

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ИВАЊИЦА



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ИВАЊИЦА УШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОД.

ИВАЊИЦА, септембар 2022.год.

Садржај

2. УВОД	4
2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	9
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	13
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	18
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА.....	18
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	42
5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕДОБАВЕЗАНАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	43
5.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ.....	43
5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	57
5.6.1. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ.....	57
5.6.2. ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	58
5.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА	58
5.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	58
5.9. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	63
5.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	63
5.11. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА.....	63
5.12. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	64
6. ПЛАН И ПРОГРАМ УПРАВНИХ РУКОВОДЕЋИХ САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНАШКОЛЕ	65
6.1. ПЛАН УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	65
6.1.1. План Школског одбора.....	65
6.1.2. План рада Наставничког већа	67
6.1.3. План рада одељенских већа.....	69
6.1.4. План рада Савета родитеља.....	71
6.2. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	74
6.2.1. План рада директора школе	74
6.3. ПЛАН СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	78
6.3.1. План рада стручног сарадника школе	78
6.3.2. План рада библиотекара	82
6.3.3. План рада секретара.....	110
6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	114
6.4.1. План рада Актива за школско развојно планирање	114
6.4.2. План рада Актива за развој школског програма	115
6.4.3. План рада одељенских старешина	118
6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	119
6.5.1. План рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности	120
6.5.2. План рада Стручног већа наставника страних језика	122

6.5.3. План рада Стручног већа наставника друштвених наука.....	124
6.5.4. План рада Стручног већа природних наука.....	127
6.5.5. План рада Стручног већа наставника стручних предмета машинства и обрада метала.....	129
6.5.6. План рада Стручног већа наставника стручних предмета шумарства и обраде дрвета.....	131
6.5.7. План рада Стручног већа наставника стручних предмета текстилства и кожарства.....	134
6.5.8. План рада Стручног већа наставника стручних предмета трговине, угоститељства, туризма, економије, права и администрације.....	136
6.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	138
6.7. ПОДЕЛА ТИМОВА У ШКОЛИ.....	141
6.7.1. План Тима за инклузивно образовање.....	143
6.7.2. План Тима за самовредновање.....	146
6.7.3. План Тима за заштиту ученика од дискриманције, насиља, занемаривања и злостављања.....	153
6.7.4. План Тима за друштвене, хуманитарне, спортске и активности.....	155
6.7.5. План Тима за културне и јавне делатности школе.....	156
6.7.6. План Тима за каријерно вођење и саветовање.....	160
6.7.7. План Тима за здравствену заштиту.....	162
6.7.9. План Тима за заштиту животне средине.....	163
6.7.10. План Тима за сарадњу са породицом.....	164
6.7.11. План Тима за стручно усавршавање наставника Техничке школе.....	166
ПЛАН ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ.....	169
6.7.12. План Тима за сарадњу са локалном самоуправом.....	186
6.7.13. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	189
6.7.14. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	190
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА.....	192
7.1. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	192
7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	197
7.3. ПЛАН РАДА ЂАЧКЕ ЗАДРУГЕ.....	199
7.4. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА.....	199
7.5. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА.....	201
7.6. ПЛАН СТРУЧНИХ ПОСЕТА И ИЗЛЕТА.....	202
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	204
8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА.....	204
8.1.1. План рада Рецитаторске секције.....	204
8.1.3. План рада Драмске секције.....	205
8.1.4. План рада Секције омладине црвеног крста.....	209
8.1.5. План рада Еколошке секције.....	210
8.1.7. План рада Шаховске секције.....	217
8.1.8. План рада секције за стони тенис.....	217
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТОНИ ТЕНИС ШК.2022/2023.ГОД.....	217
8.2. План рада за ШКОЛСКИ СПОРТ.....	219
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	222
9.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	222
9.2. ПЛАН И ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	222
9.2.1. Друштвено-користан рад.....	222
9.2.2. Такмичења.....	223
9.2.3. Остале активности школе.....	223
10. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	225
11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	226
12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....	227

На основу чл. 119.став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018,10/2019,6/2020, 129/21ка он чл. 17.став 1. Тачка 2. Статута Техничке школе у Ивањици Школски одбор на Седници одржаној дана 15.09.2022. године доноси

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А За школску 2022/2023. 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, 129/21
2. Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 55/2013;101/2017, 27/2018,6/2020, 52/2021,129/2021, 129/2021-други закон
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, 106/2020, 115/2020, 93/2022
4. Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 42/2022,57/2022,67/2022
5. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023.годину, „Службени гласник РС – („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),
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- 82/2015,59/2020,95/2022
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-Просветни гласник“6/2003,23/2004,9/2005,11/2016
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—6/1990-1, 4/1991-1, 7/1993-1 (др. правилник), 17/1993-106, 1/1994-5, 2/1994-61, 2/1995-17, 3/1995-1, 8/1995-10, 5/1996-5, 2/2002-1, 5/2003-22, 10/2003-2, 24/2004-3, 3/2005-2, 6/2005-1, 11/2005-162, 6/2006-131, 12/2006-4, 8/2008-15, 1/2009-3, 3/2009-25, 10/2009-77, 5/2010-3, 8/2010-163 (исправка), 11/2013-1, 14/2013-2, 5/2014-9, 5/2014-85, 3/2015-3, 11/2016-552, 13/2018-6, РС 30/2019-50 (др. правилник), 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1, 10/2022-
15. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада текстилство и кожарство: 12/1993-1, 1/1994-6, 9/1995-8, 10/2002-1, 8/2009-43, 7/2013-1, 11/2013-161, 14/2013-4, 13/2020-583 (др. правилник), 13/2020-715 (др. правилник), 2/2022-569 (др. правилник), 2/2022-628 (др. правилник)
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 – област економија: 3/1996-1, 3/1997-1, 14/1997-1, 12/2002-8, 5/2003-26, 11/2006-1, 4/2013-1, 11/2013-220, 14/2013-6, 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник)
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: 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), 13/2021-1 (др. правилник), 13/2021-334 (др. правилник)
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 „Сл.гл. РС, 10/2012,1/2013,17/2013,1/2015

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: 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), 8/2022-347 (др. правилник), 8/2022-427 (др. правилник)
21. Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле столар и техничар за обликовање намештаја и ентеријера: 15/2006-10, 1/2008-10, 8/2009-5, 9/2014-1 (др. правилник), 9/2014-260 (др. правилник), 6/2015-1 (др. правилник), 6/2015-165 (др. правилник)
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: 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, 11/2015-1 (др. правилник), 11/2015-497 (др. правилник), 21/2015-30, 1/2016-1 (др. правилник), 1/2016-147 (др. правилник), 6/2018 (др. правилник), 12/2021-1 (др. правилник), 12/2021-165 (др. правилник), 2/2022-155 (др. правилник)
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, 48/16,48/2022
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 109/2021
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. 21/15,92/2020

31. Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама: 6/1990-1, 4/1991-1, 7/1993-1 (др. правилник), 17/1993-106, 1/1994-5, 2/1994-61, 2/1995-17, 3/1995-1, 8/1995-10, 5/1996-5, 2/2002-1, 5/2003-22, 10/2003-2, 24/2004-3, 3/2005-2, 6/2005-1, 11/2005-162, 6/2006-131, 12/2006-4, 8/2008-15, 1/2009-3, 3/2009-25, 10/2009-77, 5/2010-3, 8/2010-163 (исправка), 11/2013-1, 14/2013-2, 5/2014-9, 5/2014-85, 3/2015-3, 11/2016-552, 13/2018-6, РС 30/2019-50 (др. правилник), 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1, 10/2022 1/2018)-1
32. Правилник о програму стручне матуре и завршног испита („Сл.гл.РС“1/2018)
33. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Сл. гласник РС", бр. 104/2020;7
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“ 2/2017-5, 1/2019-24, 9/2019-166, 2/2020-39, 1/2021-200
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:16/2015-184, 11/2016-545, 2/2017-5, 4/2018-5, 13/2018-71, 15/2019-56
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.16/2015-195, 11/2016-546, 13/2016-9, 2/2017-3, 3/2017-3, 8/2017-2, 4/2018-4, 18/2018-2, 1/2019-25, 9/2019-262, 2/2020-38, 1/2021-196
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“ 8/2015-36, 19/2015-23, 2/2017-3, 7/2017-18, 9/2019-259, 14/2020-164
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 – област право и администрација: 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, 9/2019-3 (др. правилник), 9/2019-83 (др. правилник), 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник)
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, и106/2020,115/2020,93/2022
45. Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама: 6/1990-1, 4/1991-1, 7/1993-1 (др. правилник), 17/1993-106, 1/1994-5, 2/1994-61, 2/1995-17, 3/1995-1, 8/1995-10, 5/1996-5, 2/2002-1, 5/2003-22, 10/2003-2, 24/2004-3, 3/2005-2, 6/2005-1, 11/2005-162, 6/2006-131, 12/2006-4, 8/2008,5/2014-9, 5/2014-85, 3/2015-3, 11/2016-552, 13/2018-6, РС 30/2019-50 (др. правилник), 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1, 10/2022-1
46. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета: 16/2015-184, 11/2016-545, 2/2017-5, 4/2018-5, 13/2018-71, 15/2019-56

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

-техничар за обликовање намештаја и ентеријера - четворогодишње образовање.

II разред, један образовни профил

-Оператер за израду намештаја - трогодишње образовање.

III разред, један образовни профил

-техничар за обликовање намештаја и ентеријера - четворогодишње образовање.

IV разред, један образовни профил

-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 – Просветни гласник-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, 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1,10/2022-1

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), 8/2022-347, 8/2022-427

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада шумарство и и обрада дрвета: 9/2014-260, 6/2015-165, 16/2015-231, 8/2016-1, 11/2016-552 (др. правилник), 3/2018-167, 13/2018-6 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник)

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-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), 8/2022-347 (др. правилник), 8/2022-427 (др. правилник)

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, један образовни профил

- 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:

Правилник о плану образовања васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама „Службени гласник РС – Просветни гласник-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, 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1,10/2022-1

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 – 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, 11/2015-1 (др. правилник), 11/2015-497 (др. правилник), 21/2015-30, 1/2016-1 (др. правилник), 1/2016-147 (др. правилник), 6/2018 (др. правилник), 12/2021-1 (др. правилник), 12/2021-165 (др. правилник), 2/2022-155 (др. правилник)

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",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, 11/2015-1 (др. правилник), 11/2015-497 (др. правилник), 21/2015-30, 1/2016-1 (др. правилник), 1/2016-147 (др. правилник), 6/2018 (др. правилник), 12/2021-1 (др. правилник), 12/2021-165 (др. правилник), 2/2022-155 (др. правилник)

3. Подручје рада – Текстилство и кожарство

I разред, један образовни профил

модни кројач - трогодишње образовање.

III разред, један образовни профил

- модни кројач - трогодишње образовање.

У овом подручју рада програмирање се заснива на следећим документима:

Правилник о плану образовања васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама „Службени гласник РС – Просветни гласник-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, 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1,10/2022-1

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи заподручје рада Текстилно 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 текстилно и кожарство, „Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 8/2009, 10/2009, 2/2012, 7/2015, 12/2015, 11/2016; 13/2018 и 10/2021,10/2022.

4. Подручје рада – Трговина, угоститељство и туризам

II разред, три образовна профила(два одељења):

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

III разред, два образовна профила (једно одељење):

- конобар - трогодишње образовање
- кувар- трогодишње образовање.
- кувар- трогодишње образовање.

У овом подручју рада програмирање се заснива на следећим документима:

Правилник о плану образовања васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама „Службени гласник РС – Просветни гласник-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, 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1,10/2022-1

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“ 10/2012-1, 1/2013-1 (исправка), 17/2013-1 (исправка), 1/2015-1, 10/2020-1 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник)

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:

Правилник о плану образовања васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама „Службени гласник РС – Просветни гласник-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, 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1,10/2022-1

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација: „Службени гласник РС – Просветни гласник - 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, 9/2019-3 (др. правилник), 9/2019-83 (др. правилник), 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник)

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.
број 022-05-00102/94-03 од 30.11.2020. године
број 022-05-102/94-03 од 26.5.2022. године

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 6. 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	183
- Кабинет текстилства	69,057
- Атеље текстилства, помоћна просторија, санитарни чвор	156,144
- Мали кабинет текстилства	23,884
- Кабинет за аутомеханичаре	193,5
- 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:

Кабинети за информатику (три кабинета) и кабинет за компјутерско конструисање (1 кабинет) 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.

Библиотека и читаоница 183m² налази се у згради Техничке школе и располаже фондом од око 4151 књига.

Радионице:

Текстилна радионица - 170 m²
Столарска радионица- 200 m²

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 зеленилом уз сопствену зграду 120 m²
- спортски полигон уз сопствену зграду 200 m²

Објекти и просторије предузећа које школа користи дефинисани су планом уговора између школе и предузећа у којима се реализује практична настава за образовне профиле за које предвиђено наставним планом и програмом.

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.	епископ	1 ком
4.	касетофон	2 ком
5.	телевизор	4 ком
6.	пројектор	19 ком
7.	рачунари	90 ком
8.	лаптоп рачунари	16 ком
9.	штампачи	12 ком

10.	скенери	2 ком
11.	фотокопир	2 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 школа ће урадити све неопходне мере за побољшање материјалних -техничких услова рада, како би се настава одвијала у што бољем и квалитетнијем окружењу, што је детаљно дефинисано финансијским планом.

У циљу побољшања мера, све ванредне инвестиције решавање се 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	27	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 ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	100		20	01.09.2007.	25.12.1977
БАШИЋ БОЖО	Факултет Политичких наука	ПСИХОЛОГИЈА У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ СОЦИОЛОГИЈА СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА ПРАВО	НЕ	85		8	01.09.2017.	25.07.1983
БОГДАНОВИЋ ДРАГАНА	Електротехни чки факултет	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА ФИЗИКА ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА РАЧУНАРСКА ГРАФИКА РАЧУНАРСКА ГРАФИКА И РАД СА СНС МАШИНАМА	ДА	100		12	01.09.2011.	24.04.1984
БОГДАНОВИЋ ИВИЦА	Филозофски факултет - Историја	ЛИКОВНА КУЛТУРА МУЗИЧКА КУЛТУРА ГРАЂАНСКО	ДА	60	30	12	01.09.2007.	03.08.1975

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	уметности	ВАСПИТАЊЕ						
БОГДАНОВИЋ ЈЕЛЕНА	Филолошки факултет Српски језик и књижевност	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	66,1		6	01.09.2017.	24.10.1978
БОГДАНОВИЋ МИЛИНКО	Економски факултет Општи смер	РАЧУНОВОДСТВО ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА ПРЕДУЗЕТНИШТВО ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРЕДУЗЕЋА ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	ДА	127, 14		17	01.09.2007.	03.04.1974
БОЛОВИЋ СЛАВИЦА	Шумарски факултет Обрада дрвета	Координатор практичне наставе	НЕ	50		6	01.03.2018.	05.02.1960
БОШКОВИЋ ВЛАДИМИР	Факултет спорта и физичког васпитања	ФИЗ. И ЗДРАВСТ. ВАС. ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	100		11	01.09.2012.	06.12.1975
БОШКОВИЋ ЉУБИЦА	Виша текстилна школа	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ДА	100		34	01.05.1988.	09.2.1965.
ВУЧЕТИЋ АНКИЦА	Економски факултет - Финансије и рачуноводств о	СТАТИСТИКА ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	ДА	119, 95		19	01.09.2004.	15.9.1975.
ДАНИЛОВИЋ ДАНИЈЕЛА	ПМФ Математика	МАТЕМАТИКА	ДА	61,11	77,77	21	04.09.2002.	20.03.1976
ЂУРЂИЋ ВАСИЛИЈЕВИ Ћ АНЂА	Факултет примењених уметности	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ТЕОРИЈА ФОРМЕ СА ЦРТАЊЕМ ДИЗАЈН ПРЕДУЗЕТНИШТВО САВРЕМЕНО ОДЕВАЊЕ КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ ПРАКТИЧНА НАСТАВА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	ДА	102, 45		15	01.09.2009.	3.7.1959.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

ЗЛАТИЋ МИЛАН	Шумарски факултет	СВОЈСТВА МАТЕРИЈАЛА СТОЛАРСТВО ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВО	ДА	116, 87		13	17.01.2010.	21.5.1982.
ЗОРНИЋ СВЕТЛАНА	Економски факултет	ЕКОНОМИКА ТУРИСТИЧКИХ И УГОСТИТЕЉСКИХ ПРЕДУЗЕЋА МАРКЕТИНГ ПОСЛОВНА КОРЕСПОДЕНЦИЈА И КОМУНИКАЦИЈА ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	НЕ	60		6	01.9.2019.	27.10.1975
ЈОВАНОВИЋ ДРАГАНА	Виша хотелијерска школа Гастрономија	КУВАРСТВО ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	ДА	104, 51		14	01.09.2009.	19.08.1987
КАРАПЕТРОВ ИЋ ДАЛИБОРКА	Филолошки факултет Српски језик и књижевност	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ДА	100		15	01.09.2008.	05.08.1981
КОКОШАР МИРОСЛАВ	ТМФ текстилно инжењерство	ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ ТЕКСТИЛНИ МАТЕРИЈАЛИ	ДА	100		34	01.09.1989.	21.02.1961
КРИВОКУЋА СЛАВИЦА	Филолошки факултет Енглески језик	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДА	100		18	20.11.2007.	27.09.1981
ЛУКОВИЋ ЉУБИЦА	Биолошки факултет	БИОЛОГИЈА ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	ДА	40	60	22	02.09.2002.	13.11.1975
ЛУКОВИЋ МАРИНКО	Машински факултет	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА МЕХАНИКА ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ МЕХАНИКА СА МЕХАНИЗМИМА ХИДРАУЛ. И ПНЕУМАТИКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА МОДЕЛИРАЊЕ МАШ.ЕЛ.	ДА	125		16	01.11.2008.	22.8.1966.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

МАРИЧИЋ МИЛКА	Шумарски факултет Обрада дрвета	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВЕТА КОНСТРУКЦИЈЕ НАМЕШТАЈА ПЛАНИРАЊЕ И КОНТРОЛА ПРОИЗВОДЊЕ ЦРТАЊЕ, ПРОСТОР И ОБЛИК	ДА	104, 29		21	01.09.2002.	09.04.1963
МАРИЧИЋ АЛЕКСАНДАР	Географски факултет	ГЕОГРАФИЈА ЕКОНОМСКА ГЕОГРАФИЈА ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФИЈА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	55	60	17	1.9.2006.	18.5.1979.
МАРКОВИЋ БИЉАНА	ПМФ Математика	МАТЕМАТИКА	ДА	100	22	21	01.09.2003.	02.02.1968
МИЛОСАВЉЕ ВИЋ ДРАГАНА	ПМФ Математика	МАТЕМАТИКА	ДА	100	22	31	01.09.1997.	29.09.1958
МИЛУТИНОВ ИЋ ДРАГА	Машински факултет Аутоматско управљање	МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ ТЕХНИЧКА ФИЗИКА ОТПОРНОСТ МАТЕРИЈАЛА ТЕРМОДИНАМИКА КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА КОНСТРУИСАЊЕ МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	ДА	130		18	18.10.2004.	29.03.1975
МИРКОВИЋ НЕМАЊА	Економски факултет Међународни менаџмент	СТАТИСТИКА ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА И КОМУНИКАЦИЈА БАНКАРСТВО ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА	ДА	110		13	01.09.2010.	11.08.1982
МИЋИЋ ИВАНА	Пмф одсек Хемија	ХЕМИЈА	ДА	35	70	8	01.9.2014.	21.6.1990.
МИЋИЋ ЈАСМИНА	Факултет за спорт и физичко васпитање	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДА	60	40	8	1.9.2014.	23.2.1989.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

НЕНАДИЋ СРЕЋКО	Економски факултет Статистика и информатика	РАЧУНОВОДСТВО ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	ДА	130		18	01.09.2007.	03.08.1973
ПАВЛОВИЋ ДЕСИМИР	Виша техничка школа - Металска струка	ПРАКТИЧНА НАСТАВА ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ ИСПИТИВАЊЕ МАШИНСКИХ КОНСТРУКЦИЈА	ДА	69,6 2		31	01.09.1992.	14.02.1963
ПЕТРОНИЈЕВИ Ћ ЈАДРАНКА	Шумарски факултет Обрада дрвета	/ трудничко боловање	НЕ	/		8	01.9.2019.	23.11.1985
ПЕТРОВИЋ НОВИЦА	Филолошки факултет Француски језик	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	НЕ	66,1		18	01.09.2007.	12.02.1975
ПЕШИЋ ДРАГАНА	Шумарски факултет Обрада дрвета	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СТОЛАРСТВО ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	НЕ	102, 35		10	16.9.2013.	15.3.1986.
ПОЛЕДИЦА СЛАВКО	Филозофски факултет	ФИЛОЗОФИЈА	НЕ	10		6	01.09.2016.	25.10.1974
ПОЛЕДИЦА СЛАВКО	Филозофски факултет	Координатор практичне наставе	НЕ	50		6	01.09.2016.	25.10.1974
ПОПОВИЋ ВУЛОВИЋ ДРАГАНА	Виша хотелијерска школа	КУВАРСТВО ОСНОВЕ ПОСЛАСТИЧАРСТВ А НАЦИОНАЛНЕ КУХИЊЕ	НЕ	100		6	01.09.2017.	24.08.1986
РАБРЕНОВИЋ БОБАН	Машински факултет Производно машинство	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ РАЧУНАРИ И ПРОГРАМИР. АУТОМАТИЗАЦИЈА И РОБОТИКА МОД. М.Е. И КОНСТР.	ДА	124, 29		13	01.09.2009.	13.12.1973
РАДОВАНОВИ Ћ СЛАВОМИР	Виша хотелијерска школа	УСЛУЖИВАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	НЕ	102, 92		12	06.12.2010.	17.01.1986
РАДОЊИЋ СТЕФАН	Виша хотелијерска школа	УСЛУЖИВАЊЕ СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ ОСНОВЕ УСЛУЖИВАЊА	НЕ	100		5	01.09.2018.	29.10.1991

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

		ОСНОВЕ КУВАРСТВА						
РАКОВИЋ ДРАГАН	Филозофски факултет Историја	ИСТОРИЈА	ДА	70	30	24	12.10.1999.	22.03.1969
мр СИМЕУНОВИ Ћ МИЛОРАТКА	Магистар технике и информатике- информацион е технологије	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА ФИЗИКА ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	ДА	85	40	21	01.09.2007.	13.11.1976
СПАСОВИЋ МИЛКА	Технички факултет „Михајло Пупин“ Зрењанин	ПРАКТИЧНА НАСТАВА ПРЕДУЗЕТНИШТВО	НЕ	100		12	01.09.2011.	25.06.1976
СТИШОВИЋ ЈЕЛЕНА	ПМФ - Хемија	Трудничко боловање	НЕ	/	/	6	15.01.2018.	12.01.1990
ТАНКОСИЋ ДРАГАН	Машински факултет у Крагујевцу	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	НЕ	30,7 7	90	9	01.09.2017.	8.4.1981.
ТОТОВИЋ АНА	Филолошки факултет Српски језик и књижевност	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ДА	100		11	01.09.2017.	30.06.1988
ХАЦИЋ АЛЕН	Факултет за спорт и физичко васпитање	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	НЕ	10	90	6	01.9.2019.	03.7.2019.
ЧАПРИЋ СРЕЋКО	Техничка школа Столар специјалиста	СТОЛАРСТВО ИЗРАДА НАМЕШТАЈА ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	ДА	104, 56		15	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
Бошковић Милица	Професор енглеског језика	Библиотекар	16	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	% ангаж. 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
ЧАКАРЕВИЋ ВЕСНА	Правни факултет	Секретар школе	0	НЕ	100	-
ЗОРНИЋ СВЕТЛАНА	дипл.економиста	Руководилац рачуноводства	6	НЕ	50	-
БОЈОВИЋ МИЛКА	Виша економска	Руководилац рачуноводства	15	НЕ	50	-
БОЈОВИЋ МИЛКА	Средња школа	Административн о-финансијски радник	15	НЕ	50	-
ЈЕКИЋ МИЛЕ	Средња школа	Домар	19	/	100	-
ЖИВАНОВИЋ СНЕЖАНА	Средња школа	Помоћни радник	34	/	100	-

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

СТЕФАНОВИЋ ДРАГАНА	Средња школа	Помоћни радник	9	/	100	-
НОВАКОВИЋ РАДИЈАНА	Основна школа	Помоћни радник	28	/	100	-
ЛАКОВИЋ ДУШАНКА	Основна школа	Помоћни радник	7	/	100	-
МАТОВИЋ БИЈАНА	Основна школа	Помоћни радник	12	/	100	-
ВИДИЋ СЛАВИША	Основна школа	Помоћни радник	24	/	100	-
ТАТОВИЋ ИЛИЈА	Средња школа	Одржавање машина	5	НЕ	50	-
ПАВЛОВИЋ ДЕСИМИР	Виша техничка школа - Металска струка	Одржавање рачунара	31	ДА	50	-

**Оцена кадровских услова
(дефицитарни 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 2022/2023. годину

Табела 1.

ШКОЛА: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ИВАЊИЦА

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА НА ПОЧЕТКУ
ШКОЛСКЕ 2022 / 2023 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	24	1	24			1	30	1	30			1	29	1	29			1	23	1	23	4	106
II	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА																										
1.	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИК. НАМЕШТАЈА И ЕНТ.-(IV год.)			1	14	1	14									1	23	1	23			1	12	1	12	3	49
2.	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА (III год.)							1	10			1	10													1	10
III	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО																										
1	МОДНИ КРОЈАЧ (I, II, III год.)	1	13			1	13							1	15			1	15							2	28
IV	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА																										
1.	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР			1	30	1	30			1	29	1	29			1	31	1	31			1	32	1	32	4	122
V	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ																										
1.	КОНОБАР							1	5			1	5	1	8			1	8							2	13
2.	КУВАР								11			11			1	11			11								22
3	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР									1	19	1	19													1	19
УКУПНО: ученика			13		68		81		26		78		104			83		117		0		67		67		369	
одељења		1		3		4		2		3		5		2		3		5		0		3		3		17	

БРОЈ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА: 369

БРОЈ ОДЕЉЕЊА: 17

ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ: 21.71

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

Школска 2022/2023. година

ПРВИ РАЗРЕД							
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик	
		I	II	I	II	I	II
I ₁	24	24					
I ₂	13	13					
I ₃	14	14					
I ₄	30	30					
Укупно	81	81	0	0	0	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 -2	81	8
Руски			
Француски			

Директор

Табела бр.5

Техничка школа Ивањица

СТРУКТУРА

ученика према страним језицима и начин формирања група

Школска 2022/2023. година

ДРУГИ РАЗРЕД								
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик		Пословни страни језик (Енглески језик)
		I	II	I	II	I	II	
П ₁	30	30						
П ₂	10	10						
ПЗкувари	11	16				11		
ПЗконобари	5						5	
П ₄	19	19					19	
П ₅	29	29						29
Укупно	104	104	0	0	0	11	24	29

Број ученика у признатим групама

Језици	Одељења	Број ученика	Број часова
Енглески	П ₁ -2, П ₂ -2, П ₃ -2, П ₄ -2, П ₅ -2	104	10
Руски			
Француски	ПЗкувари-2; ПЗконобари-2; П ₄ -3	35	7
Пословни страни језик (Енглески језик)	П ₅ -1	29	1

Директор

Табела бр.5

Техничка школа Ивањица

СТРУКТУРА

ученика према страним језицима и начин формирања група

Школска 2022/2023. година

ТРЕЋИ РАЗРЕД									
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик		Пословни страни језик (Енглески језик)	Пословни страни језик (Француски језик)
		I	II	I	II	I	II		
III ₁	29	29							
III ₂	15	0							
III ₃	23	23							
III ₄ КУВАРИ	11	0							11
III ₄ КОНОБАРИ	8						8	8	
III ₅	31	31						31	
Укупно	117	83	0	0	0	0	8	39	11

Број ученика у признатим групама

Језици	Одељења	Број ученика	Број часова
Енглески	III ₁ -2; III ₃ -2; , III ₅ -2	83	6
Руски	-	-	-
Француски	III ₄ Конобари-2	8	2
Пословни страни језик (Енглески језик)	III ₄ Конобари-2, III ₅ -1	39	3
Пословни страни језик (Француски језик)	III ₄ Кувари-2	11	2

Директор

Табела бр.5

Техничка школа Ивањица

СТРУКТУРА

ученика према страним језицима и начин формирања група

Школска 2022/2023. година

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД								
Одељење	Број ученика	Енглески језик		Руски језик		Француски језик		Пословни страни језик (Енглески језик)
		I	II	I	II	I	II	
IV ₁	23	23						
IV ₂	12	12						
IV ₃	32	32						32
Укупно	67	67	0	0	0	0	0	32

Број ученика у признатим групама

Језици	Одељења	Број ученика	Број часова
Енглески	IV ₁ -2, IV ₂ -2, IV ₃ -2	67	6
Руски			
Француски			
Пословни страни језик (Енглески језик)	IV ₃ -1	32	1

Директор

5.1.3. Ванредни ученици

Табела 1а

ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХУЧЕНИКА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2021/2022. ГОДИНУОкруг: МОРАВИЧКИНазив и адреса школе: Техничка школа Ивањица, Миће Матовића 2, 32250ИвањицаТелефони 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 дизјана 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

Комисија за признавање испита:

- Милинко Богдановић председник
- Божо Башић
- Секретар
- Директор
- Руководиоци стручних већа

5.1.5.а Путовање ученика до школе и начин становања

ТЕХНИЧКА ШКОЛА - школска 2022./2023.

разред/одељење	СТАМБЕНИ УСЛОВИ			БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА					БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДУ
	Станује код родитеља	Станује код станодавца	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	18	0	6	19	5	0	0	0	24
I ₂	10	0	3	10	2	1	0	0	13
I ₃	9	2	3	10	2	2	0	0	14
I ₄	26	3	1	24	3	3	0	0	30
Укупно	63	5	13	63	12	6	0	0	81
II ₁	30	0	0	20	1	9	0	0	30
II ₂	9	0	1	4	2	2	1	1	10
II ₃	8	0	8	9	3	4	0	0	16
II ₄	17	0	2	11	6	1	0	1	19
II ₅	25	0	4	22	4	3	0	0	29
Укупно	89	0	15	66	16	19	1	2	104
III ₁	25	2	2	19	2	2	6	0	29
III ₂	10	0	5	9	2	1	2	1	15
III ₃	23	0	0	15	3	4	1	0	23
III ₄	15	1	3	17	1	1	0	0	19
III ₅	24	3	4	24	4	2	1	0	31
Укупно	97	6	14	84	12	10	10	1	117
IV ₁	16	1	6	20	0	3	0	0	23
IV ₂	8	1	3	8	2	0	2	0	12
IV ₃	31	0	1	6	20	5	1	0	32
Укупно	55	2	10	34	22	8	3	0	67
свега ученика	304	13	52	247	62	43	14	3	369

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА: 369

5.1.5.6 Број ученика по окрузима

ТЕХНИЧКА ШКОЛА - школска 2022./2023. година

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОКРУЗИМА

разред / одељење	Моравички округ	осталих округа Србије	Војводине	Косово и Метохија	Иностранство	Број ученика по разреду
I ₁	22	1	1	0	0	24
I ₂	13	0	0	0	0	13
I ₃	14	0	0	0	0	14
I ₄	29	1	0	0	0	30
Укупно	78	2	1	0	0	81
II ₁	30	0	0	0	0	30
II ₂	10	0	0	0	0	10
II ₃	16	0	0	0	0	16
II ₄	19	0	0	0	0	19
II ₅	29	0	0	0	0	29
Укупно	104	0	0	0	0	104
III ₁	29	0	0	0	0	29
III ₂	15	0	0	0	0	15
III ₃	23	0	0	0	0	23
III ₄	19	0	0	0	0	19
III ₅	30	1	0	0	0	31
Укупно	116	1	0	0	0	117
IV ₁	23	0	0	0	0	23
IV ₂	12	0	0	0	0	12
IV ₃	32	0	0	0	0	32
Укупно	67	0	0	0	0	67
свега ученика	365	3	1	0	0	369

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА: 369

ТЕХНИЧКА ШКОЛА - школска 2022./2023.

ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

УЧЕНИЦИ				РОДИТЕЉИ											
				ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА					ЗАПОСЛЕНОСТ			НЕПОТПУНЕ ПОРОДИЦЕ			
разред/одељење	БРОЈ	ПОЛ		ВСС	ВС	ССС	О.Ш	БЕЗ ШКОЛЕ	ОБА РОДИТЕЉА ЗАПОСЛЕНА	ЈЕДАН РОДИТЕЉ ЗАПОСЛЕН	ОБА РОДИТЕЉА НЕЗАПОСЛЕНА	БЕЗ ОЦА	БЕЗ МАЈКЕ	БЕЗ ОБА РОДИТЕЉА	РАЗВЕДЕНИ
		МУШКИ	ЖЕНСКИ												
I ₁	24	21	3	1	1	37	5	0	19	4	1	2	1	0	5
I ₂	13	8	5	1	0	9	3	0	6	7	0	1	0	0	2
I ₃	14	7	7	0	3	9	2	0	6	8	0	1	0	0	2
I ₄	30	12	18	3	0	56	1	0	24	6	0	0	0	0	3
укупно	81	48	33	5	4	111	11	0	55	25	1	4	1	0	12
II ₁	30	30	0	1	2	51	2	0	13	11	4	1	1	0	0
II ₂	10	8	2	0	0	2	8	0	3	5	2	0	0	0	3
II ₃	16	12	4	0	0	16	0	0	7	5	4	1	0	0	3
II ₄	19	11	8	0	0	19	0	0	11	6	2	0	1	0	1
II ₅	29	7	22	6	18	29	4	0	14	15	0	1	0	0	3
укупно	104	68	36	7	20	117	14	0	48	42	12	3	2	0	10
III ₁	29	24	5	0	0	29	0	0	29	0	0	1	0	0	6
III ₂	15	2	13	0	0	15	13	0	7	1	7	2	0	0	2
III ₃	23	15	8	0	3	14	6	0	11	12	0	1	0	0	3
III ₄	19	11	8	1	0	19	15	0	3	10	6	1	0	0	1
III ₅	31	6	25	3	0	36	10	0	22	6	3	3	0	0	3
укупно	117	58	59	4	3	113	44	0	72	29	16	8	0	0	15
IV ₁	23	15	8	1	1	44	0	0	11	10	2	0	0	0	1
IV ₂	12	5	7	0	0	9	15	0	1	3	8	1	0	0	2
IV ₃	32	7	25	3	8	18	2	0	22	5	5	0	0	0	3
укупно	67	27	40	4	9	71	17	0	34	18	15	1	0	0	6
свега	369	201	168	20	36	412	86	0	209	114	44	16	3	0	43

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 2022.2023. год.**

ПРЕ ПОДНЕ

Одељење		РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	Смена	Учионица
I ₁	Машински техничар за К.К.	Драга Милутиновић	пре подне	8
I ₂	Модни кројач	Ана Тотовић	пре подне	11
II ₅	Економски техничар	Биљана Марковић	пре подне	1
III ₁	Машински техничар за К.К.	Маринко Луковић	пре подне	7
III ₂	Модни кројач	Милка Спасовић	пре подне	Кабинет за текстилно
III ₃	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Милан Златић	пре подне	4
III ₄	Конобар - кувар	Далиборка Карапетровић	пре подне	5
III ₅	Економски техничар	Владимир Бошковић	пре подне	6
IV ₁	Машински техничар за К.К.	Славица Кривокућа	пре подне	10
IV ₂	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Данијела Даниловић	пре подне	3
IV ₃	Економски техничар	Милоратка Симеуновић	пре подне	2

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Одељење		РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	Смена	Учионица
I ₃	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Милка Маричић	после подне	4
I ₄	Економски техничар	Срећко Ненадић	после подне	1
II ₁	Машински техничар за К.К.	Бобан Рабровић	после подне	7
II ₂	Оператер за израду намештаја	Јелена Богдановић	после подне	3
III ₃	Конобар – Кувар	Драгана Јовановић	после подне	5
III ₄	Туристичко-хотелијерски техничар	Анкица Вучетић	после подне	8

Сва одељења имају сопствену учионицу.

Распоред часова (звоњења)

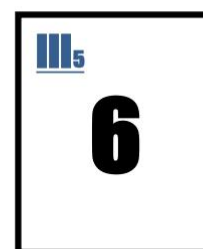
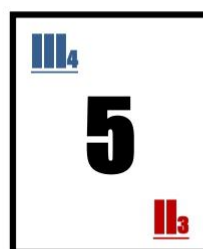
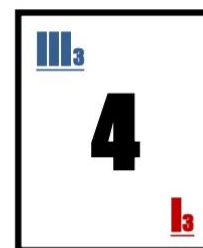
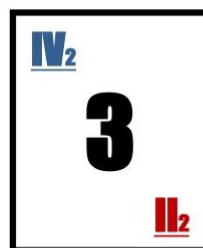
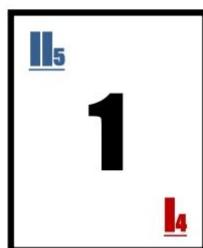
- Почетак рада у првој смени је од 8 часова, а завршетак у 13 часова и 55 минута.
- Почетак рада у другој смени је од 14 часова а завршетак у 19 часова и 55 минута.

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

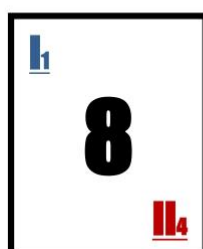
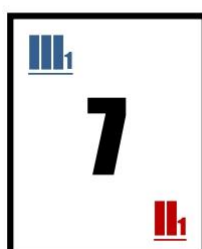
- Велики одмор је после трећег часа у трајању од 15 минута, а остали одмори су по 5 минута.
Изузетак од овог распореда је распоред практичне наставе.



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 2022/23 годину

	Пре подне	По подне
Понедељак:	Срећко Ненадић Биљана Марковић Милоратка Симеуновић	Александар Маричић Десимир Павловић Анкица Вучетић
Уторак:	Јелена Богдановић Милинко Богдановић Немања Мирковић	Драгана Јовановић Новица Петровић Славица Кривокућа
Среда:	Драгана Пешић Драгана Богдановић Ана Тотовић	Милан Златић Ивица Богдановић Славомир Радовановић
Четвртак:	Милка Спасовић Далиборка Карапетровић Мирослав Кокошар	Бранка Ајдачић Драга Милутиновић Драган Танкосић
Петак:	Маринко Луковић Бобан Рабреновић Владимир Бошковић	Драган Раковић Јасмина Мићић Ивана Мићић

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

Одељенске старешине

Директор је уз консултацију Наставничког већа именовоа одељењске старешине у школској 2022/2023.години:

Одељење	Образовни профил	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	Смена	Учионица
I ₁	Машински техничар за К.К.	Драга Милутиновић	пре подне	8
I ₂	Модни кројач	Ана Тотовић	пре подне	11
I ₃	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Милка Маричић	после подне	4
I ₄	Економски техничар	Срећко Ненадић	после подне	1
II ₁	Машински техничар за К.К.	Бобан Рабреновић	после подне	7
II ₂	Оператер за израду намештаја	Јелена Богдановић	после подне	3
II ₃	Конобар – Кувар	Драгана Јовановић	после подне	5
II ₄	Туристичко-хотелијерски техничар	Анкица Вучетић	после подне	8
II ₅	Економски техничар	Биљана Марковић	пре подне	1
III ₁	Машински техничар за К.К.	Маринко Луковић	пре подне	7
III ₂	Модни кројач	Милка Спасовић	пре подне	Кабинет за текстилство
III ₃	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Милан Златић	пре подне	4
III ₄	Конобар - кувар	Далиборка Карапетровић	пре подне	5
III ₅	Економски техничар	Владимир Бошковић	пре подне	6
IV ₁	Машински техничар за К.К.	Славица Кривокућа	пре подне	10
IV ₂	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Данијела Даниловић	пре подне	3
IV ₃	Економски техничар	Милоратка Симеуновић	пре подне	2

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

Структура 40-часовне радне 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 2022/2023. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД.СТАР.	П.Р.	СМЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	111	3	3			3	Т	Тотовић Ана	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	СТРАНИ Ј. I	2	74	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	74	2	2			2	Т	Владимир Бошковић	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАТЕМАТИКА	4	111	3	3			3	Т	Биљана Марковић	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	5	148	4		2+2		2+2	В	Симеуновић Милоратка	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ХЕМИЈА	6	74	2	2			2	Т	Ивана Мићић	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	7	37	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ЕКОЛОГИЈА И З.Ж.С.	8	74	2	2			2	Т	Луковић Љубица	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА НАЦРТ.ГЕОМЕТР	9	296	8		4+4		4+4	В	Луковић Маринко	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	10	74	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МЕХАНИКА	11	37	1	1			1	Т	Луковић Маринко	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МЕХАНИКА	12	74	2		1+1		1+1	В	Луковић Маринко	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНИЧКА ФИЗИКА	13	111	3	3			3	Т	Милутиновић Драга	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ	14	74	2	2			2	Т	Луковић Маринко	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ВЕРСКА НАСТАВА	15	37	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	16	37	1	1			1	Т	Маричић Александар	М	ПРЕ
I 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УКУПНО:	16	1443	39	25	14	0	0		Милутиновић Драга	М	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	108	3	3			3	Т	Тотовић Ана	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	СТРАНИ Ј. I	2	72	2	2			2	Т	Бранка Ајдачић	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	72	2	2			2	Т	Ален Хаџић	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	МАТЕМАТИКА	4	72	2	2			2	Т	Биљана Марковић	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	5	72	2		2		2	В	Симеуновић Милоратка	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ИСТОРИЈА	6	72	2	2			2	Т	Раковић Драган	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ФИЗИКА	7	36	1	1			1	Т	Симеуновић Милоратка	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ГЕОГРАФИЈА	8	36	1	1			1	Т	Маричић Александар	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ХЕМИЈА	9	36	1	1			1	Т	Ивана Мићић	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ТЕКСТИЛНИ МАТЕРИЈАЛИ	10	72	2	2			2	Т	Кокошар Мирослав	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ТЕКСТИЛНИ МАТЕРИЈАЛИ	11	72	4		2+2		2+2	В	Кокошар Мирослав	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ	12	72	2	2			2	Т	Кокошар Мирослав	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	13	108	6		3+3		3+3	В	Кокошар Мирослав	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	14	216	6			6	6	ПН	Бошковић Љубинка	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	15	216	6			6	6	ПН	Спасовић Милка	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	16	30				30	30	Б	Бошковић Љубинка	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	17	30				30	30	Б	Бошковић Љубинка	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ВЕРСКА НАСТАВА	18	36	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ГРАЂАНСКО ВАСП.	19	36	1	1			1	Т	Бранка Ајдачић	Т	ПРЕ
I 2	МОДНИ КРОЈАЧ	УКУПНО:	19	1464	44	20	12	12	60		Тотовић Ана	Т	ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

ОДЕЉ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД.СТАР.	П.Р.	СМЕ
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	99	3	3			3	Т	Карпетровић Далиборка	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Бранка Ајдачић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ИСТОРИЈА	3	66	2	2			2	Т	Раковић Драган	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	4	66	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	МАТЕМАТИКА	5	99	3	3			3	Т	Биљана Марковић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИЗИКА	6	66	2	2			2	Т	Богдановић Драгана	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ХЕМИЈА	7	66	2	2			2	Т	Ивана Мићић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	БИОЛОГИЈА	8	66	2	2			2	Т	Луковић Љубица	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	9	66	2		2		2	В	Богдановић Драгана	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА	10	66	2		2		2	В	Драгана Пешић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА	11	30				30	30	Б	Драгана Пешић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СВОЈСТВА МАТЕРИЈАЛА	12	99	3	3			3	Т	Милан Златић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СВОЈСТВА МАТЕРИЈАЛА	13	33	1		1		1	В	Милан Златић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	14	66	2	2			2	Т	Милка Маричић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	15	33	1		1		1	В	Милка Маричић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	16	30				30	30	БЛ	Милка Маричић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ТЕОРИЈА ФОРМЕ СА ЦРТАЊЕМ	17	66	2		2		2	В	Анђа Ђурђић Васиљевић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТОЛАРСТВО	18	120				120	60+60	ПН	Драгана Пешић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ВЕРСКА НАСТАВА	19	33	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	20	33	1	1			1	Т	Бранка Ајдачић	Д	ПО
I 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	УКУПНО:	20	1269	33	25	8	0	180		Маричић Милка	Д	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	111	3	3			3	Т	Карпетровић Далиборка	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТРАНИ Ј. I	2	74	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	74	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	111	3	3			3	Т	Драгана Милосављевић	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНАРСТВО И ИНФ.	5	148	4		2+2		2+2	В	Богдановић Драгана	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ИСТОРИЈА	6	74	2	2			2	Т	Раковић Драган	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ХЕМИЈА	7	74	2	2			2	Т	Ивана Мићић	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	БИОЛОГИЈА	8	74	2	2			2	Т	Луковић Љубица	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ	9	111	3	3			3	Т	Вучетић Анкица	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	10	74	2	2			2	Т	Богдановић Милинко	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	11	74	2	2			2	Т	Срећко Ненадић	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	12	148	4		2+2		2+2	В	Срећко Ненадић	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛ.КОРЕ.И КОМУНИК.	13	148	4		2+2		2+2	В	Зорнић Светлана	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКА ГЕОГРАФ.	14	74	2	2			2	Т	Маричић Александар	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	15	37	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	16	37	1	1			1	Т	Маричић Александар	Е	ПО
I 4	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	УКУПНО:	16	1443	39	27	12	0	0		Срећко Ненадић	Е	ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. 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	Бранка Ајдачић	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	74	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАТЕМАТИКА	4	111	3	3			3	Т	Драгана Милосављевић	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ИСТОРИЈА	5	74	2	2			2	Т	Раковић Драган	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГЕОГРАФИЈА	6	74	2	2			2	Т	Маричић Александар	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ	7	74	2	2			2	Т	Павловић Десимир	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МЕХАНИКА СА МЕХАНИЗМИМА	8	74	2	2			2	Т	Луковић Маринко	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МЕХАНИКА СА МЕХАНИЗМИМА	9	74	2		1+1		1+1	В	Луковић Маринко	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ОТПОРНОСТ МАТЕРИЈАЛА	10	37	1		1		1	Т	Милутиновић Драга	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ОТПОРНОСТ МАТЕРИЈАЛА	11	74	2		1+1		1+1	В	Милутиновић Драга	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	12	74	2	2			2	Т	Рабрениновић Бобан	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	13	74	2		1+1		1+1	В	Рабрениновић Бобан	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА	14	222	6		3+3		3+3	В	Милутиновић Драга	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	15	148	4			4	4	П	Танкосић Драган	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	16	148	4			4	4	П	Танкосић Драган	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ВЕРСКА НАСТАВА	17	37	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	18	37	1	1			1	Т	Петровић Новица	М ПО
II 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УКУПНО:	18	1591	43	22	13	8	0		Рабрениновић Бобан	М ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	66	2	2			2	Т	Богдановић Јелена	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	МАТЕМАТИКА	4	66	2	2			2	Т	Биљана Марковић	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ЕКОЛОГИЈА И З.Ж.С.	5	33	1	1			1	Т	Луковић Љубица	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ГЕОГРАФИЈА	6	33	1	1			1	Т	Маричић Александар	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ИЗРАДА НАМЕШТАЈА	7	594	18		18		18	П	Срећко Чапрић	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	РАЧУНАРСКА ГРАФИКА И РАД СА ЦНЦ М	8	66	2		2		2	В	Богдановић Драгана	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	МУЗИЧКА КУЛТУРА (изборни)	9	33	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	КОНТРУКЦИЈЕ НАМЕШТАЈА	10	90				90		БЛ	Милка Маричић	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	11	30				30			Анђа Турђић Василијевић	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ВЕРСКА НАСТАВА	12	33	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	ГРАЂАНСКО ВАСП.	13	33	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Д ПО
II 2	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	УКУПНО:	13	1209	33	13	2	18	120		Богдановић Јелена	Д ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

ОДЕЉ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД.СТАР.	П.Р. СМЕ
II 3	КОНОБАР - КУВАР	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	64	2	2			2	Т	Карпетровић Далиборка	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	СТРАНИ Ј.	2	64	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	64	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	МАТЕМАТИКА	4	64	2	2			2	Т	Драгана Милосављевић	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	ЕКОЛОГИЈА И З.Ж.С.	5	32	1	1			1	Т	Луковић Љубица	У ПО
II 3	КОНОБАР	СТРАНИ ЈЕЗИК II (КОН)	6	64	2	2			2	Т	Петровић Новица	У ПО
II 3	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	7	192	6		6		6	В	Радовановић Славомир	У ПО
II 3	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	8	192	6		6		6	П	Радовановић Славомир	У ПО
II 3	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	9	90				90	90	БЛ	Радоњић Стефан	У ПО
II 3	КУВАР	КУВАРСТВО	10	384	12		12		12	В	Јовановић Драгана	У ПО
II 3	КУВАР	КУВАРСТВО	11	192	6		6		6	П	Јовановић Драгана	У ПО
II 3	КУВАР	КУВАРСТВО	12	90				90	90	БЛ	Јовановић Драгана	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	ЕКОНОМИКА ТУРИСТИЧКИХ И УГОСТИТЕЉСКИХ ПРЕДУЗЕЋА	13	32	1	1			1	Т	Зорнић Светлана	У ПО
II 3	КОНОБАР	ОСНОВЕ КУВАРСТВА И ПОСЛАСТИЧАРСТВА	14	64	2	2			2	Т	Радоњић Стефан	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФ.	15	32	1	1			1	Т	Маричић Александар	У ПО
II 3	КУВАР	ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	16	60				60	60	БЛ	Јовановић Драгана	У ПО
II 3	КОНОБАР	ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	17	60				60	60	БЛ	Јовановић Драгана	У ПО
II 3	КОНОБАР	МУЗИЧКА КУЛТУРА (ИЗБОРНИ)	18	32	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	У ПО
II 3	КОНОБАР	ЛИКОВНА КУЛТУРА (ИЗБОРНИ)	19	32	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	У ПО
II 3	КУВАР	ПОСЛОВНИ СТРАНИ ЈЕЗИК	20	64	2	2			2	Т	Петровић Новица	У ПО
II 3	КОНОБАР	ПСИХОЛОГИЈА У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ	21	64	2	2			2	Т	Башић Божо	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	ВЕРСКА НАСТАВА	22	32	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	У ПО
II 3	КОНОБАР - КУВАР	ГРАЂАНСКО ВАСП.	23	32	1	1			1	Т	Петровић Новица	У ПО
II 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊ УКУПНО:		23	1996	53	23	18	12	300		Јовановић Драгана	У ПО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

ОДЕЉ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД.СТАР.	П.Р.	СМЕ
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	96	3	3			3	Т	Карпетровић Далиборка	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	СТРАНИ Ј. I	2	64	2	2			2	Т	Бранка Ајдачић	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	64	2	2			2	Т	Мићић Јасмина	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	МАТЕМАТИКА	4	64	2	2			2	Т	Даниловић Данијела	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ИСТОРИЈА	5	64	2	2			2	Т	Раковић Драган	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ГЕОГРАФИЈА	6	64	2	2			2	Т	Маричић Александар	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	СТРАНИ ЈЕЗИК II	7	96	3	3			3	Т	Петровић Новица	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	8	256	8		4+4		4+4	В	Вучетић Анкица	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	9	160	5			5	5	П	Вучетић Анкица	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	10	160	5			5	5	П	Радовановић Славомир	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	11	120					120	БЛ	Радовановић Славомир	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	12	120					120	БЛ	Радовановић Славомир	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРЕДУЗЕЋА	13	64	2	2			2	Т	Богдановић Милинко	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ПОСЛОВНА КОРЕСПОДЕНЦИЈА	14	128	4		2+2		2+2	В	Мирковић Немања	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	15	30				30		БЛ	Радовановић Славомир	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	16	30				30		БЛ	Радовановић Славомир	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ВЕРСКА НАСТАВА	17	32	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ГРАЂАНСКО ВАСП.	18	32	1	1			1	Т	Петровић Новица	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА У ТУРИЗМУ И УГО	19	132	4		2+2		2+2	В	Симеуновић Милоратка	ТУ	ПО
II 4	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХН	УКУПНО:	19	1776	46	20	16	10	300		Вучетић Анкица	ТУ	ПО
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	108	3	3			3	Т	Тотовић Ана	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТРАНИ Ј. I	2	72	2	2			2	Т	Бранка Ајдачић	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	72	2	2			2	Т	Владимир Бошковић	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	108	3	3			3	Т	Биљана Марковић	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	Бранка Ајдачић	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	13	144	4		2+2		2+2	В	Богдановић Драгана	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	Срећко Ненадић	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	16	30				30	30	БЛ	Зорнић Светлана	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	17	30				30	30	БЛ	Зорнић Светлана	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	18	36	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	19	36	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Е	ПРЕ
II 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УКУПНО:	19	1536	41	29	12	0	60		Марковић Биљана	Е	ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. 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	Владимир Бошковић	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	МАТЕМАТИКА	5	185	5	5			5	Т	Биљана Марковић	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	РАЧУНАРИ И ПРОГРАМ.	6	296	8		4+4		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		2+2		2+2	В	Луковић Маринко	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.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	14	111	3			3	3	П	Павловић Десимир	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ВЕРСКА НАСТАВА	15	37	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	16	37	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	М ПРЕ
III 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА К.К.	УКУПНО:	16	1702	46	25	12	9	0		Луковић Маринко	М ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	56	2	2			2	Т	Карпетровић Далиборка	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2	56	2	2			2	Т	Владимир Бошковић	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	МАТЕМАТИКА	3	28	1	1			1	Т	Драгана Милосављевић	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	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	6	84	6		3+3		3+3	В	Кокшар Мирослав	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	7	30				30	30	БЛ	Анђа Ђурђић Василијевић	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ	8	30				30	30	БЛ	Анђа Ђурђић Василијевић	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	9	504	18			18	18	ПН	Бошковић Љубинка	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10	504	18			18	18	ПН	Спасовић Милка	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	11	150				150	150	БЛ	Анђа Ђурђић Василијевић	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	12	150				150	150	БЛ	Анђа Ђурђић Василијевић	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	13	56	2		2		2	В	Спасовић Милка	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	14	56	2		2		2	В	Анђа Ђурђић Василијевић	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	САВРЕМЕНО ОДЕВАЊЕ	15	56	2	2			1+1	В	Анђа Ђурђић Василијевић	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ВЕРСКА НАСТАВА	16	28	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	ГРАЂАНСКО ВАСП.	17	28	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Т ПРЕ
III 2	МОДНИ КРОЈАЧ	УКУПНО:	17	1872	57	11	10	36	360		Спасовић Милка	Т ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. 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	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТРАНИ Ј. I	2	66	2	2			2	Т	Бранка Ајдачић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	66	2	2			2	Т	Владимир Бошковић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	МАТЕМАТИКА	4	99	3	3			3	Т	Даниловић Данијела	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	5	66	2	2			2	Т	Милка Маричић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ФИНАЛНА ОБРАДА ДРВ.	6	132	4		2+2		2+2	В	Милка Маричић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТОЛАРСТВО	7	396	12			12	6+6	ПН	Милан Златић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	СТОЛАРСТВО	8	198	6			6	6	ПН	Срећко Чапрић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	9	198	6		3+3		3+3	В	Милан Златић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	10	60				60	30+30	БЛ	Милан Златић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	РАЧУНАРСКА ГРАФИКА	11	132	4		2+2		2+2	В	Богдановић Драгана	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ДИЗАЈН	12	132	4		2+2		2+2	В	Анђа Ђурђић Василијеви	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	13	132	4		2+2		2+2	В	Драгана Пешић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	14	60				60	30+30	БЛ	Драгана Пешић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	15	120				120	60+60	БЛ	Срећко Чапрић	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	15	60				60	60	БЛ	Анђа Ђурђић Василијеви	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	МУЗИЧКА КУЛТУРА (ИЗБОРНИ)	16	132	2		2		2	Т	Богдановић Ивица	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ВЕРСКА НАСТАВА	17	33	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	18	33	1	1			1	Т	Богдановић Ивица	Д	ПРЕ
III 3	ТЕХ.ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМ.	УКУПНО:	18	2214	56	14	24	18	300		Златић Милан	Д	ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. 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	Карпетровић Далиборка	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2	60	2	2				2	Т	Владимир Бошковић	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	МАТЕМАТИКА	3	30	1	1				1	Т	Драгана Милосављевић	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ИСТОРИЈА	4	60	2	2				2	Т	Раковић Драган	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂА	5	30	1	1				1	Т	Башић Божо	У	ПРЕ
III 4	КУВАР	ПОСЛОВНИ СТРАНИ ЈЕЗИК	6	60	2	2				2	Т	Петровић Новица	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	СТРАНИ ЈЕЗИК II	7	60	2	2				2	Т	Петровић Новица	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ	8	90	3		3			3	В	Радоњић Стефан	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ	9	30					30		БЛ	Радоњић Стефан	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	10	150	5		5			5	В	Радоњић Стефан	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	11	180	6			6		6	П	Радоњић Стефан	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	УСЛУЖИВАЊЕ	12	90					90	90	БЛ	Радоњић Стефан	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	СТРАНИ ЈЕЗИК I	13	60	2	2				2	Т	Бранка Ајдачић	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	ПСИХОЛОГИЈА У ТУРИЗМУ И УГОСТИ	14	60	2	2				2	Т	Башић Божо	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР	ОСНОВЕ ПОСЛАСТИЧАРСТВА	15	30	1	1				1	В	Поповић Вуловић Драгана	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	16	60	2		2			2	В	Богдановић Милинко	У	ПРЕ
III 4	КУВАР	КУВАРСТВО	17	300	10		10			10	В	Поповић Вуловић Драгана	У	ПРЕ
III 4	КУВАР	КУВАРСТВО	18	180	6			6		6	П	Поповић Вуловић Драгана	У	ПРЕ
III 4	КУВАР	КУВАРСТВО	19	120					120	120	БЛ	Поповић Вуловић Драгана	У	ПРЕ
III 4	КУВАР	НАЦИОНАЛНЕ КУХИЊЕ	20	60	2		2			2	В	Поповић Вуловић Драгана	У	ПРЕ
III 4	КУВАР	ОСНОВЕ УСЛУЖИВАЊА	21	30	1	1				1	Т	Радоњић Стефан	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ВЕРСКА НАСТАВА	22	30	1	1				1	Т	Јузбашић Огњен	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	ГРАЂАНСКО ВАСП.	23	30	1	1				1	Т	Анђа Ђурђић Василијевић	У	ПРЕ
III 4	КОНОБАР - КУВАР	УКУПНО:	23	1860	54	20	22	12	240			Карпетровић Далиборка	У	ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. 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	Карапетровић 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	Владимир Бошковић	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	105	3	3			3	Т	Драгана Милосављевић	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂА	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	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	8	140	4		4		2+2	В	Богдановић Милинко	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	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	14	140	4		4		2+2	В	Срећко Ненадић	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	15	60				60	60	БЛ	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	16	60				60	60	БЛ	Зорнић Светлана	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МУЗИЧКА КУЛТУРА (изборни)	17	70	2	2			2		Богдановић Ивица	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	18	35	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	19	35	1	1			1	Т	Анђа Ђурђић Василијевић	Е ПРЕ
III 5	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УКУПНО:	19	1555	41	25	16	0	120		Бошковић Владимир	Е ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	96	3	3			3	Т	Тотовић Ана	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	СТРАНИ Ј.	2	64	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	ФИЛОЗОФИЈА	3	64	2	2			2	Т	Поледица Славко	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	УСТАВ И ПРАВА ГРАЂ.	4	32	1	1			1	Т	Башић Божо	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	ФИЗИЧКО И ЗД. ВАСП.	5	64	2	2			2	Т	Владимир Бошковић	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	МАТЕМАТИКА	6	160	5	5			5	Т	Драгана Милосављевић	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	7	64	2	2			2	Т	Луковић Маринко	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	АУТОМАТИЗАЦИЈА И РОБОТ.	8	64	2	2			2	Т	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	АУТОМАТИЗАЦИЈА И РОБОТ.	9	64	2		1+1		1+1	В	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	КОНСТРУИСАЊЕ	10	64	2	2			2	Т	Милутиновић Драга	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	КОНСТРУИСАЊЕ	11	192	6		3+3		3+3	В	Милутиновић Драга	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	ИСПИТИВАЊЕ МАШ.КОН.	12	64	2	2			2	Т	Павловић Десмир	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	МОДЕЛИРАЊЕ МЕ И КОН	13	192	6		3+3		3+3	В	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	МОДЕЛИРАЊЕ МЕ И КОН	14	120				120	60+60	БЛ	Рабреновић Бобан	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	ВЕРСКА НАСТАВА	15	32	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	ГРАЂАНСКО ВАСП.	16	32	1	1			1	Т	Маричић Александар	М ПРЕ
IV 1	МАШИНСКИ ТЕХ. ЗА	УКУПНО:	16	1368	39	25	14	0	120		Кривокућа Славица	М ПРЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ		СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ	ОД.СТАР.	П.Р.	СМЕ
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	90	3	3				3	Т	Богдановић Јелена	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	СТРАНИ Ј.	2	60	2	2				2	Т	Бранка Ајдачић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ФИЗИЧКО ВАСП.	3	60	2	2				2	Т	Владимир Бошковић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	МАТЕМАТИКА	4	90	3	3				3	Т	Даниловић Данијела	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	5	60	2	2				2	Т	Башић Божо	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	6	60	2		2			2	В	Драгана Пешић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ДРВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	7	30					30	30	БЛ	Драгана Пешић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	РАЧУНАРСКА ГРАФИКА	8	60	2		2			2	В	Богдановић Драгана	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	9	120	4		4			4	В	Драгана Пешић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	10	30					30	30	БЛ	Драгана Пешић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	11	60					60	60	БЛ	Драгана Пешић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ИЗРАДА ПРОТОТИПОВА И МОДЕЛА	12	60					60	60	БЛ	Драгана Пешић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	13	60	2		2			2	В	Милан Златић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ПЛАНИРАЊЕ И КОНТРОЛА ПРОИЗВОДЊЕ	14	30	1	1				1	Т	Милка Маричић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ПЛАНИРАЊЕ И КОНТРОЛА ПРОИЗВОДЊЕ	15	180	6		6			6	В	Милка Маричић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ЦРТАЊЕ ПРСТОР И ОБЛ.	16	60	2		2			2	В	Милка Маричић	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ВЕРСКА НАСТАВА	17	30	1	1				1	Т	Јузбашић Огњен	Д	ПРЕ	
IV 2	ТЕХ. ЗА ОБЛИК. НАМ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	18								Т	/			
IV 2	ТЕХН. ДИЗАЈНА ОДЕЋЕ	УКУПНО:	18	1140	32	14	18	0	180			Даниловић Данијела	Д	ПРЕ	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

ОДЕЉ.	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	РБ	СЕДМ.	Т	В	П	БЛ	БР. Ч.	ТИП	ПРЕДАВАЧ - ОД.СТАР.	П.Р. СМЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊ.	1	93	3	3			3	Т	Богдановић Јелена	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТРАНИ Ј. I	2	62	2	2			2	Т	Кривокућа Славица	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3	62	2	2			2	Т	Владимир Бошковић	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАТЕМАТИКА	4	93	3	3			3	Т	Даниловић Данијела	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	5	62	2	2			2	Т	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	РАЧУНОВОДСТВО	6	248	8		4+4		4+4	В	Срећко Ненадић	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	7	31	1	1			1	Т	Кривокућа Славица	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	БАНКАРСТВО	8	62	2	2			2	Т	Мирковић Немања	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	СТАТИСТИКА	9	124	4		2+2		2+2	В	Мирковић Немања	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПРАВО	10	62	2	2			2	Т	Башић Божо	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	МАРКЕТИНГ	11	62	2	2			2	Т	Зорнић Светлана	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	12	124	4		2+2		2+2	В	Срећко Ненадић	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	13	90				90	90	БЛ	Вучетић Анкица	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ	14	90				90	90	БЛ	Зорнић Светлана	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	15	124	4		2+2		2+2	В	Богдановић Милинко	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	16	62	2	2			2	Т	Симеуновић Милоратка	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ВЕРСКА НАСТАВА	17	31	1	1			1	Т	Јузбашић Огњен	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	ГРАЂАНСКО ВАСП.	18	31	1	1			1	Т	Маричић Александар	Е ПРЕ
IV 3	ЕКОНОМСКИ ТЕХ.	УКУПНО:	18	1513	43	23	20	0	180		Симеуновић Милоратка	Е ПРЕ
	ТЕХНИЧКА ШКОЛА:	УКУПНО:		26951	739	361	243	135	2520			

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
1	2	3	4	5	6	7
I ₁	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	24	Кабинет за К.К.		
I ₂	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО	МОДНИ КРОЈАЧ	13	Учионица		Школска радионица
I ₃	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	14	Учионица		Радионица Учионица
I ₄	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	30	Кабинет за информатику Учионица		
II ₁	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА К.К.	30	Кабинет за К.К.	Кабинет за К.К.	
II ₂	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА	10	Учионица	Радионица Учионица	Радионица Учионица
III ₃	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	КОНОБАР	5	Кабинет за информатику	Кабинет за услуживање	Предузећа
		КУВАР	11	Кабинет за информатику	Кабинет за куварство	Предузећа
III ₄	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ	19	Учионица	Предузећа	Предузећа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	ТУРИЗАМ	ТЕХНИЧАР				
II ₅	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	29	Кабинет за информатику Учионица		
III ₁	МАШИНСКО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА К.К.	29	Кабинет за К.К.	Кабинет Гимназија	
III ₂	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО	МОДНИ КРОЈАЧ	15	Учионица	Модни атеље	Радионица
III ₃	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	23	Кабинет за информатику	Радионица	Радионица Учионица
III ₄	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	КОНОБАР -	8	Кабинет за информатику	Кабинет за услуживање и куварство	Предузећа
		КУВАР	11	Кабинет за информатику	Кабинет за куварство	Предузећа
III ₅	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	31	Кабинет за информатику Учионица		Кабинет за информатику Учионица
IV ₁	МАШИНСКО И ОБРАДА МЕТАЛА	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА К.К.	23	Кабинет за К.К.		Кабинет за К.К.
IV ₂	ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА	12	Учионица Кабинет за информатику	Радионица	Радионица Учионица
IV ₃	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	32	Кабинет за информатику Учионица		Кабинет за информатику 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 2022./23 година

Одељење	В	Г	Укупно
I ₁	10	14	24
I ₂	1	12	13
I ₃	9	5	14
I ₄	13	17	30
Укупно	33	48	81
II ₁	23	7	30
II ₂	5	5	10
II ₃	6	10	16
II ₄	15	4	19
II ₅	18	11	29
Укупно	67	37	104
III ₁	26	3	29
III ₂	2	13	15
III ₃	18	5	23
III ₄	6	13	19
III ₅	27	4	31
Укупно	79	38	117
IV ₁	17	6	23
IV ₂	12	0	12
IV ₃	27	5	32
Укупно	56	11	67
Свега:	235	134	369

Разред	Веронаука	Број ученика	Грађанско	Број ученика
I	I _{1,3-1}		I _{1,4-1}	
	I _{2,4-1}		I _{2,3-1}	
II	II ₁₋₁		II _{1,3,4-1}	
	II _{2,3-1}		II _{2,5-1}	
	II _{4,5-1}			
III	III ₁₋₁		III _{1,2,3-1}	
	III _{2,3,4-1}		III _{4,5-1}	
	III ₅₋₁			
IV	IV _{1,2-1}		IV _{1,3-1}	
	IV ₃₋₁			

УКУПНО: 10
(бр.група)7Директор

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 четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. 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 уторак, 15. августа 2023. године.

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

Јесењи распуст је у петак, 11. новембра 2022. године.

Зимски распуст почиње у среду 4. јануара 2022. године, а завршава се у петак 13. јануара 2023. 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, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 четвртак, 31. августа 2023. 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 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. априла 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

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

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;

– 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
II	37	-	20.6.2023.
II2	36	1	13.06.2023
II3	33	4	23.05.2023.
II4	37	-	20.06.2023.
III	37	-	20.06.2023.
III2	37	-	20.06.2023.
III3	32	2+3	30.5.2023.
III4	32	4+1	13.06.2023.
III5	36	1	13.6.2023.
III1	37	-	20.6.2023.
III2	28	6	18.4.2023.

III 3	33	4	23.5.2023
III 4	30	2+2	16.5.2023.
III 5	35	2	6.6.2023.
IV 1	32	2	16.5.2023.
IV 2	30	4	2.5.2023
IV 3	31	3	09.05.2023.

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

I I година-Оператер за израду намештаја

Конструкција намештаја

I блок(6 часова)-понедељак 05.09.2022.год

II блок(6 часова)-уторак 20.09.2022.год

III блок(6 часова)-среда 05.10.2022.год

IV блок(6 часова)-четвртак 20.10.2022.год

V блок(6 часова)-петак 04.11.2022.год

VI блок(6 часова)-понедељак 14.11.2022.год

VII блок(6 часова)-уторак 29.11.2022.год

VIII блок(6 часова)-среда 14.12.2022.год

IX блок(6 часова)-четвртак 29.12.2022.год

X блок(6 часова)-петак 03.02.2023.год

XI блок(6 часова)-понедељак 20.02.2023.год

XII блок(6 часова)-уторак 07.03.2023.год

XIII блок(6 часова)-среда 22.03.2023.год

XIV блок(6 часова)-четвртак 06.04.2023.год

XV блок(6 часова)-петак 28.04.2023.год

У дане блок наставе не одржавају се часови планирани распоредом

Организација рада

I блок(6 часова)-понедељак 20.03.2023.год

II блок(6 часова)-уторак 04.04.2023.год

III блок(6 часова)-среда 26.04.2023.год

IV блок(6 часова)-четвртак 11.05.2023.год

V блок(6 часова)-петак 26.05.2023.год

У дане блок наставе не одржавају се часови планирани распоредом

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

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
	19.	16	17	18	19	20	21	22
	20.	23	24	25	26+	27	28	29
		30	31					
Фебруар	21.			1	2	3	4	5
	22.	6	7	8	9	10	11	12
	23.	13	14	15	16	17	18	19
	24.	20	21	22	23	24	25	26
	25.	27	28					
Март				1	2	3	4	5
	26.	6	7	8	9	10	11	12
	27.	13	14	15	16	17	18	19
	28.	20	21	22	23	24	25	26
	29.	27	28	29	30	31		
Април							1	2
	30.	3	4	5	6	7*	8*	9*
		10*	11	12	13	14*	15*	16*
	31.	17*	18	19	20	21*	22	23
	32.	24	25	26	27	28	29	30
Мај	33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28
	37.	29	30	31				
Јун					1	2	3	4
	38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18
	40.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30		

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
- Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре

Укупно наставних дана: 86

* - Верски празници

- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

5.9. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Разредни, поправни и други испити

- Завршни испити	од 5. 6. 2023. до 9. 6. 2023.
- Матурски испити	од 5. 6. 2023. до 9. 6. 2023.
- Поправни и разредни испити	
Јунски (само за завр.)	од 12.6. 2023. до 16. 6. 2023
Августовски за све	од 21.8. 2023. до 25. 8. 2023.
- 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 оним одељења, где је то предвиђено наставним планом и програмом. 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 17 одељења, од тога два мешовита, са укупно 370 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, кабинет практичне наставе за куварство као и три потпуно опремљена информатичка кабинета и један за компјутерско конструисање.

У циљу што квалитетније обуке наших ученика, за део наставе који не могу савладавати 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:** у складу са дефинисаним уговорима између школе и предузећа.

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 ОРГАНАШКОЛЕ

6.1. ПЛАН УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1.1. План Школског одбора

Решењем СО Ивањица 01 број 06-22/2022 од 14 јуна 2022.године, разрешен је стари Школски одбор због истека мандата, а за чланове Школског одбора именовани су:

Чланови Школског одбора:

1. Славица Кривокућа, наставник енглеског језика из Ивањице
2. Биљана Марковић, наставник математике из Ивањице
3. Срећко Ненадић, наставник економске групе предмета из Ивањице
4. Ненад Бајић, свештеник из Ивањице-савет родитеља
5. Љиљана Танасковић, радница установе Дома здравља из Ивањице-савет родитеља
6. Наталија Сретеновић, радница из Прилика-савет родитеља
7. Владимир Радоњић, машински инж. Из Ивањице - локална самоуправа
8. Ивана Радовић, мастер васпитач из Ивањице - локална самоуправа
9. Иван Стаменић дипл.инг машинства из Ивањице-локална самоуправа

Драга Милутиновић Председник синдиката

На конститутивној седници Школског одбора одржаној 13.07.2022. године, за председника Школског одбора изабрана је Биљана Марковић – наставник математике а за заменика председника Школског одбора- Ненад Бајић, свештеник.

Решењем СО Ивањица 01 број 06-22/2022 од 14.06.2022. године разрешени су чланови Школског одбора, именовани решењем СО Ивањица 01 број: 06-28/2018 од датума 14.06.2018 године, због истека мандата.

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 реализацији школског програма. - Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања - Извештај о реализацији годишњег плана рада школе - Усвајање анекса школског програма - Предлог члана школског одбора у тим за самовредновање - Именовање чланова актива за школски развојни план - Поступак избора директора 	<p>Стручни актив за развојно планирање, Школски одбор Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање Стручни актив за развој школског програма, директор</p>	Крај августа
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду школе за 2021/2022. - Извештај о раду директора за 2021/2022. - Усвајање ГПР-а школе за 2022/2023. - Усвајање плана рада школског одбора за 2022/2023. - Доношење плана стручног усавршавања запослених - Измене у закону и правилницима - Конкурс за избор наставног особља - Поступак избора директора 	<p>Школски одбор Секретар, Школски одбор, Тим за стручно усавршавање директор</p>	Септембар / октобар
<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 	Школски одбор	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о спроведеном попису - Усвајање завршног рачуна - Финансијски план за 2023. - План јавних набавки за 2023. 	<p>Школски одбор, Шеф рачуноводства</p>	Јануар / фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање правилника - Усвајање ребаланса буџета 	<p>Секретар, Школски одбор</p>	Током године
<ul style="list-style-type: none"> - Награде ученицима - Кадровска питања - Инвестициона улагања-реализација и план приоритета за наредну годину - Усвајање извештаја са стручних посета - Извештај са такмичења ученика - Извештај директора о успеху ученика на крају другог полугодишта 	<p>Директор, Председник школског одбора Школски одбор</p>	Април / јун

6.1.2. План рада Наставничког већа

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активисти за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активисти 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 активисти 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 активисти 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 представници стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старшина.

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.

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 2022-2023. 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	Август /септембар	директор

08.августа 2020. године. Информисање наставника о новим упутствима за примену електронских материјала за превенцију насиља, које је објављено у августу месецу.		
Питања везана за почетак рада школе у школској 2022/2023.години (утврђивање броја одељења, бројаученика, смене, ритам рада, подела предмета нанаставнике, подела задужења одељенских старешина, организација пракптичне наставе, утврђивање уџбеникаи 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 наставефизичког васпитања	септембар	одељенски старешина
Организација допунске, додатне наставе и ваннаставнихактивности	септембар	директор
Анализа успеха и владања ученика на крају Икласификационог периода и предлог мера за побољшањеуспеха	новембар	директор, предавачи,одељенска већа
Мотиви и учење (предавање)	новембар	педагог
Утврђивање плана уписа ученика за школску 2023/2024. годину	децембар	директор
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 2022/2023. годину	децембар	директор
Анализа успеха и дисциплине и изостајања ученикана 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, предавачиодељенска 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 2022/23 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. Информисање наставника о новим упутствима за примену електронских материјала за превенцију насиља, које је објављено у августу месецу.
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.

План рада разредних већа за 2022/2023	
<i>Месец</i>	<i>Активности</i>
Септембар	Усвајање Плана рада већа; Анализа распореда часова; Анализа распореда одржавања родитељских састанака Усвајање распореда писмених и контролних задатака; Усвајање распореда додатног, допунског рада и слободних активности;
Новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; Договор о одржавању родитељских састанака Реализација плана и програма стручног усавршавања; Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха.
Децембар	Припреме за прославу Светог Саве; Организација и планирање такмичења Стручно усавршавање – договор о учешћу у семинарима; Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Договор о одржавању родитељског састанка
Јануар	Припреме за прославу Светог Саве; Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;

	Извештај са семинара и размена искустава;
Март Април	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; Извештај о реализацији такмичења и постигнућима ученика; Стручно усавршавање (извештај о реализацији угледних часова); Припрема за завршни и матурски испит у завршним разредима
Јун	Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; Анализа рада разредног већа; Избор руководиоца разредног већа у следећој школској години;
Август	Избор руководиоца разредног већа у следећој школској години Израда плана рада Разредног већа за школску 2023/2024.годину; Евалуација и самоевалуација; Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада; Организација рада у новој школској години;

На априлској седници одељенска већа 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 учбеника;
- 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
<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 	Руководилац тима за насиље	Јануар
<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 	Директор, Секретар, Савет родитеља, Руководилац тима за насиље	Април

**СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ИВАЊИЦИ
ИМЕНОВАНИХ У СЕПТЕМБРУ 2022. ГОДИНЕ**

Ред. бр.	Одељење	Презиме и име	Адреса или телефон
1.	I ₁	Ана Мићовић	Марка Цупарића 11, 064 910 53 63
2.	I ₂	Милка Костић	Драгише Карапетровића 3, 061 288 18 80
3.	I ₃	Бобан Чакаревић	Милинка Кушића 141, 060 662 2677
4.	I ₄	Верица Пејовић	Јаворска 111, 069 265 09 71
5.	II ₁	Ненад Бајић	064-1267262
6.	II ₂	Ристић Радољуб	Дубрава бб, 064-4889179
7.	II ₃	Алексић Милорад	Будожеља бб, 064-0363635
8.	II ₄	Митровић Наташа	064-2175444
9.	II ₅	Милићевић Мирјана	Прилике бб, 064-0831806
11.	III ₁	Слађана Нешковић	Друге пролетерске бригаде бб, 064 0401 371
12.	III ₂	Дуканац Славко	В.Маринковића 228, 066 60 20 112
13.	III ₃	Танасковић Љиљана	069 364 1825
14.	III ₄	Милишић Љиљана	Бук, 0643145457
15.	III ₅	Славиша Видић	Братљево бб, 0642953084
16.	IV ₁	Сретеновић Наталија	Прилике бб, 064-497-6974
17.	IV ₂	Лукић Тања	Јаворска 144, 063 340 9 534
18.	IV ₃	Коџопелић Милка	Моравичка 10, 063646278

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

6.2. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.2.1. План рада директора школе

Послови	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
СТАЛНИ ПОСЛОВИ	ОП	1. Стални послови у току седмице и месеца 1. Увид у дневну организацију рада школе 2. Остваривање увида у подсетнике о раду радника у педагошкој служби секретаријату и финансијама (свакодневно) 40 мин. дневно 3. Пријем странака, гостију, делегација родитеља 2. Увид у оперативне планове и дневнике рада: 1. редовна настава (5 наставника) 2. допунска/додатна настава (5 наставника) 3. стручни сарадник 4. час одељенског старешине 5. увид у часове изборних предмета	10 10 20 8 4 4 2 2
		1. дневник рада библиотекара 2. секретара, финансијско-административног особља 1. Увид у записнике стручних органа и тимове школе (у све претходне записнике) 2. Увид у дневно свођење резултата рада наставника и других радника школе а. праћење процеса рада - савременије организације наставног процеса, вођења кумулативне документације б. праћење квантитета и квалитета рада в. одељењске заједнице	2 8 4 5

Послови	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
С	ПИР	3. Увид у рад техничке службе школе (столара, домара) преко информације сарадника 1. Педагошко инструктивни рад са наставницима (седмично 2 часа) 2. Посета часовима наставника	1 2

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

Т А Л Н И П О С Л О В И	ПИР	а. посета часовима редовне наставе - 2 часа седмично б. посета часовима слободног времена (код 2 наставника) в. присуство раду одељењских заједница - 1 час седмично	2 8 2
	СРР	1. Присуство родитељским састанцима	2
	ОП	1. Учешће у раду стручних и управних органа школе а.учешће б. припрема стручних и управних органа школе 2. редовне консултације са педагошко-психолошком службом школе (седмично једном) • припрема проблематике за овај разговор 3. редовне консултације секретара и рачуноводства (15-дневно)	3 15 3 1 3
СВЕГА:			

Послови	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)	
С е п т е м б а р	ОП	Повремени послови и радни задаци (оперативна разрада по месецима)		
		1. Присуство пријему првака у I разред -поздрав првака	2	
		2. Учешће у изради распореда рада свих служби школе (распоред рада секретара, финансијско-рачуноводствене службе и др.)	1	
		3. Остали организациони послови (подела уџбеника, прављење прегледника и сл.)	1	
О к т о б а р	ОП	4. Контрола прихода и расхода за рад благајничког пословања	2	
		1. Учешће у изради статута школе	10	
		САР	1. Израда кумулативног извештаја за праћење реализације радних обавеза наставника (10 стр. x 2 часа)	20
Н о в е м б а р	ИР	3. Израда идејне скице за истраживање (ставови ученика и родитеља према школи)	40	
		ОП	1. Анализа додатног и допунског рада 2. Анализа ИОП-а и припреме за такмичење ученика	2
		КЕП	1. Израда система праћења и вредновања рада: а. израда скалера за евалуацију часова редовненаставе б. израда скалера за евалуацију часова одељењске заједнице	
ИР	ИР	Израда инструмената за реализацију пројекта о ставовима родитеља и ученика	25	

Д е ц е м б а р	ИР	1. Реализација истраживања о ставовима ученика према организацији рада школе а. инструктирање наставника као испитивача и анкетара за ученике б. организовање сређивања података о истраживању (статистичка обрада и сл.)	25
	ОП	1. Учешће у изради правилника о педагошкој документацији школе	

Послови	Структура рада	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Потребно време у сатима (месечно)
Ј а н у а р	САР	1. Анализа резултата рада школе у протеклом полугодишту: • реализација програмски педвиђених задатака • анализа укупне структуре фонда рада наставника на нивоу организације рада	15
		2. Израда правилника о профилу и стандардима вођења педагошке документације школе (око 20 страница)	20
Ф е б р у а р	ИР	1. Организовање израде пројекта о опремању школе - организација тима стручњака	10
		2. Израда извештаја - интерпретације резултата на основу извршеног истраживања	40
М а р т	САР	1. Анализа резултата рада школе у трећем класификационом периоду	5
А п р и л	ИР	1. Довршење извештаја о обављеном истраживању	10
М а ј	ОП	1. Организовање израде програма рада школе - давање инструкција на сачињеним моделима планова рада	30
Ј у н	САР	1. Анализа резултата рада школе у протеклој школској години 2. Коначно обликовање текста програма - помоћ педагошко-психолошкој служби школе	40

ЛЕГЕНДА: (структура рада)

САР- студијско-аналитички рад,
ОП - организациони послови,
КЕП - контрола - евиденциони послови,
СРН - саветодавни рад са наставницима,
ПИР - педагошко-инструктивни рад,

СРР - саветодавни рад са родитељима

6.3. ПЛАН СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

6.3.1. План рада стручног сарадника 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
	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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	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
	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 стручним сарадником 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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	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,односно 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 времена ученика	-Током године
	4. Рад са родитељима /старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.	-Август -Током године
	5. Психосоцијална подршка путем саветовања са стручним сарадником 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 пратиоцем 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

<p>Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>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</p>	<p>-Током године</p>
<p>Сарадња са надлежним установама, удружењима и локалном самоуправом</p>	<p>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</p>	<p>-Током године</p>
<p>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p>	<p>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</p>	<p>-Током године</p>

6.3.2. План рада библиотекара

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ / ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 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.

Иако школска 2022/2023. година почиње регуларно, подаци у вези са пандемијом изазваном корона вирусом и даље се прате па ће се сви предвиђени циљеви, задаци и активности реализовати у складу са могућностима, ситуацијом у сваком месецу и интересовањима ученика, наставника и сарадника. Уколико се настава касније буде реализовала само на даљину, активности и рад библиотеке биће прилагођавани новим околностима. Реализација појединих активности повезана је директно са радом установа културе, другим библиотекама, установама у општини, округу и шире, па ће се и тај сегмент 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 околностима или ће примарне активности у раду у овој школској години бити израда каталога, присуство и представљање библиотеке на друштвеним мрежама фејсбук и инстаграм, ажурирање блога библиотеке (који је саставни део сајта Техничке школе), као и различити видови стручног усавршавања и учешћа у раду стручних друштава.

Будући да су претходне школске године започете активности у вези са радом школске библиотеке у систему COBISS.SR (реализована је обука за школске библиотекаре осам изабраних школа у Моравичком округу, потписан је уговор о прикључивању крајем децембра, спроведена је ревизија целокупног фонда од марта до маја, донета одлука о расходу у јулу, инсталиран део за унос фонда и започет унос фонда у августу) приоритет у раду школског библиотекара у школској 2022/2023. години биће завршетак преосталих послова (унос целог фонда монографских публикација, инсталација дела за позајмицу и унос података о корисницима) како би библиотека што пре могла да почне да ради аутоматизовано. Пошто су ово веома обимни послови који изискују више времена, а изузетно је важно да буду урађени што боље, пажња ће превасходно бити посвећена овим активностима, а сви остали послови зависеће од динамике ових активности и биће реализовани у мери у којој то буде могуће.

Годишњи план рада урађен је по областима рада библиотекара, а у плану по месецима издвојене су само активности које су предвиђене 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.

План рада библиотекара по областима рада:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
септембар /децембар 2022.; март /мај 2023.	директор, рачуноводство, руководиоци стручних већа, ученици, издавачи, школски библиотекар	-прављење плана набавке, израда спискова потребне стручне литературе за већа; 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 2022.; на почетку сваког месеца	школски библиотекар, директор	израда годишњег плана рада библиотеке, библотечке 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 у	школски библиотекар	-израда програма рада библиотеке и библотечке

складу са активностима		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 2022.	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, по кварталима у складу са предвиђеним средствима	директор, рачуноводство, руководиоци стручних већа, тим за сарадњу са локалном самоуправом, тим за израду школског сајта, библиотекар, издавачи	-сарадња са већима како би се набављала адекватна и неопходна литература -осмишљавање и ажурирање блога библиотеке -покретање иницијативе да се прикупе додатна средства за набавку књига или донације књига -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 2022.; у току школске године, до августа 2023. године	директор, руководиоци тимова, већа, актива, библиотекар, тим за самовредновање	-израда планова рада библиотеке/секције/библиотекара; учешће у изради плана рада тима за сарадњу са локалном самоуправом; израда плана рада тима за самовредновање; учешће у активностима самовредновања у складу са планом тима; самовредновање библиотекара – показатељи остварености циљева рада школског библиотекара
2.вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
што пре завршити припремне послове, како би се ови послови започели (ако буде могуће, до краја првог полугодишта тј. од	директор, школски библиотекар, школски библиотекар осам школа, одељење за матичне послове Градске библиотеке у Чачку, Библиотека у Ивањици	-унос целокупног фонда монографских публикација -инсталација дела за позајмицу -унос свих потребних

јануара 2023. године)		података у вези са корисницима
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, редовно, по потреби	наставници, библиотекар, ученици	-припрема панова, презентација, материјала, задатака, тестова, квизова и друге грађе за реализацију планираних активности и радионица, као и за све видове наставе
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, у зависности од активности и редовно у раду	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 2023.; 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 кроз све планиране активности	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 (септембар, прво тромесечје и	библиотекар, одељењске старешине, наставници	-посете одељења библиотеци и упознавање ученика са начинима и

редовно)		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, у договору са наставницима	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 одељењског старешине
4.сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
септембар 2022., у току године	стручно веће за српски језик и књижевност, наставници, директор, библиотекар	-утврђивање годишњег плана обраде лектире 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, у складу са потребама наставника	заинтересовани наставници, библиотекар	-уознавање 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
<p>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</p>		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току године, редовно	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)
<p>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>		
<p>1.припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора</p>		

сознања и свих врста информација у настави и ван ње		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
прво тромесечје; у току школске године	одељењске 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 електронских каталога других библиотека
2.систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим потребама и интересовањима		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току године, по потреби, у складу са интересовањем ученика	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 у оквиру планираних активности или по потреби	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 2023.	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		

<p>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</p>		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току године, редовно у свакодневном раду	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
<p>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.)</p>		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године, редовно, по месецима, у оквиру планираних активности	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 –

		<p>радионица, Светски дан детета, дани посвећени В.С.Караџићу, Д.Обрадовићу 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, Дан словенске писмености и културе и Међународни дан борбе против вршњачког насиља)</p>
<p>8.подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</p>		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току године; фебруар, март 2023.	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
<p>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.)</p>		

време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
новембар 2022., фебруар 2023..	библиотекар, ученици, психолог, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, Канцеларија за младе	-обележавања Светског дана детета, Међународног дана борбе против вршњачког насиља
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 тримесечја и/или првог полугодишта;	одељењске 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 уколико буде могуће у реализацији једне од активности	родитељи, ученици, библиотекар, одељењске 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, редовно, по потреби	школски библиотекар, стручни сарадник, директор, стручна већа, тимови	<p>-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</p> <p>-прикупљање и обрада поклоњених књига</p> <p>-набавка потребне опреме за унапређење рада библиотеке</p> <p>-остали послови у вези са организацијом рада по потреби</p>
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, редовно	школски библиотекар, руководиоци стручних већа, стручни сарадник, директор	-континуирано упознавање са набављеном литературом- огласна табла, присуство на састанцима педагошког колегијума по потреби, 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 зависности		
време реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:

у току школске године / друго полугодиште	школски библиотекар, директор, стручни сарадник, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, тим за друштвене, хуманитарне и спортске активности, тим за маркетинг, стручна већа и други (у зависности од активности и интересовања)	<p>-редовно информисање о планираним активностима на почетку месеца</p> <p>-осмишљавање активности и материјала за обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља и сл.</p> <p>-договор о заједничким активностима и подела задужења</p>
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	<p>-упознавање са акцијом „Књига по књига-библиотека“-промовисање и укључивање ученика и запослених</p> <p>-набавка неопходне литературе у складу са потребама, могућностима и приоритетима</p>
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:

<p>у току школске године, бар једна активност месечно</p> <p>(колико буде могуће због стручних библиотечких послова у вези са прикључивањем систему COBISS.SR)</p>	<p>директор, школски библиотекар, стручни сарадник, 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Међународни дан писмености -Европски дан језика -Дан/месец школских библиотека -Светски дан детета -датум рођења В.С.Караџића -Савиндан -посете установама културе- изложбе/представе/промоција 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 -Дан словенске писмености и културе
<p>7.учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе</p>		
<p>време реализације:</p>	<p>реализатори/учесници:</p>	<p>активности/начин</p>

		реализације:
у току школске године, редовно	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, стручни сарадник, руководиоци већа, тимова и актива, наставници	-израда годишњих планова рада библиотеке/библиотекара, библиотечке секције, тима за самовредновање рада 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	школски библиотекар, директор,	-израда плана, извештаја о раду, записника за тим за

године	чланови тимова	самовредновање рада школе -учешће у изради плана и извештаја и у раду тима за сарадњу са локалном самоуправом
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, друге образовно-васпитне установе у општини/округу, друге библиотеке у округу/земљи, локални медији, Удружење „Чувари дела Вука Карацића“ Чачак	-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		

друштва у локалној самоуправи и Републици Србији		
време и место реализације:	реализатори/учесници:	активности/начин реализације:
у току школске године, редовно	школски библиотекар; Друштво школских библиотекара Србије, Библиотекарско друштво Србије	<ul style="list-style-type: none"> -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
ИХВОЂЕЊЕ 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, редовно у свакодневном раду	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, на крају сваког месеца и на крају 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 2022.до августа 2023.године	школски библиотекар	-вођење дневника рада школског библиотекара -вођење дневне, месечне и годишње статистике

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

		<p>професионалног развоја</p> <p>-вођење евиденције о стручном усавршавању у установи и ван установе</p>
--	--	--

План рада по месецима:

Вре ме	Активности/ начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	<p>-обележавање Међународног дана писмености 8.9.</p> <p>-обележавање Европског дана језика 26.9.</p> <p>-интерактивни пано „Књига коју бих поново читао/читала...“; акције „Књига по књига – библиотека“ , „Читалац месеца/године“, „Најчитанија књига месеца/године“</p> <p>-упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке, књижним фондом, правилима и могућностима коришћења, активностима, акцијама</p> <p>-формирање и организација рада библиотечке секције</p> <p>-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</p> <p>- прикупљање спискова потребних уџбеника/стручне литературе од стручних већа, усклађивање са планом и могућностима набавке и набавка</p> <p>-представљање реализованих активности и рада на блогу и друштвеним мрежама</p>	<p>-школски библиотекар, директор, стручна већа за српски језик и за стране језике, одељењске 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>ОКТОБАР</p>	<p>-обележавање Дана/месеца школских библиотека (последњи понедељак)</p> <p>-прикупљање и преглед књига поклона, прављење спискова поклона и стручна обрада књига</p> <p>-обрада купљених књига</p> <p>-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, одељењске старешине, издавачи, чланови библиотечке секције, стручно веће текстилне и/или дрвне струке</p>
<p>НОВЕМБАР</p>	<p>-обележавање дана рођења В.С.Караџића</p> <p>-обележавање Светског дана детета 20.11.</p> <p>-посета установи културе у граду (у зависности од програма)</p> <p>-учешће у раду стручних већа и тимова школе</p> <p>-праћење активности и стручних обука и других облика усавршавања које организују Матична служба Градске библиотеке у Чачку и оба стручна друштва</p> <p>-упознавање родитеља са читалачким навикама ученика и учешћем у активностима и раду библиотеке и промовисање акције „Књига по књига – библиотека“ (родитељски састанци)</p>	<p>-школски библиотекар, директор, стручна већа, стручни сарадник, школски тимови, Друштво школских библиотекара Србије, Библиотекарско друштво Србије, ученици, чланови библиотечке секције, установа културе у граду, родитељи</p>
<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<p>-Дан библиотекара 14.12.</p> <p>-присуствовање конференцији БДС</p> <p>-сређивање фонда на крају првог полугодишта</p>	<p>-школски библиотекар, БДС, директор, ученици и запослени, чланови библиотечке секције</p>
<p>ЈАНУАР</p>	<p>-обележавање Савиндана 27.1.</p>	<p>-директор, стручно веће за српски језик, школски библиотекар, ученици и запослени, чланови библиотечке секције</p>

<p>ФЕБРУАР</p>	<p>-обележавање Међународног дана читања наглас 3.2.</p> <p>-обележавање Међународног дана матерњег језика 21.2.</p> <p>-обележавање Националног дана књиге (Акција ДШБС «Читајмо гласно!» 28.2.)</p> <p>-обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (последња среда)</p> <p>-представљање рада и активности кроз вести и прилоге за медије, друштвене мреже, блог библиотеке, сајтове стручних друштава</p>	<p>-директор, школски библиотекар, стручно веће за српски/стране језике/друштвене науке, школски психолог/педагог, 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</p>
<p>МАРТ</p>	<p>-обележавање Дана жена 8.3.</p> <p>-обележавање Светског дана поезије 21.3.</p> <p>-предавање/радионица о медијској/информатичкој/дигиталној писмености</p> <p>-изложба/предавање посвећено јубилеју у вези са животом и радом писца</p> <p>-фото-конкурс ДШБС „Разгледница из школске библиотеке“</p>	<p>-директор, школски библиотекар, наставници информатике, стручно веће за српски језик/стране језике, руководиоци и чланови фотографске секције уколико буде активна, ДШБС, тим за културну и јавну делатност, тим за маркетинг</p>
<p>АПРИЛ</p>	<p>-обележавање Светског дана уметности 15.4.</p> <p>-обележавање Светског дана књиге и ауторских права 23.4.</p> <p>-литерарни конкурс поводом „Дисовог пролећа“ и/или други литерарни конкурси</p>	<p>-директор, стручно веће текстилаца и/или дрваца, ученици, чланови библиотечке секције, Матична служба Градске библиотеке у Чачку, школски библиотекар, установе културе у граду, тим за културну и јавну делатност, тим за маркетинг</p>

<p>МАЈ</p>	<p>-обележавање Дана словенске писмености и културе 24.5.</p> <p>-посета Градској библиотеци у Чачку и/или Галерији „Надежда Петровић“</p> <p>-вођење евиденције о резултатима ученика завршних разреда, израда спискова ученика за награђивање и набавка књига за награђивање ученика</p>	<p>-директор, рачуноводство, школски библиотекар, одељењске 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</p>
<p>ЈУН</p>	<p>-сређивање фонда након раздуживања и на крају школске године</p> <p>-израда извештаја о раду библиотекара/библиотеке/библотечке секције</p> <p>-учешће у раду тимова и израда извештаја</p> <p>-попуњавање упитника у вези са самовредновањем – самопороцена рада библиотекара, показатељи остварености циљева у областима рада библиотекара</p>	<p>-школски библиотекар, чланови и руководиоци тимова, ученици, запослени</p>
<p>АВГУСТ</p>	<p>-израда годишњег плана рада библиотеке/школског библиотекара</p> <p>-израда годишњег плана рада библотечке секције</p> <p>-израда годишњих планова рада тимова</p> <p>-припрема простора библиотеке за почетак нове школске године</p>	<p>-школски библиотекар, школски психолог/педагог, директор, руководиоци и чланови тимова</p>

ДРУГЕ АКТИВНОСТИ (у току школске године)

- стручно усавршавање ван установе планирано је Личним планом професионалног развоја
 - стручне обуке, вебинари, конференције у организацији стручних друштава, Матичне службе и других чији садржаји су важни и корисни за унапређивање рада библиотекара и библиотеке
 - сређивање картотеке, карти корисника, књиге чланова, евиденција за серијске публикације, за монографске публикације, осталу грађу, табела за статистичке податке
 - 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.
 - вођење дневника рада школског библиотекара, вођење дневне и месечне статистике
 - уређење простора библиотеке и читаонице и ходника испред библиотеке
 - израда месечних (оперативних) планова, припрема за активности и материјала за паное, изложбе, предавања, активности
 - континуирано представљање рада библиотеке и активности, као и резултата ученика на друштвеним мрежама, сајтовима стручних друштава, „Просветном прегледу“ (локалним медијима)
 - ажурирање електронске базе података за фонд и ажурирање блога посвећеног библиотеци
 - стручна обрада поклоњених и купљених књига – печатење, сигнирање и увођење у књигу инвентара
 - сарадња са другим секцијама, тимовима, већима у зависности од типа активности и интересовања ученика и наставника
 - континуирано обавештавање корисника о новим и купљеним књигама/часописима – огласна табла, друштвене мреже, усмено
 - попуњавање анкете о библиотечком пословању у сарадњи са Матичном службом за Мрежу библиотека Србије
 - припрема и реализовање и помоћ у реализацији наставних часова, огледних и угледних часова у школској библиотеци
- (ове активности реализују се или сваког месеца, редовно / или (у зависности од сарадника) у месецима када постоји потреба/ или по позиву)

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА:

- дневник рада школског библиотекара
- материјал о реализованим активностима – фотографије, припреме, извештаји
- евалуације учесника и самоевалуација библиотекара
- евиденције које се воде у школској библиотеци – документација
- извештаји са стручних усавршавања и извештај о раду

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 спровођењег 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.

<p style="text-align: center;">ДЕЦЕМБАР</p>	<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.
<p style="text-align: center;">ЈАНУАР</p>	<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.
<p style="text-align: center;">ФЕБРУАР</p>	<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.
<p style="text-align: center;">МАРТ</p>	<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:**

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| 1. Анкица Вучетић | председник |
| 2. Мирјана Ненадић | директор |
| 3. Стручни сарадник | |
| 4. Весна Чакаревић | секретар |
| 5. Представник локалне самоуправе | Владимир Радоњић |
| 6. Представник родитеља | Ненад Бајић |
| 7. Представник ученика | Сара Видић |

Акциони план за школску 2022.-2023.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. Биљана Марковић -председник
2. Ненадић Мирјана
3. Чакаревић Весна
4. Руководиоци стручних већа
5. Стручни сарадник

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</p>	<p>Чланови стручног актива</p> <p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Психолог</p>	<p>- консултације</p> <p>- договори</p> <p>- анализе</p> <p>- праћење реализације</p>

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	школског програма		
Март	<p>Анализа прикупљених података Анекса школског програма</p> <p>Вођење евиденција о припремама наставника</p>	<p>Чланови стручног актива</p> <p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Тим за самовредновање</p>	<p>- консултације</p> <p>- договори</p> <p>- анализе</p> <p>- праћење реализације</p>
Април	<p>Праћење реализације 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>Чланови стручног актива</p> <p>Педагошки колегијум</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Психолог</p>	<p>- консултације</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 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 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>Информисање ученика о новим упутствима за примену електронских материјала за превенцију насиља, које је објављено у августу месецу.</p>	<p>-одељенске старешине прве друге ,треће и четврте године</p>	<p>-Састанак актива</p> <p>-Избор руководиоца актива</p>
X	<p>-Договор о примени правилника о понашању ученика у школи и ван ње</p> <p>-Рад на идентификацији ученика који имају проблема у учењу и понашању</p>	<p>одељенске старешине прве друге ,треће и четврте године</p>	<p>-Понашање ученика у складу са правилником</p> <p>-Проналажење и отклањање узрока проблема у учењу и поремећаја у понашању</p>
XI	<p>-Сарадња са родитељима ученика ради упознавања социо-економских услова породице</p> <p>-Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода и достављање закључака стручним већима</p>	<p>-одељенске старешине, тим за сарадњу са породицом и тим за социјалну заштите</p> <p>- одељенске старешине, тим за сарадњу са породицом</p> <p>-одељенске старешине</p>	<p>-пружање помоћи ученицима са лошим материјалним статусом</p> <p>-Перманентно упознавање родитеља са успехом и владањем ученика</p> <p>-Предлог ученика за допунску и додатну наставу</p>

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 трећег класификационог периода -Праћење реализације додатне и допунске наставе	- одељенске старешине - одељенске старешине и стручни сарадник	Предлог мера за 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 22.8.2022.године за руководиоце стручних већа именовани су:

1. Јелена Богдановић - Стручно веће наставника српског језика и књижевности
2. Новица Петровић - Стручно веће наставника страних језика
3. Маричић Александар - Стручно веће друштвених наука
4. Милоратка Симеуновић - Стручно веће природних наука
5. Драга Милутиновић - Стручно веће наставника стручних предмета машинства и обраде метала
6. Драгана Пешић - Стручно веће наставника стручних предмета шумарства и обраде дрвета
7. Милка Спасовић - Стручно веће наставника стручних предмета текстилства и кожарства
8. Милинко Богдановић - 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	Чланови Стручног већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	<p>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</p>	
октобар	<p>Упознавање са одлукама Педагошког колегијума Усвајање предлога критеријума оцењивања Анализа иницијалних тестова Припреме за Сајам књига</p>	Чланови Стручног већа
новембар	<p>Анализа резултата постигнућа ученика на крају првог класификационог периода Договор о реализацији допунске наставе Известај са Сајма књига</p>	Чланови Стручног већа
децембар	<p>Припреме за предстојећа такмичења Припреме за прославу Савиндана Анализа рада секција</p>	Чланови Стручног већа
јануар	<p>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</p>	Чланови Стручног већа
фебруар	<p>Анализа Општинског такмичења и припреме за даље такмичење Припреме за такмичење у рецитовању и лепом говору</p>	Чланови Стручног већа
март	<p>Анализа Општинског такмичења и припреме за даље такмичење Припреме за такмичење у рецитовању и лепом говору Обележавање важнијих датума и јубилеја</p>	Чланови Стручног већа
април	<p>Анализа ученичких постигнућа на крају трећег класификационог периода</p>	Чланови Стручног већа
мај	<p>Припреме за реализацију Матурског ипита Текућа питања Извештаји са такмичења</p>	Чланови Стручног већа
јун	<p>Реализација Матурског испита Анализа ученичких постигнућа на крају четвртог класификационог периода Сумирање рада Већа</p>	Чланови Стручног већа

Руководилац већа: Јелена Богдановић

Чланови већа: Далиборка Карапетровић, Ана Тотовић

6.5.2 План рада Стручног већа наставника страних језика

Време реализације	Активности / теме	Носиоци реализације
Август/ септембар	<ul style="list-style-type: none"> -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 	Чланови Стручног већа
октобар	<ul style="list-style-type: none"> Остваривање координације и корелације наставе међу предметима -Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада -Договор о стручном усавршавању -Израда плана допунске и додатне наставе 	Чланови Стручног већа
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Чланови Стручног већа

децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Остваривање координације и корелације наставе међу предметима -Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада -Планирање и израда писмених задатака -Реализација часова допунске наставе 	Чланови Стручног већа
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Остваривање координације и корелације наставе међу предметима -Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада -Анализа стручног усавршавања на крају првог полугодишта 	Чланови Стручног већа
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Чланови Стручног већа
март	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Чланови Стручног већа
април	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Чланови Стручног већа

мај	<ul style="list-style-type: none"> -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 	Чланови Стручног већа
јун, јул	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Чланови Стручног већа
август	<ul style="list-style-type: none"> -Евалуација годишњих и оперативних планова рада -Избор руководиоца већа за наредну школску годину 	Чланови Стручног већа

Чланови стручног већа:

Новица Петровић (руководилац)

Бранка Ајдачић

Славица Кривокућа

6.5.3. План рада Стручног већа наставника друштвених наука

Време реализације	Активности / теме	Носиоци реализације
-------------------	-------------------	---------------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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
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 изавршних испита	Чланови Стручног већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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 наредну школску годину 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 школске године	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.	Чланови Стручног већа

Руководилац Већа: Александар Маричић

Чланови Већа: Божо Башић, Драган Раковић, Ивица Богдановић, Славко Поледица, Владимир Бошковић, Јасмина Мићић, Ален Хаџић

6.5.4. План рада Стручног већа природних наука

МЕСЕЦ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКРИВНОСТИ
--------------	------------------------	---------------------------

<p>АВГУСТ- СЕПТЕМБАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са предходне седнице Стручног већа 2. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца 3. Усвајање годишњег плана Стручног већа 4. Анализа рада у предходној школској школе години 5. Стручно упуство за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2022/2023. год 6. Иницијални тестови 7. Анекс школског програма 8. Оперативни и годишње планирање 9. Израда плана личног професионалног усавршавања наставника 10. Избор одабраних уџбеника 11. Договор у вези са организацијом угледних и огледних часова 12. План реализације тестова , писмених вежби 13. Усвајање плана рада допунске и додатне наставе 14. Педагошка евиденција наставника и уједначавање критеријума оцењивања 	<p>Руководилац и сви чланови стручног већа</p>
<p>ОКТОБАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање додатне и допунске наставе 2. Корелације 	<p>Руководилац и сви чланови стручног већа</p>
<p>НОВЕМБАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада наставника и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха 	<p>Руководилац и сви чланови стручног већа</p>
<p>ДЕЦЕМБАР- ЈАНУАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Мере за побољшање успеха 3. Послови и обавзе наставника у другом полугодишту 	<p>Руководилац и сви чланови стручног већа</p>
<p>ФЕБРУАР-МАРТ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоред писмених задатака и вежби 2. Организација такмичења 	<p>Руководилац и сви чланови стручног већа</p>

	3. Текућа питања	
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 5. 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	<ul style="list-style-type: none"> · Израда и усвајање плана рада стручног већа. · Израда списка потребних уџбеника. · Прерасподела часова између наставника - чланова већа и израда дидактичко - методичких упутстава за реализацију наставних планова и програма. · Израда и усвајање плана писмених задатака и контролних вежби. · Упознавање садржаја програма. · Договор о начину планирања васпитно-образовног рада.
IX	<ul style="list-style-type: none"> · Израда годишњих и оперативних планова рада. · Утврђивање корелације међу сродним сарджајским програмима. · Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада. · Обезбеђење уџбеника, прибора, училиа и стручне литературе. · Израда планова наставног часа у писаним припремама наставника. · Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања и усвајање начина оцењивања у зависности од стручног предмета · Усклађивање распореда одржавања писмених задатака и контролних вежби · Израда плана стручно-педагошког усавршавања наставника – чланова већа.

X	<ul style="list-style-type: none"> · Организација додатне и допунске наставе · Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе, секција и слободних активности · Утврђивање критеријума за избор ученика за додатну, допунску наставу и секције. · Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе, секција и слободних активности · Израда плана посета сајму аутомобила, сајму технике и стручних посета предузећима
XI	<ul style="list-style-type: none"> · Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационог периода. · Мере побољшања успеха.
XII	<ul style="list-style-type: none"> · Анализа осталих облика рада (додатне, допунске). · Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група и одељења и рад са њима. · Праћење рада наставника на систематизовању и утврђивању знања ученика. · Процена резултата рада и утврђивање степена реализације наставних садржаја.
I	<ul style="list-style-type: none"> · Анализа стручно педагошког усавршавања наставника – чланова већа · Анализа успеха на крају првог полугодишта · Анализа реализације наставних планова и програма · Мере за побољшање успеха ученика
II	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
	<ul style="list-style-type: none"> · Усвајање тема за матурске радове, 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.

III	<ul style="list-style-type: none"> · Однос наставних метода и наставних средстава. · Посета сајму аутомобила.
IV	<ul style="list-style-type: none"> · 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 стручних посета фирмама у циљу реализације практичне и блок наставе код завршне године. · Консултације око матурских испита · Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода · Анализа такмичења
V	<ul style="list-style-type: none"> · Посета сајму технике. · Договор око реализације матурског и завршног испита и утврђивање критеријума приликом оцењивања. · Анализа успеха на крају 2022/23. школске године (завршне године). · Утврђивање степена реализације засве активности наставника – чланова већа. <p>- Информисање о наставку школовања.</p>
VI VII	<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. -Предлог за руководиоца већа за школску 2023/2024. год.

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

Месец	Планиране активности
АВГУСТ (30.08.2022.)	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду за текућу школску годину - Усвајање годишњег плана рада већа за школску 2022/2023. годину - Припрема иницијалних тестова - Припрема и усаглашавање критеријума оцењивања - Усвајање распореда писмених задатака, писмених и контролних вежби - Утврђивање листе удбеника за школску 2022/2023. годину - Лични план професионалног развоја за школску 2022/2023 годину
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставе у школској 2022/2023. 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
ОКТОБАР	<p>Анализа рада и постигнућа ученика у предходном периоду</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
НОВЕМБАР	<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
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење рада наставника на систематизовању и утврђивању знања ученика. - Праћење координације рада наставника на истим темама у

	<p>различитим програмима.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације додатне и допунске наставе - Извештавање чланова већа о закључцима са Педагошког колегијума
ЈАНУАР	<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 - 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"> - Организовање 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

Чланови већа: Маричић Милка, Златић Милан, Чапрић Срећко, Пешић Драгана (руководилац већа), Петронијевић Јадранка, Бојовић Славица.

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, скице и сашивеног модела мушких панталона које ради III-2 у септембру - План коришћења текстилне радионице - Усвајање годишњег плана већа за наредну школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Писање - Штампање 	<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 - Усвајање скице и сашивеног модела хаљине коју ради III-2 у октобру 	<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 - Усвајање скице и сашивеног модела мушке кошуље коју ради III-2 у новембру 	<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 - Усвајање скице и сашивеног модела мушке тренерке коју ради III-2 у децембру 	<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 - Усвајање скице и сашивеног модела женске тренерке коју ради III-2 у јануару 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Школско такмичење из Технологије текстилних материјала и Практичне наставе - Усвајање скице и сашивеног модела мушке јакне коју ради III-2 у фебруару 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање - Састанак 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање скице и сашивеног модела женске јакне коју ради III-2 у марту - Усвајање радних задатака за завршни испит за модног кројача 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа - Стручни сарадници

АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о недовољним оценама по наставним предметима и одељењима; - Организовање посете фабрици у окружењу - Усвајање скице и сашивеног модела одевних предмета које ради III-2 на пракси у блоку 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање - Посета 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање о наставку школовања - Учешће на Републичком такмичењу текстилних школа - Израда завршних задатака. 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Дискусија - Писање - Састанак 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа - Управа школе
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са полагања завршних 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Писање - Састанак 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 наставе • План стручног усавршавања • Усвајање задатака и вежби 	Седнице Стручног већа	Председник већа Сви чланови Сви чланови Анкица Вучетић, Драгана Јовановић Сви чланови Сви чланови

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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	Сви чланови Сви чланови
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	Сви чланови Сви чланови
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог за зимске семинаре стручног усавршавања. • Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту 	Седнице Стручног већа	Сви чланови Сви чланови Сви чланови
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	Сви чланови Сви чланови Сви чланови
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичења 	Седнице Стручног већа	Сви чланови
Март	Договор око припреме полагања матурских извршних испита	Седнице Стручног већа	Сви чланови Сви чланови
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода • Анализа такмичења 	Седнице Стручног већа	Сви чланови
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта • Организација и реализација 	Седнице Стручног већа	Сви чланови Сви чланови

	одбране завршног и матурског испита		
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 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
3. руководиоци стручних већа:
 - 3.1 Стручно веће природних наука и математике, **Милоратка Симеуновић**,
 - 3.2 Стручно веће за српски језик и књижевност, **Јелена Богдановић**
 - 3.3 Стручно веће друштвених наука, **Маричић Александар**
 - 3.4 Стручно веће економије, права администрације и туризма, трговине и угоститељства, **Миљинко Богдановић**
 - 3.5 Стручно веће шумарства и обраде дрвета, **Драгана Пешић**
 - 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, **Новица Петровић**
4. Стручни актив за Школски развојни план-**Анкица Вучетић**
5. Стручни актив за Школски програм- **Биљана Марковић**

Напомена: Руководиоце стручних већа изабрати у оквиру већа.

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

септембар - октобар	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>договор извештај дискусија</p>	<p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p>
новембар-децембар	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>договор извештај дискусија</p>	<p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p>
јануар - фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>договор извештај дискусија</p>	<p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p>
април	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>договор извештај дискусија</p>	<p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p>
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа успеха и реализација наставе другог полугодишта 2.Извештај о раду секција ,такмичењима и постигнутим резултатима 3.Извештај о стручном усавршавању 4.Текућа питања 	<p>договор извештај дискусија</p>	<p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p>

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- руководилица Ана Тотовић Милка Спасовић Драгана Јовановић Милка Маричић Стручни сарадник Родитељи ученика који похађају наставу по основу ИОП-а
Тимови за самовредновање и вредновање рада школе	Милица Бошковић –руководилац Бобан Рабреновић Драгана Јовановић Мирјана Ненадић Стручни сарадник Представник родитеља ученик
Тиму за заштиту од дискриманције, насиља, злостављања и занемаривања	Стручни сарадник Мирјана Ненадић Весна Чакаревић Мирослав Кокошар Драгана Јовановић Светлана Зорнић ученик
Тим за друштвене, хуманитарне, спортске и активности	Владимир Бошковић-руководилац Јасамина Мићић Ален Хаџић Бранка Ајдачић
Тим за културне и јавне делатности школе	Ивица Богдановић-руководилац Милка Спасовић Немања Мирковић

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Славомир Радовановић– руководилац Стручни сарадник Стефан Радоњић Златић Милан
Тим за здравствену заштиту	Драгана Поповић Вуловић - руководилац Јелена Богдановић Славомир Радовановић
Тим за заштиту животне средине	Љубица Луковић-руководилац Ивана Мићић Славица Бојовић Десимир Павловић
Тим за сарадњу са породицом	Стручни сарадник -руководилац Мирјана Ненадић Весна Чакаревић Драгана Милосављевић Одељенске старшине по потреби
Тим за стручно усавршавање наставника Техничке школе	Јасмина Мићић- руководилац Ненадић Мирјана Кокошар Мирослав Стручни сарадник Руководиоци стручних већа
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Драгана Богдановић- руководилац Ненадић Мирјана Бошковић Милица Бошковић Владимир
Тим за медијску промоцију школе	Спасовић Милка-руководилац Милоратка Симеуновић Златић Милан Луковић Маринко Милинко Богдановић Мирјана Ненадић
Тим за израду школског сајта	Бобан Рабреновић-руководилац Срећко Ненадић Новица Петровић
Тим за израду Годишњег плана рада	Мирјана Ненадић-руководилац Драгана Богдановић Милоратка Симеуновић Весна Чакаревић Бобан Рабреновић Срећко Ненадић Представник Школског одбора
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Данијела Даниловић- руководилац Мирјана Ненадић Ален Хаџић Драгана Пешић Представник Школског одбора и Савета родитеља

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Мирослав Кокошар-руководилац Маринко Луковић Стефан Радоњић
---	---

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА	
Прва година	Ана Тотовић
Друга година	Драгана Јовановић
Трећа година	Владимир Бошковић
Четврта година	Славица Кривокића
Руководилац ученичког парламента	Ивица Богдановић
Руководилац вршњачког тима	Зорнић Светлана

6.7.1. План Тима за инклузивно образовање

План рада тима за инклузивно образовање и пружање подршке ученицима за ШК. 2022/2023. годину

Задаци Тима за инклузивно образовање су:

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са итерресорном комисијом
- Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима - планирање и реализација стручног усавршавања наставника

ПЛАН РАДА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСК И ОКВИР
Формирање Тима за инклузивно образовање за школску 2022/23. годину	Директор Школе	август
Први састанак Тима и договор о начину рада	Тим за ИО	септембар
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 који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС)	Предметни наставници, одељенске старешине, педагог школе	на почетку школске године и по кварталима
Прикупљање података од одељенских старешина и предметних наставника о даровитим ученицима	Чланови Тима за ИО, предметни наставници, одељенске старешине, педагог школе	септембар/октобар
Подношење извештаја након праћења ученика којима је потребна додатна подршка и извештаја о ученицима са изузетним способностима	Чланови Тима за ИО	октобар
Формирање ИОП Тима	Педагог школе, одељенски старешина,	током шк.године-по потреби

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	наставници, родитељи ученика	
Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка при учењу Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка при учењу и са даровитим ученицима	Чланови Тима за ИО, одељенски старешина педагошки колегијум и педагог	октобар/ новембар
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

Анализа годишњег рада Тима за ИО	Чланови Тима за ИО	јун
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

Руководилац Тима за инклузивно образовање: Далиборка Карапетровић

Чланови Тима: Милка Маричић, Милка Спасовић, Драгана Јовановић, Јелена Богдановић, Ана Тотовић

6.7.2. План Тима за самовредновање

Годишњи план рада Тима за самовредновање школска 2022/2023. година

Чланови тима:

Драгана Јовановић – наставник стручних предмета (образовни профил кувар) – члан
Бобан Рабеновић – наставник стручних предмета (образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање) – члан

Стручни сарадник – члан

Мирјана Ненадић – директор - члан

Представник родитеља (Савет родитеља) - члан

Представник ученика (Ученички парламент) – члан

Милица Бошковић – школски библиотекар – руководиоца

Предмет самовредновања у школској 2022/2023. години:

-праћење реализације предложених мера за унапређење рада и побољшање квалитета у свим областима квалитета које су вредноване у претходној школској години (свих шест области)

-област квалитета 3 – образовна постигнућа ученика

Активност	Динамика	Носиоци	Очекивани исходи	Начин праћења	Инструменти и технике самовредновања
праћење реализације предложених мера за побољшање резултата у области квалитета 1 на основу самовредновања	до краја школске године	Тим за СВ, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Активи за РП и ШП, наставници	-побољшања проистекла из спровођења предложених мера које су разрађене у Акционом плану (саставни део Развојног плана)	-записници са састанака актива и тимова; увид у документац ију на коју се свака појединачна мера односи	-увид у одговарајућу документацију (електронски дневник, записнике, извештаје, планове, припреме и др.), разговор(за сваку меру дефинисано у Акционом плану)
праћење реализације предложених мера за побољшање резултата у области квалитета 2 на основу самовредновања	до краја школске године	Тим за самовредновање, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив за РП, наставници	-побољшања проистекла из спровођења предложених мера које су разрађене у Акционом плану (саставни део Развојног плана)	-записници са састанака актива и тимова; увид у документац ију на коју се свака појединачна мера односи	-увид у одговарајућу документацију (електронски дневник, записнике, извештаје, планове, припреме и др.), разговор
праћење реализације предложених мера за побољшање резултата у области квалитета 3 на основу самовредновања	до краја школске године	Тим за самовредновање, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив за РП и ШП, наставници	-побољшања проистекла из спровођења предложених мера које су разрађене у Акционом плану (саставни део Развојног плана)	-записници са састанака актива и тимова; увид у документац ију на коју се свака појединачна мера односи	-увид у одговарајућу документацију (електронски дневник, записнике, извештаје, планове, припреме и др.), разговор
праћење реализације	до краја школске	Тим за самовреднова	-побољшања проистекла из	-записници са	-увид у одговарајућу

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

предложених мера за побољшање резултата у области квалитета 4 на основу самовредновања	године	ње, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив за РП и ШП, наставници	спровођења предложених мера које су разрађене у Акционом плану (саставни део Развојног плана)	састанака актива и тимова; увид у документац ију на коју се свака појединачна мера односи	документацију (електронски дневник, записнике, извештаје, планове, припреме и др.), разговор
праћење реализације предложених мера за побољшање резултата у области квалитета 5 на основу самовредновања	до краја школске године	Тим за самовредновање, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив за РП и ШП, наставници	-побољшања проистекла из спровођења предложених мера које су разрађене у Акционом плану (саставни део Развојног плана)	-записници са састанака актива и тимова; увид у документац ију на коју се свака појединачна мера односи	-увид у одговарајућу документацију (електронски дневник, записнике, извештаје, планове, припреме и др.), разговор
праћење реализације предложених мера за побољшање резултата у области квалитета 6 на основу самовредновања	до краја школске године	Тим за самовредновање, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив за РП и ШП, наставници	-побољшања проистекла из спровођења предложених мера које су разрађене у Акционом плану (саставни део Развојног плана)	-записници са састанака актива и тимова; увид у документац ију на коју се свака појединачна мера односи	-увид у одговарајућу документацију (електронски дневник, записнике, извештаје, планове, припреме и др.), разговор
формирање тима	август / септембар	наставничко веће	-формиран тим за самовредновање	записник са седнице Наставничког већа	/
упознавање са процесом самовредновања и са <i>Правилником</i>	септембар	руководилац тима и чланови тима	-сви чланови тима упознати су са Правилницима и са процесом	записник са састанка тима, мејлови,	/

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

<p>о вредновању квалитета рада бр.10/2019. и Правилником о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС бр.14/2018)</p> <p>-упознавање са Извештајем о самовредновању за школску 2021/2022. годину и Акционим планом</p>			<p>и фазама у процесу самовредновања; сви чланови Тима упознати су са Извештајем о самовредновању и предложеним мерама у свакој области које су разрађене у Акционом плану</p>	<p>вибер група</p>	
<p>доношење и усвајање годишњег плана рада тима</p>	<p>септембар</p>	<p>руководилац и чланови тима</p>	<p>-направљен и усвојен годишњи план рада тима</p>	<p>записник са састанка тима, мејлови</p>	<p>/</p>
<p>подела дужности у оквиру тима</p>	<p>септембар/ децембар-април</p>	<p>руководилац и чланови тима</p>	<p>-изабран записничар за састанке тима</p> <p>-подељене дужности тако да сваки члан има конкретан задатак у току прикупљања и анализе доказа за сваки показатељ у оквиру подручја вредновања, као и у вези са праћењем реализације мера</p>	<p>записници са састанака тима</p>	<p>/</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

анализа 3.области квалитета Образовна постигнућа ученика– подручја вредновања и показатељи	октобар	руководилац и чланови тима	-сви чланови тима упознати су са оба подручја вредновања и са свих 15 (8) показатеља/ индикатора	записник са састанка тима	/
дефинисање инструмената, техника рада и сарадника	октобар	руководилац и чланови тима	-сви чланови тима знају које технике и инструменти постоје и ко све треба да буду учесници/ сарадници у целокупном процесу самовреднова ња -дефинишу инструменте, технике и сараднике за област квалитета 3	записник са састанка тима	
договор у вези са динамиком прикупљања потребних података и доказа	октобар	руководилац и чланови тима	-сви чланови тима упознати су са предвиђеном динамиком	записник са састанка тима, годишњи план рада тима	/
прикупљање потребних података и доказа за друго подручје вредновања (3.2.Школа континуиран о доприноси бољим образовним	новембар/ децембар; април/мај	стручни сарадник – школски психолог /педагог, директор, руководилац и чланови тима, наставници	-прикупљени докази и потребни подаци за 4 показатеља 3.2.2. 3.2.3. 3.2.4.	записник са састанка тима, евиденција о прегледаној и анализиран ој документац ији и о вођеним разговорим	-анализа и преглед расположиве документације (електронски дневници, годишњи план рада допунске/додат не наставе, евиденција о реализацији, евиденција о

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

постигнућим а ученика)			3.2.5.	а	реализацији ИОП-а), -разговор са запосленима
прикупљање потребних података и доказа за друго подручје вредновања (3.2.Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућим а ученика)	јануар/ фебруар; у току целе године; мај; септембар	стручни сарадник – школски психолог, директор, руководилац и чланови тима, председници актива за школско развојно планирање и за развој школског програма, запослени, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	-прикупљени докази и потребни подаци за 4 показатеља 3.2.1. 3.2.6. 3.2.7. 3.2.8.	записник са састанка тима, евиденција о прегледаној и анализираној документацији и о вођеним разговорима	-анализа и преглед расположиве документације (школски програм, развојни план, иницијални тестови, провере знања, електронски дневници, педагошка документација наставника) -разговор
анализа реализованих активности и прикупљених података и самоевалуација рада тима	јануар - мај	руководилац и чланови тима	-анализирани сви прикупљени подаци и активности и дефинисане јаке и слабе стране у области квалитета 3 -урађена самоевалуација рада тима на основу упоређивања планираног и реализованог	записници са састанака тима	/

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

<p>израда извештаја о реализованим мерама и о самовредновању за област квалитета 3 (саставни део Годишњег извештаја о раду школе)</p>	<p>јун/август</p>	<p>руководилац и чланови тима</p>	<p>-урађен извештај о реализованим мерама по областима квалитета</p> <p>-урађен извештај о самовредновању за област квалитета 3</p> <p>-дефинисани су опис и процена остварености стандарда и показатеља</p> <p>-урађен предлог мера за унапређивање квалитета рада установе у овој области (акциони план)</p> <p>-прецизиран начин праћења остваривања предложених мера – развојни план</p>	<p>записник са сатанка тима, урађен извештај, акциони план и прецизиран начин праћења предложених мера</p>	<p>/</p>
<p>упознавање директора, педагошког колегијума и наставничког већа са извештајем</p>	<p>јун/август</p>	<p>руководилац тима, директор, чланови педагошког колегијума наставничко веће</p>	<p>-директор, педагошки колегијум и наставничко веће упознати су са извештајем о самовредновању за област квалитета 3</p>	<p>записник са седнице наставничког већа, записник са педагошког колегијума</p>	<p>/</p>
<p>упознавање ученичког</p>	<p>јун/август</p>	<p>руководилац тима,</p>	<p>-чланови ШО, УП и СР</p>	<p>записници са</p>	<p>/</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

парламента, савета родитеља и школског одбора са извештајем		директор, чланови СР, УП, ШО	упознати су са извештајем	састанака сва три органа	
---	--	------------------------------	---------------------------	--------------------------	--

Руководилац Тима за самовредновање: Милица Бошковић

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

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЦИЉНА ГРУПА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
-Упознавање са Програмом заштите ученика од насиља за 2022/23.годину -Упознавање са «Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада» -Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Упознавање са «Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања -Упознавање са «Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности» Правилник о стандардима квалитета рада установе -Израда паноа за школу на тему " Стоп насиљу " Упознавање са Међународним стандардима за превенцију употребе дрога у раду са ученицима	Септембар / Октобар	Савет родитеља, наставно веће, школски одбор, ученици, родитељи	Директор, Тим, одељенске старешине
Информисање родитеља, ученика, свих запослених о изменама и допунама Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,	Август/ Септембар	Савет родитеља, наставно веће, школски одбор,	Директор, Тим, одељенске старешине

зостављање и занемаривање, број 104/20 од 31. Јула 2020. године који је ступио на снагу 08.августа 2020. године. Информисање родитеља, ученика, свих запослених о новим упутствима за примену електронских материјала за превенцију насиља, које је објављено у августу месецу.		ученици, родитељи	
-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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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 2023/24. Годину	Август	Запослени	Директор
Поступање по корацима- редоследу поступака у случају интервенције: <ul style="list-style-type: none"> • Процена нивоа ризика • Зауостављање насиља 	Током 2022/2023. Године		Тим за заштиту од насиља

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

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЦИЉНА ГРУПА	НОСИОЦИ
АКТИВНОСТИ			
-Уређење школског простора(хола, сале...) -Уређење школског дворишта/предлози, сугестије -Акција прикупљања помоћи материјално угроженим ученицима	-Септембар -Октобар	-Ученици -Запослени	-Тим -Одељенске старешине
-акција добровољног давања крви	-Новембар -Децембар	-Ученици -Запослени	-Тим -Црвени крст -Одељенске старешине
-промоција акције“Динар за школски спорт“(Ивањички радио, плакати, друштвене мреже...)	-Фебруар -Март	-Ученици -Запослени	-Ученици -Запослени -тим -Ивањички радио

-спровођење акције			
-акција добровољног давања крви -крос -промоција ученика волонтера на Нушићијади	-Април -Мај -Јун	-Ученици -Запослени	-Ученици -Запослени -Црвени крст -Спортски савез Ивањици -КУДЕС
-Анализа програма рада тима за прошлу годину -Предлог допуне програма за наредну годину	-Крај августа		-Тим

Руководилац тима: Владимир Бошковић

Чланови тима: Јасмина Мићић, Ален Хаџић, Бранка Ајдачић

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	упознавање са издањима различитих издавача, присуство трибинама, предавањима, промоцијама књига
у току школске године градске/окружне институције културе	креативно ангажовање ученика; самостални радови, пробе, 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 2022/2023. 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 библиотечке 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 библиотечке 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	изложба фотографија чланова фотографске	ученици, чланови секције,	преглед и одабир фотографија, подела по

библиотека/ Техничка школа	секцији	руководилац секције, заинтересовани наставници, школски библиотекар	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 саветовање 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 саветовању 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.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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 својим могућностима, способностима, 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 натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Путем додатног рада, секција, припрема за такмичења свих нивоа,	Предметни наставници
Током школске године	На часовима одељеног 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 полугодје	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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

Током школске године	Ученицима трећег и четвог 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 старешина,
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, Тимза маркетинг ученици

6.7.7. План Тима за здравствену заштиту

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.	-Одељењски старешина -Секретар -Психолог	-школа -школски диспанзер -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
--	---	------------------------------	--

6.7.9. План Тима за заштиту животне средине

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБА	1. Усвајање плана рада за текућу школску 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уређење школског дворишта 2. Изложба собног цвећа 3. Светски Дан заштите вода (22. март) 	<ul style="list-style-type: none"> - Усмени договор - Израда потребне документације - Уређење школског дворишта и изложба 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови тима -Ученици - Предметни наставници
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предавање о озонској рупи 2. Како да спасемо Земљу? Дан планете Земље (22. април) 3. Израда панора ликовних радова: -загађење животне околине -сањај о оваквој планети Земљи 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда панора - Предавање за ученике 	
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зелени телефон“ – апликација против нарушавања животне средине 2. Светски дан биодиверзитета – заштите природе (22. мај) 3. Европски дан паркова (24. мај) 	<ul style="list-style-type: none"> - Усмени договор - Израда потребне документације - Инсталирање апликације - Предавање за ученике 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови тима -Ученици - Психолог
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

- 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 -стручни сарадник	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 - стручни сарадник	-Септембар - Током године	-Одељенски и родитељски састанци
Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема	- стручни сарадник	-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, школе,наставника)	-Директор, -Наставници одељенских већа, - стручни сарадник	-Током године	-Заједнички састанак мањих група родитеља,наставника и ученика са три или више слабих оцена
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)	стручни сарадник	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	стручни сарадник	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 стручњик 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 2022/23. години. Правилник о изменама и допунама правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручњик 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 2022/23. години.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручњик 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
- стручни сарадник
- Мирјана Ненадић-директор школе
- Руководиоци стручних већа

План Тима за стручно усавршавање и вођење евиденције о стручном усавршавању

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за СУ и дефинисање начина рада у овој области у току школске 2022/23. године	Упознавање Тима са правилником о стручном усавршавању у наставника и стручних сарадника у школској 2022/23	Координатор Тима и чланови	Август	Тим за СУ ивсбмисан је о активности ма и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2022/23	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања у установи и ван установе

<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 и 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.2022/23. 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.2022/23. год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе ван установе</p>	<p>Записник са састанака Тима за СУ</p>

5. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи и каталогом за школску 2022/23.	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Август Септембар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат је Тим за СУ, директор школе, школски одбор Наставничко веће и	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа
6. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2022/23. год.	Електронска база и документација у писаној форми
7. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења

8. Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и писаној форми	Електронска база, документација фотографије
9. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
10. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа

11. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештају о реализацијском развојном плану
12. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о оствареност и плана СУ Наставници и стручни сарадници подnose извештај о оствареност и 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 2022/23. годину

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2022/2023.

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 Кат.бр 376 Како помоћи ученику да савлада математику
3. Милосављевић Драгана	Извођење угледног часа Обртна тела (стереометрија), корелација са пословном информатиком	К-2, П-2 Кат.бр 490 Мобилне апликације у наставном процесу К-2, П-3
4. Симеуновић Милоратка	Пословна информатика у туризму и угоститељству, Израда презентација- рачунарство у облаку	Кат.бр: 506 Компент. К1-К4 Приоритет: П6 Област: Општа питања наставе Дигитални угледни час Кат.бр:491 Компент. К1-К4, К23 Приоритет: П3 Област: Општа питања наставе Групни рад са применом веб алата Кат.бр: 584 Компент. К1-К4 Приоритет: П6 Област: Општа питања наставе Креирање и употреба електронских тестова

<p>5. Богдановић Драгана</p>	<p>Пословна информатика, Рад са табелама</p>	<p>Кат.бр: 506 Компент. К1-К4 Приоритет: П6 Област: Општа питања наставе Дигитални угледни час</p> <p>Кат.бр:491 Компент. К1-К4, К23 Приоритет: П3 Област: Општа питања наставе Групни рад са применом веб алата</p> <p>Кат.бр: 584 Компент. К1-К4 Приоритет: П6 Област: Општа питања наставе Креирање и употреба електронских тестова</p>
<p>6. Стишовић Јелена</p>	<p>Угледни час ће бити реализован у основној школи</p>	<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	Кат.бр: 581 Компент. К2 Приоритет: 3 Тестови знања – водич за израду и примену Кат.бр: 491 Компент. К2 Приоритет: П1 Област: Општа питања наставе Мобилни телефон у настави Кат.бр: 71 Компент. К3 Приоритет: П4 Област: Васпитни рад Програм подршке одељењском старешини
8. Мићић Ивана	Угледни час - Процентна концентрација раствора	Наставна секција из хемије Каталогски број: 811 К2, ПЗ Савремени облици евалуације Каталогски број: 818 К2, ПЗ Планирање наставе хемије – смернице за квалитетну наставу Каталогски број: 796 К1, ПЗ
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И СТРАНИХ ЈЕЗИКА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2022/2023.
1. Јелена Богдановић	Ф.М.Достојевски-„Злочин и казна”	833 К1 ПЗ Републички зимски семинар 827 К1 ПЗКа савременој настави српског језика и књижевности П, компетенције за уже стручну област 848 К2 П1 Развој саморегулисаног учења кроз

		наставу српског језика
2. Карапетровић Далиборка	Легенда о потопу Бора Станковић: „Коштана”	833 К1 ПЗ Републички зимски семинар 827 К1 ПЗ Ка савременој настави српског језика и књижевности П, компетенције за уже стручну област 848 К2 П1 Развој саморегулисаног учења кроз наставу српског језика
3. Тотовић Ана	Вук Стефановић Караџић Васко Попа: „Кора”	833 К1 ПЗ Републички зимски семинар 827, К1, ПЗ-Ка савременој настави српског језика и књижевности П, компетенције за уже стручну област 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 /ПЗ English in action 888 /К2 /ПЗ 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

<p>6.Бошковић Милица</p>	<p>Угледна активност у школској библиотеци</p>	<p>1 К1 П3 Стручни библиотечко-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 б К4 П3 Пут књиге у школској библиотеци 3 К2 П1 Школска библиотека у веб окружењу 856 К1 П3 Creative methodology for maximizing student engagement in EFL classroom 439 К2 П1 еТвининг за почетнике-први кораци 627 К4 П1 Е-портфолио-инструмент за напредовање и сарадњу</p>
--------------------------	--	---

7. Петровић Новица	Одељење: III Unité 7 - Loi Dialogue- Respectons la personnalité des jeunes	735/K1/П1 Мотивација – могућа мисија 2 741/K1/П3 Припрема наставних материјала за наставу страних језика струке 750/ K2/П3 Мозак и (страни) језик – примена неуроллингвистичких сазнања у настави страних језика
СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2022/2023.
1. Раковић Драган		145 K1 Историја и теорија: Како мислити о историји? 148 K1 Унапређење наставе историје
2. Богдановић Ивица	Тема: Ренесанса у Италији	766 K2 П1 Функције музеја 946 K1 П3 Ликовно стваралаштво у школи 959 K1 П3 Слика и прилика- визуелна писменост и ликовно наслеђе
3. Маја Славковић	Типови савремених породица. Глобализација и модерно друштво.	273 K1 школски електронски часопис у служби креативности ученика. 433 K2 Добра припрема за час - успешан час. 581 K2 Тестови знања - водич за израду и примену. 59 K3 Подршка ученицима са проблемима у школи и дому ученика и њиховим родитељима. 627 K4 Е - портфолио - инструмент за напредовање и сарадњу 146 K4 Савладавање меких вештина у

		релацији наставник, ученик, родитељ унутар установа.
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 П3 Медијска писменост - како оспособити ученике да препознају манипулисање путем савремених и класичних медија 271 К1 П3 Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАВО, ЕКОНОМИЈА, АДМИНИСТРАЦИЈА, ТРГОВИНА, ТУРИЗАМ И УГОСТИТЕЉСТВО		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2022/2023.
1. Мирковић Немања	Тема: 9. Вредност новца- инфлација и дефлација -обрада Монетарна економија и банкарство III4	901 К1 П1 Виртуелна туристичка агенција – практична обука за агенцијско пословање 904,К1,П1 Дигитални маркетинг у економији,услугитељству и туризму 937,К2,П3 Ангажован наставник – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.
2.Вучетић Анкица	Тема: Графичко приказивање података, Статистика, III4	894 К1, П3 Едукација наставника за примену програма Excel у финансијској анализи 904,К1,П1 Дигитални маркетинг у економији,услугитељству и туризму 937,К2,П3 Ангажован наставник – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.
3. Богдановић Милинко	Тема: Благајничко пословање Рачуноводство прва година	901 К1 П1 Виртуелна туристичка агенција – практична обука за агенцијско пословање 904,К1,П1 Дигитални маркетинг у економији,услугитељству и туризму 937,К2,П3 Ангажован наставник – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању
4. Ненадић Срећко	Тема: III5 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, П3 Ефикасно планирање наставе вежби и блок наставе оријентисане на остваривање циљева. 909 К1 П3 Здравствени проблеми изазвани глутеном, безглутенска исхрана и производња безглутенских прехранбених производа. 937, К2 П3 Ангажован наставник - савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.
6. Радоњић Стефан	Тема: Пансионско пословање 2021/2022	899, К1, П3 Безбедност и здравље на раду у дуалном образовању
7. Поповић Вуловић Драгана	Тема: Салате 2021-2022	908, К1, П3 Ефикасно планирање наставе , вежби и блок наставе оријентисане на остваривање циљева. 909, К1, П3 Здравствени проблеми изазвани глутеном, безглутенска исхрана и производња безглутенских прехранбених производа
8. Радовановић Славомир	Тема: Кафана	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА		
ЧЛАНОВИ ВЕЋА	УГЛЕДНИ ЧАС	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2022/2023.
1. Маричић Милка	Финална обрада дрвета-Трачна тестера Фебруар	Кат.бр.577/К1,К23/П3-Компетенције за предузетништво-садржај и примена у образовном систему Србије Кат.бр.344/К4,К7,К9,К15,К17,К23/П6 -Office 365 у реализацији наставе 791-трибина-Новине и активности у примени законских прописа из области образовања и васпитања(како решити дилеме у

		практи
2. Златић Милан	Дрвне конструкције- Елементи корпусних конструкција-Горња плоча -плафон и постоље-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)
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 2022/2023.

1. Луковић Маринко	Извођење угледног часа : Компресори (Хидраулика и пнеуматика)	<p>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</p>
2. Милутиновић Драга	Котирање. Параметри котирања. Врсте кота.	<p>892/К1/Р3 САМ решења будућности-интелигентна високобрзинска обрада</p> <p>897/К1/Р3 Аутоматско конфигурисање производа применом САД система</p> <p>917К1/Р3 Напредне технике у креирању 3D дигиталних прототипова у машинству</p>
3. Рабреновић Бобан	Примена функција у ехсел - у (Рачунари и програмирање I разред)	<p>892/К1/Р3 САМ решења будућности-интелигентна високобрзинска обрада</p> <p>897/К1/Р3 Аутоматско конфигурисање производа применом САД система</p> <p>917К1/Р3 Напредне технике у креирању 3D дигиталних прототипова у машинству</p>

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 2022/2023.
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 2022/2023.

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

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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 старешин а -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
-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	-Јануар -Током годие

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

		-Директор	
-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 -Локалне телевизије -Дневна штампа	-Директор -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

Време	Активности/ теме	Носиоци активности/ Сарадници *	Позив на документ (ШП;РПШ; Статут)
СЕПТЕМБАР	Конституисање тима Дефинисање плана рада тима за текућу школску Годину Израда акционог плана за унапређење рада у школи након спроведеног самовредновања	Чланови тима Тим за самовредновање	Статут ШП
ОКТОБАР	Представљање акционог плана осталим тимовима и подела рада	Чланови тима Школски тимови	
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	Праћење остваривања акционог плана	Чланови тима	РПШ
ЈАНУАР	Анализирање документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе) Праћење квалитета наставног процеса	Чланови тима	Статут ШП
ФЕБРУАР-МАЈ	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате Корелација са стручним тимовима и активима	Чланови тима	
ЈУН	Редовно извештавање за Извештај Анализа реализације планираних садржаја Анализа сарадње са родитељима и промоција школе	Чланови тима Наставничко веће Тим за маркетинг	
АВГУСТ	Анализа рада тима, извештавање о оствареним	Чланови тима	

	активностима за годишњи извештај Школе Планирање рада тима за наредну школску годину	Школски тимови Наставничко веће	
--	--	------------------------------------	--

Чланови:

Данијела Даниловић- руководилац
 Мирјана Ненадић
 Ален Хаџић
 Драгана Пешић
 Представник Школског одбора и Савета родитеља

6.7.14. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

За школску 2022/23. именовани чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

1. Мирослав Кокошар-руководилац
2. Маринко Луковић
3. Стефан Радоњић

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 и	Мејлови, комуникација психолог Национална служба за запошљавање
4.	Организовање тестирања за професионалну	Тестирање ученика завршних разреда	Тестирање и анализа резултата	Тим, психолог школе и психолог – Национална служба за	Извештај, анализа резултата након тестирања.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	оријентац ију			запошљавањ е	
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, Бачког 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 Бачког 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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	-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 Ђачки 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.)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	-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)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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, Ђачки 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.

7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент Техничке школе који по Статуту Парламанета 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 ЂАЧКЕ 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 правила понашања	септембар	Руководилац тима Психолог Чланови вршњачког тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

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
Текстилство и кожарство	Организовање посете фабрикама у окружењу (стручна екскурзија)	Наставници стручних предмета текстилне струке	септембар октобар април
Школска библиотека	Посета Градској библиотеци “В. П. Дис” у Чачку и Галерији “Надежда Петровић” у Чачку	школски библиотекар, чланови библиотечке секције, активни корисници библиотеке, одељењске старешине, директор, Тим за културну и јавну делатност	мај 2023. године
Трговина, туризам и угоститељство	Посета сајму етно хране и пића, Београд од 24.-27.11.2022. Посета сајму туризма и вина у Београду од 19.03.-21.03.2023. Посете угоститељским	Сви предметни наставници	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

	школама у региону. Стручне посете хотелима и ресторанима у окружењу. Посете и учешће на такмичењима, укључујући и међународна такмичења.		
Сајам књига, Београд	посета	Наставници српског језика, одељенске старешине	октобар
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
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 Милан Златић	Новембар
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, Острог и Тврдош)	Посета	Срећко Ненадић	Септембар/ Мај
Посета културно-историјским споменицима и верским објектима од значаја за српску културу (манастири:Студеница,	посета	Срећко Ненадић	Мај

Градац)			
Посета културно-историјским споменицима и верским објектима од значаја за српску културу (манастири у Овчарско-кабларској клисури)	посета	Срећко Ненадић	Јун

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

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

Секције	Наставници
Рецитаторска/ Драмска секција	Далиборка Карапетровић
Литерарна секција	Ана Тотовић
Секција за црвени крст	Срећко Ненадић
Еколошка секција	Немања Мирковић
Библиотечка 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 Рецитаторске секције

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

Циљ рада рецитаторске секције јесте да се код ученика побуди интерес за рецитовањем и јавним наступом. Секција настоји да подстакне развијање ученичке маште, креативности и оригиналности. Оспособљава ученике за лепо и изражајно рецитовање, буди љубав према поезији и књизи.

Септембар:

1. Формирање секције
2. Чиниоци изражајног казивања

Октобар:

3. Акценатске вежбе
4. Вежбе интонације и вежбе интезитета (јачине) гласа

5. Обрада једне изабране песме
6. Истраживање облика изражавања песме

Новембар:

7. Паузе у рецитовању. Понављања и рефрени
8. Вежбе темпа, мимике и гестикулације
9. Анализа песама обрађених на редовним часовима
10. Увежбавање рецитовања обрађених песама

Децембар:

11. Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Савиндана
12. Слушање рецитала одабраних песама у изведби познатих глумаца
13. Увежбавање садржаја из програма за Савиндан
14. Увежбавање садржаја из програма за Савиндан

Фебруар:

15. Избор и увежбавање садржаја за наступ поводом Међународног дана матерњег језика 21. фебруара
17. Избор и анализа садржаја за школско такмичење рецитатора

Март:

18. Слушање рецитала одабраних песама у изведби познатих глумаца
19. Увежбавање садржаја за наступ на школском такмичењу рецитатора
20. Проба пред наступ на школском такмичењу рецитатора
21. Увежбавање песама за учешће на општинској смотри рецитатора
22. Генерална проба за општинску смотру рецитатора

Април:

23. Увежбавање песме за окружно такмичење рецитатора
24. Генерална проба пред окружно такмичење рецитатора
25. Разматрање постигнутих резултата на такмичењима

Мај:

26. Гледање позоришног дела
27. Разговор о одгледаном комаду
28. Избор и увежбавање садржаја за наступ поводом Дана словенске писмености и културе

Јун:

29. Анализа годишњег рада рецитаторске секције

Координатор секције: Далиборка Карапетровић

8.1.3. План рада Драмске секције

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. 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; - дијалошки; - 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 - подстиче на размишљање - развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење	- одабир текстова за драмско извођење; - подела улога; - читање по улогама; - припрема костима и увјешавање кореографије; - припрема сценографије	- монолошки; - дијалошки; - 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 2022/23.

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 Данаматерњег 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	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање „Светског дана борбе против ХИВ-а -Подршка 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 даваштво крви, прва помоћ, превенција болести и организација различитих хуманитарних активности)

8.1.5. План рада Еколошке секције

Настава ће се одвијати 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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Техничка школа Ивањица

школска 2022/2023.

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.

Иако школска 2022/2023. година почиње регуларно, подаци у вези са пандемијом изазваном корона вирусом и даље се прате, па ће се сви предвиђени циљеви, задаци и активности реализовати 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 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 то технички буде могуће услед епидемиолошке и здравствене ситуације.

Будући да су у претходној школској години започете активности неопходне како би школска библиотека започела рад у систему COBISS.SR, приоритет у раду школске библиотеке и библиотекара школске 2022/2023. године биће завршетак свих послова које је неопходно урадити како би библиотека потпуно аутоматизовано радила што пре буде могуће. Потребно је завршити унос целог фонда монографских публикација, инсталацију потребног дела за позајмицу, као и податке о корисницима, што су све веома обимни послови који захтевају више времена, тако да ће рад секције ове школске године бити условљен и динамиком ових послова. Уколико буде могуће, ученици заинтересовани за рад секције биће укључени и у овај део рада библиотеке.

Време	Теме/активности	Начин реализације	Реализатори/ учесници
СЕПТЕМБАР	<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 бих поново читао/читала...-интерактивни пано 	<ul style="list-style-type: none"> -анкетирање ученика и договор у вези са начином рада секције -подела задужења -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 	<ul style="list-style-type: none"> школски библиотекар, чланови секције, наставници српског, чланови драмске и рецитаторске секције, наставници страних језика

ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -упознавање ученика са начином и могућностима коришћења постојеће грађе -упознавање ученика са актуелним пословима у вези са системом COBISS -упознавање ученика са основним библиотечким пословима -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"> -упознавање 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>
НОВЕМБАР	<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.Карацића 	<ul style="list-style-type: none"> -организовање 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>

ДЕЦЕМБАР	<p>-прикупљање материјала о активностима у библиотеци-</p> <p>-маркетиншке активности</p> <p>-припрема приредбе поводом Савиндана</p> <p>-обележавање Дана библиотекара и/или дана Библиотеке „С.Вуловић“</p> <p>-обављање основних библиотечких послова</p> <p>-уређење простора библиотеке</p> <p>-издавање и враћање књига и сређивање фонда на крају првог полугодишта</p> <p>-вођење статистике о корисницима и позајмљиваној грађи</p> <p>-упознавање ученика са различитим литерарним и другим конкурсима и учешће у зависности од интересовања ученика</p>	<p>-писање вести и прилога за сајтове и медије, гостовања у медијима-промовисање рада библиотеке</p> <p>-договор у вези са учешћем у приредби-подела задужења учесницима и осмишљавање учешћа</p> <p>-сарадња са Градском библиотеком-посета, учлањавање ученика, предавање о историјату библиотеке</p> <p>-сарадња са ученицима приликом вођења потребних библиотечких статистика</p> <p>-укључивање ученика у послове везане за сређивање фонда на крају полугодишта</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, Градска библиотека, драмска и рецитаторска секција, медији, ученици и наставници, директор</p>
ЈАНУАР	<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, ДШБС, тим за маркетинг, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, тим за друштвене, спортске и хуманитарне активности (Канцеларија за младе/Црвени крст, 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 конкурс -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 Ивањица/Чачак, медији и стручна библиотекарска друштва, вршњачки тим/ученички парламент, Црвени крст и/или Канцеларија за младе,</p>

<p style="text-align: center;">АПРИЛ</p>	<p>-обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. 4.)</p> <p>-организовање активности поводом Светског дана уметности (15. 4.)</p> <p>-оспособљавање ученика да користе све врсте грађе неопходне за израду матурских/семинарских радова</p>	<p>-осмишљавање активности и /или радионице, паноа, изложбе</p> <p>-организовање изложбе ученичких радова и пратећа презентација</p> <p>-пружање помоћи ученицима-члановима секције и информисање ученика завршних разреда</p> <p>-припрема и осмишљавање активности</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције, стручна већа дрвне и текстилне струке, ученици и наставници, директор, установе културе</p>
<p>МАЈ</p>	<p>-сређивање фонда пред крај другог полугодишта</p> <p>-посета Градској библиотеци „В.П.Дис“ и/или Уметничкој галерији „Надежда Петровић“ у Чачку</p> <p>-обележавање Дана словенске писмености и културе (24.5.)</p> <p>-ажурирање електронске базе-грађа библиотеке</p> <p>-прикупљање и сређивање материјала од свих реализованих активности</p> <p>-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</p> <p>-осмишљавање садржаја и активности којима ће бити обележен важан датум</p> <p>-припремна предавања и презентације као увод у реализацију посета</p> <p>-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</p> <p>-предлози и сугестије за рад у току следеће школске године</p> <p>-израда извештаја о раду секције</p>	<p>-разговор о реализованим активностима и раду</p> <p>-сугестије којима би се могао унапредити рад секције и рад школске библиотеке</p>	<p>школски библиотекар, чланови секције</p>

Школски библиотекар: Милица Бошковић

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

План рада секције за стони тенис шк.2022/2023.год.

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 2022.``Београд	4	
новембар	Контра у стоном тенису Смечирање Увежбавање овладаном техником Топ спин-техника извођења Одлазак на ``Сајам спорта``Београд	3	

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

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, Црвени крст Општине Ивањица, Спортски савез Ивањице, ученици	Велики број ученика који ће учествовати у тркама; ``Откривање`` талентованих 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+кошарка 3 на 3	Одељенски турнир Школски турнир	Децембар	Наставници физичког васпитања, ученици	Освојено неко од прва три места

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

Стони тенис``Светосавски турнир``	Школски турнир	Јануар	Наставници физичког васпитања, ученици	Велики одзив ученика у акцији
Шах``Светосавски 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
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	Пријава	У току школске	Наставници	Велика

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

посета некој спортској утакмици, а у зависности од интересовања ученика(кошарка, одбојка, фудбал)		године	физичког васпитања, ученици	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) и такмичењима које организује Регионални центар за таленте Чачак.

Дати подршку учешћу ученика на математичком такмичењу „Мислиша 2022/23“ у организацији математичког друштва „Архимедес“.

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

У школској 2022/23.години Техничка школа у Ивањици оствариће сарадњу са Регионалним центром за младе таленте -Талентица Чачак, где ће поред информатике и програмирања, узети учешће и у физици и географији, како би остварили индивидуални приступ/ индивидуални образовни план за ученике са изузетним способностима (стандарди : 4.1.5., 4.3.3. , 4.3.5. , 4.3.6., 5.2.1, 5.5.3).

Ментори за наведене области:

- мр Милоратка Симеуновић - информатика и програмирање
- Драгана Богдановић - физика
- Александар Маричић -географија

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 смотрима, 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 2023. године.

Укључити се у припрему културно-уметничког програма за Нушићијаду за 2023.

За дан школе, ученици дрвне струке припремиће изложбу радова.

Укључити се у обележавању Дан безбедног интернета, Недеље програмирање и Светског дана информатике.

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
2021/2022	391	100	151	130	9	1

12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Тим за маркетинг Техничке школе у Ивањици ради са ученицима на промоцији саме школе кроз разне активности. Планиране активности за ову школску годину, као и сам план рада није детаљно осмишљен због актуелне пандемије корона вируса.

Све акције које ученици у сарадњи са наставницима раде биће презентоване на медијима и на тај начин ћемо допрети до ученика који су на основном образовању, а који су наши потенцијални ученици, допрећемо такође и до њихових родитеља којима би то требало да буде један од озбиљнијих знакова да је реч о једној респектибилној васпитно-образовној установи која има богату традицију школовања иза које је вишедеценијски низ генерација.

Активности руководства саме установе су учестале тако да смо у потпуности спремни да презентујемо активности и које нису зацртане одређеним плановима. Основни план тима је презентовање школе, праћење активности које се реализују у школској библиотеци, сарадња са директором школе, медијским промовисањем свих дешавања у школи, сарадња са ученицима и наставницима

Председник Школског одбора
Биљана Марковић, с.р.

Директор
Мирјана Ненадић, с.р.
