праћење манифестација	Руководиоци и чланови секција, стручна већа, чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2021/2022. годину

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Представљање школе по основним школама кроз изложбе радова, презентације, макете, модне ревије	Састанци тима извештаји	Руководиоци секција, стручна већа, члановитима
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Прикупљање података и ажурирање сајта Школе	припрема материјала	Школски администратор,
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе и Ученичким парламентом	састанци са другим тимовима	Чланови тимова, управа школе
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сарадња школе са локалним електронским и писаним медијима	Чланови тима, управа школе	припрема и дистрибуција материјала
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сарадња са институцијама у граду и социјалним партнерима школе Учествовање у акцијама које се организују у граду	Састанци, учешће уакцијама	Стручна већа, управа школе, чланови тимова, Ученички парламент
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Успостављање сарадње са другим школама у региону и републици	Састанци, договори	Стручна већа, управа школе
МАЈ	- Презентација школе пропраћена локалним медијима. - Представљање школе по основним школама кроз изложбе радова, презентације, макете, модне ревије	Промоција школе	Тим
ЈУН	Наградни излет за ученике	извештај	Тим за подршку ученичком парламенту
ЈУН, ЈУЛ	Анализа реализације плана тима за ову школску годину; припрема извештаја	Састанак тима	Чланови тима, управа Школе
АВГУСТ	Припрема плана и програма за наредну школску годину	Састанак тима	Чланови тима, управа Школе

**Председник Школског одбора
Бошковић Владимир, с.р.**

Директор

Мирјана Ненадић,с.р.