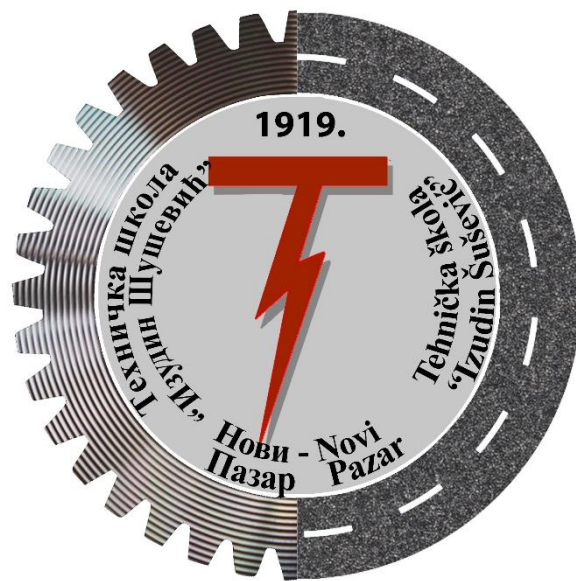


ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ТЕХНИЧКА ШКОЛА „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ
2021/22.ГОДИНУ.



Нови Пазар, 2022.

Broj: 1083.
Datum: 15.09.22.
Mjesto: Novi Pazar

Školski odbor Tehničke škole „Izudin Šušević“ Novi Pazar na sednici održanoj dana 15.09.2022. godine, na osnovu člana 119.Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja(“Sl.glasnik RS” br.88/17,27/18, 10/19, 6/20 i 129/21) i člana 64.Statuta škole, na kojoj je prisustvovalo šest članova Školskog odbora, doneo je sledeću

ODLUKU

Usvaja se Izveštaj o ostvarivanju godišnjeg plana rada škole za prethodnu školsku godinu.

O b r a z l o ž e n j e

Školski odbor Tehničke škole “Izudin Šušević” Novi Pazar na sednici održanoj 15.09.2022. godine na kojoj je prisustvovalo šest članova Školskog odbora, razmatrao je i jednoglasno usvojio Izveštaj o ostvarivanju godišnjeg plana rada škole za prethodnu školsku godinu.

PREDSEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Mahmutović Edina




Годишњи извештај о раду школе за школску 2021/2022.годину је обједињен и документ сачињен од следећих извештаја:

1.Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2021/2022.годину Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2022.године, допуњен 14.9.2022.Разматран на **Савету родитеља**, дана13.9.2022.године. Разматран на**Ученичком парламенту**, дана12.9.2022.године, Усвојен на **Школском одбору**, дана15.9.2022.године,

2.Извештај о раду директора за школску 2021/2022.годину

Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2022.године, Разматран на **Савету родитеља**, дана13.9.2022. године, Разматран на**Ученичком парламенту**, дана12.9.2022. Усвојен на **Школском одбору**, дана15.9.2022.године,

3.Извештај о остваривању развојног плана

Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2022.године, допуњен 14. 09. 2022. Разматран на **Савету родитеља**, дана 13.9.2022. године, Разматран на**Ученичком парламенту**, дана12.9.2022.године, Усвојен на **Школском одбору**, дана15.9.2022.године,

4.Извештај о стручном усавршавању

Разматран на **Наставничком већу**, дана**31.08.2021**.године,

Разматран на **Савету родитеља**, дана13.9.2022. године, Разматран на **Ученичком парламенту**, дана12.9.2022.године, Усвојен на **Школском одбору**, дана15.9.2022.године,

5.Извештај о самовредновању

Разматран на дана 31.8.2022.године, Разматранна **Савету родитеља**, дана13..9.2022. године, Разматран на**Ученичком парламенту**, дана12.9.2022.године, Усвојен на **Школском одбору**, дана15.9.2022.године,

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

Разматран на **Наставничком већу**, дана14.9.2022..године, Разматран на **Савету родитеља**, дана13.9.2022. године,

Разматран на**Ученичком парламенту**, дана12.9.2022.године, Усвојен на **Школском одбору**, дана15.9.2022.године,

Садржај

УВОД.....	9
ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА.....	12
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	13
ПОДРУЧЈА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ	14
„ ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“	14
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ,„ ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“	14
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	15
ВЕРИФИКАЦИЈА	16
ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ-НАСТАВНИЦИ И ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ	18
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	18
НАСТАВНИЦИ КОЈИ СУ ИЗВОДИЛИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД.....	20
ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД ДЕФИНИСАН РЕШЕЊЕМ О СТРУКТУРИ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА.....	24
БРОЈ НАСТАВНИХ НЕДЕЉА ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА, ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И	25
ОБЛИКУ НАСТАВЕ.....	25
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА.....	26
ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	26
НАЦИОНАЛНА И ПОЛНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ	28
ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.	29
ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА.....	32
АНАЛИЗА УСПЕХА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ.....	33
КОНАЧАН УСПЕХ УЧЕНИКА ПОСЛЕ СВИХ ПОПРАВНИХ ИСПИТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ	34
РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕТА ЧАСОВИМА	35
ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНА.....	35
ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ	37
ИЗВЕШТАЈ СА ПОЛАГАЊА ПОРАВНОГ ИСПИТА У АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ЗА ШКОЛСКУ 2021-2022. ГОДИНУ	37
ИЗВЕШТАЈ СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗАКЉУЧНО СА АВГУСТОВСКИМ ИСПИТНИМ РОКОМ ЗА ШКОЛСКУ 2021-2022. ГОДИНУ	38
ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	39
РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА	39
РАСПОРЕД ЧАСОВА	40
РЕАЛИЗАЦИЈА РАДНИХ И НАСТАВНИХ ДАНА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ	40
РИТАМ РАДА	45
ЧАСОВИ РЕДОВНЕ (ТЕОРИЈСКЕ) НАСТАВЕ	45
ЧАСОВИ РЕДОВНЕ(ПРАКТИЧНЕ)НАСТАВЕ	45
РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	46
ДОПУНСКА НАСТАВА	46

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ПРЕДМЕТА ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНЕ.....	46
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ХЕМИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ.	46
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ.	47
ИЗВЕШТАЈ ЗА ДОПУНСКУ НАСТАВУ ИЗ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	48
ИЗВЕШТАЈ О ЧАСОВИМА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.....	48
ДОДАТНА НАСТАВА	49
ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	49
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	49
ПЕДАГОГ	49
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ	50
ПСИХОЛОГ	51
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ	56
БИБЛИОТЕКАР	60
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ.....	61
ОРГАНИ УПРАВЉАЊА	63
ШКОЛСКИ ОДБОР	63
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 2021/22.....	64
4. УСВАЈАЊЕ ЗАПИСНИКА СА ПРЕДХОДНЕ СЕДНИЦЕ	65
СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	66
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	66
ЧЛАНОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛСКЕ 2021/ 2022. ГОДИНЕ СУ БИЛИ:.....	67
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ	68
САВЕТ РОДИТЕЉА	72
ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ СУ БИЛИ:.....	72
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛСКЕ 2021/22.ГОДИНЕ	73
ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ.....	74
РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ.....	75
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА I РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	75
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА II РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ.....	79
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА III РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ.....	83
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА IV РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	97
УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ	100
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	101
ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА СУ БИЛИ:	101
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ	102
ИЗВЕШТАЈ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ПРВУ СМЕНУ	106
2021 – 2022. ГОДИНА	106

ИЗВЕШТАЈ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ДРУГУ СМЕНУ	109
2021 – 2022. ГОДИНА	109
ОСТАЛА СТРУЧНА ВЕЋА –АКТИВИ И ТИМОВИ	116
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	116
ИЗВЕШТАЈ АКТИВА МАТЕМАТИКЕ 2021/22. ГОДИНЕ	118
ИЗВЕШТАЈ РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА 2020/21. ГОДИНУ	118
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	119
ИЗВЕШТАЈ РАДА АКТИВА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2021./2022.ГОДИНУ	120
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋЕ ЕНГЛЕСКОГ ТОКОМ 2021/2022. ГОДИНЕ	121
ИЗВЕШТАЈ АКТИВА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЗА 2021/2022 ГОДИНУ	123
ИЗВЕШТАЈ РАДА АКТИВА СРПСКОГ/ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКАИ КЊИЖЕВНОСТИ ШКОЛСКЕ 2021-2022.ГОДИНЕ	125
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.ГОДИНУ.....	126
ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТНОГ РАДА КРОЗ ВАННАСТАВНЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ	127
ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ	127
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	127
СЕКЦИЈЕ	128
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА 2021-22. ГОДИНУ	128
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛИТЕРАЛНЕ СЕКЦИЈЕ.....	129
ИЗВЕШТАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ХЕМИЧАР“ ЗА Ш.К.2021./2022.ГОД.	129
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ФИЗИЧАР“	130
ИЗВЕШТАЈ СЕКЦИЈЕ ЗА РУКОМЕТ ЗА 2021/2022 ГОДИНУ.....	130
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ	131
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	131
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ И РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ САДРЖАЈА ФОТО СЕКЦИЈЕ ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ	132
ИЗВЕШТАЈ СА УЧЕШЋА НА ТРЕНИНГУ У АУТО ЦЕНТРУ „ НАВАК“	132
ИЗВЕШТАЈ СА МАТУРСКЕ ВЕЧЕРИ ШКОЛСКА 2021-2022. ГОД.....	133
ИЗВЕШТАЈ ИЗВЕШТАЈ СА ПОСЕТЕ САЈМУ АУТОМОБИЛА	133
УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	134
ТИМОВИ ШКОЛЕ	135
СПИСАК ТИМОВА СА ЧЛАНОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ.....	135
ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	135
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	136
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	136
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНАРАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	138
<i>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА -----</i>	<i>139</i>
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.	140
<i>ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА-----</i>	<i>143</i>

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ ШКОЛСКЕ 021/22.ГОДИНЕ	145
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ НАСТАВНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ.....	147
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ПАНДЕМИЈЕ ИЗАЗВАНЕ КОРОНА ВИРУСОМ.....	150
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ ВРШЊАЧКОМ ТИМУ 2021/22.ГОДИНЕ.....	153
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА АКТИВНОСТИ ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ ШКОЛСКЕ 2021/22.....	154
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ	155
ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА, ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ И ОДГОВОРНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	156
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	159
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ ШК.2021/22. ГОДИНЕ	160
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРАЂЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ	162
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ШКОЛСКЕ 2021/22.....	164
ХХВИИИ ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА МАШИНСКИХ ШКОЛА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	164
ПОДРУЧЈЕ РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА.....	164
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ: АУТОМЕХАНИЧАР И БРАВАР.....	164
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ШКОЛСКИ СПОРТ	167
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.	171
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	175
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ПРАЂЕЊЕ ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ.....	175
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ ШКОЛСКЕ 2021/22.	178
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	180
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22 .ГОДИНУ	181
ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ	189
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ.....	189
ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	190
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ,ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. СУ ЧИНИЛИ СЛЕДЕЋИ ЧЛАНОВИ:..	203
ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	208

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	210
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ.....	211
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ.....	212
II- ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ.....	212
IV- РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	212
VII- БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊЕ АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ	212
IX- ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ	212
IX -ОБЛАСТ- ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ.	215
II ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ.....	220
III ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	223
IV ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,.....	225
V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ.....	228
VI ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	230
СТАНДАРДИ:.....	230
IX ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ.....	233
ЗАКЉУЧАК.....	236

УВОД

У сарадњи са свим запосленима, Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину обликовао је школски психолог Незрина Даздаревић у сарадњи са Тимом за развој школског програма.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КО ГА ПРЕДСТАВЉА
ЉајићХидо	Директор - управушколе
НезринаДаздаревић	Стручнисарадник – психолог, „координатор
ВеснићМирсада	Стручнисарадник – педагог
МиркоЂурковић	Организатор практичне наставе
ПајовићМиљана	Наставник општеобразовних предмета
Едиб Нокић	Наставник за рачунаре и програмирање, техн. консултант
ДамирНуховић	Руководилац актива Машинства и обрадеметала
ШароњацФахрудин	Руководилац актива Електротехнике
БожовићСнежана	Руководилац актива Саобраћаја

Наша школа је и у школској 2021/2022. години наставила са утврђивањем и вредновањем ефеката свога рада, а све у циљу преузимања одговорности за сопствени рад и обезбеђивање континуираног квалитета рада. Ове школске године донета је одлука да се ради самовредновање из области ЕТОС. Имали смо пет састанака у току првог полугодишта, самовредновање се ради у складу са приручником које је издало Министарство просвете.

Самовредновање нам је омогућава да редовно процењујемо квалитет рада школе, да видимо шта је то што је до сада урађено и шта још можемо да урадимо да будемо бољи. Општи циљ, приоритете, активности, носиоце активности, време и праћење реализације. На основу њих смо предузимали конкретне активности да бисмо превазишли постојеће слабости и унапредили рад школе.

Данас школа **броји 43 одељења** у трогодишњем и четворогодишњем школовању. Високообразован кадар и активна занимања у **области електротехнике, машинства и саобраћаја** чине да Техничка школа буде у жижи интересовања свршених основаца из Новог Пазара, Рашке, Тутина, Сјенице и других градова. Школа располаже са **24 учионице, 5 кабинета, 9 радионица**, опремљених најновијим рачунарима, библиотеком, а о квалитету наставе говоре успеси ученика на такмичењима из историје, математике, српског језика, на пољу саобраћаја, машинства и електротехнике. Техничка школа „Изудин Шушевић“ се с правом може похвалити да је похађају врхунски спортисти у каратеу, боксу, бициклизму, атлетици, одбојци, кошарци и фудбалу. Верификовани су сви образовни профили.

Простор око нове школе је асвалтиран. Урађена је прелепа капија од кованог гвожђа и камена 2019 године, урађена с и клизна врата – капија, ради безбедности ученика, возила наставника у дворишту. Постављене су и клупе за одмор, за ученике и наставнике. Улаз је Наставничка канцеларија је доживела пријатан преображај – освежена је кречењем зидова, новим осветљењем, полицама за трофеје ученика, урађеним ламинатом, а у самом средишту је постављена занимљива композиција урађена у школским радионицама у коју је посађено атрактивно цвеће. Ученици школе су у току радне акције на уређењу школског простора окречили своје учионице, оплеменили их цвећем и порукама на зидовима. Окречен је и цвећем уређен и хол, постављено је ново осветљење, насликан су мурал на зиду у холу школе, и ученичким ликовним осликавањем оплемењен. 1.09. 2021. пријем ученика првака, школска управа је обишла сва одељења и обавестила ученике о правилима понашања. Рад у школи се одвијао по комбинованом моделу, онлајн настава, све онако како је налагала епидемиолошка ситуација. Пратили смо наставу и путем платформе

теамс Офице 365, , рад са одељењским старешинама , урађен здравствени положај ученика.Сарадња са интерном ревизијом која је посетила нашу школу, сарадња са Министарством просвете од 15. 11. до 18 11. 2021. Школа је уложила доста напора да се побољша квалитет наставе и да се обезбеде нова наставна средства. Обезбеђен је кабинет електротехнике за енергетски смер који је међу најсвременијим у Републици. Средствима донације формиран је кабинет за машинску групу предмета. Видео надзор је урађен за целу школу, али од својих средстава.

Просторни услови (учионице, кабинети, библиотека, пратеће просторије, двориште, физкултурна сала), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа располаже просторијама за коришћење есавремене информационе технологије. Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног истимулативног окружења. У школи не постоји просторија за окупљање и дружење ученика, не постоји просторија за пријем родитеља, а кабинетска настава је омогућена само наставницима стручних предмета, док се настава општеобразовних предмета изводи у класичним учионицама. Фискултурна сала је такође неадекватна броју ученика обзиром да школа не поседује своју, већ се користи сала Школе за дизајн. Школско двориште је и овог месеца априла било уређено. Тако је створен врло пријатан амбијент за наставнике и ученике.Проблем представља део дворишта који води до улаза за ученике због нерешених имовинско-правних односа.

Школа располаже потребним и савременим наставним средствима (књиге, радни материјали, аудио-визуелни материјали, компјутери, фотокопир-апарати...) која су очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима. Многа наставна средства израдили су наставници и ученици

Школа је за ову школску годину планирала рад на дизајнирању и уређењу новог сајта. Дат је простор и могућност да наставници постављају на сајт занимљивости из њихових наставних предмета и области и тако чине рад школе видљивим родитељима и јавности, а то је битно и за презентацију школе, односно подизање њеног угледа. Међутим, то се још увек није до краја спровело и довршило.

Такође су спратови у Школи уређени тако да сваки спрат презентује подручје које школујемо и његове образовне профиле:

1. Приземље –Електротехника
2. спрат – Саобраћај
3. спрат – Машинство и обрада метала
4. спрат – Електротехника

На тај начин смо, између осталог, промовисали школу и њене активности.

Одржано XXVIII такмичење ученика машинских школа Републике Србије.



Била нам је велика част да будемо домаћини , значајна одговорност и жеља да испунимо све задатке, да створимо атмосферу квалитетног друђења, размењујемо искуства, јер смо сви део истог процеса да славимо школу као битну институцију знања и вештина, као немерљиви део образовног система. Ученици су показали и доказали своје вештине, дружили се и остварили резултате, као и пријатељства са вршањацима из наше и осталих школа који су се такмичили.

Наш задатак је задржимо улогу и квалитета преношења знања и вештина са професорае на ученике, да радимо на модернизацији наше опреме, да припремимо ученике да се укључе у производне процесе.

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА



Интерна ревизија Министарство просвете науке и технолошког развоја посетила Техничку школу „Изудин Шушевић“16. - 19. 11. 2021. године.




Интерна ревизија је пружала независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања установи, помаже установи да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање организацијом;

Интерна ревизија помаже руководећим структурама и њена улога је често описана као продужена рука руководиоца. Путем интерне контроле, руководеће структуре добили смо информације које се односе на функционисање система који је у њиховој надлежности, у области рачуноводства, правног и педагошко психолошког рада.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Одлуком Владе Републике Србије о мрежи школа у Републици Србији објављеној у Службеном гласнику Републике Србије 7/93. од 25. 01. 1993. године добија назив **Техничка школа у Новом Пазару**. Морала се извршити нова подела имовине и простора и пререгистровање код Привредног суда у Краљеву што је учињено 02.04. 1993. године.

1.		Техничка школа “ Изудин Шушевић,,у НовомПазару
2.	Адреса	Ул.ВукаКараџићабб, 36300НовиПазар
3.	Телефон/фах Имејлшколе Сајтшколе	020/311-945 ; 020/321048; 020/318-383; 20/311957 direktor@tehnickanp.edu.ts , tehnickanp1@mts.rs www.tehnickanp.edu.rs
4.	Директорашколе	ХидоЉајић, тел.020/311 945 моб. 063 661 062
5.	Помоћници директора	Елведина Омеровић и Вања Маринковић
6.	Координатори практ.наставе	МиркоЂурковић и Мирза Шемсовић
7.	Стручнисарадници	Незрина Даздаревић и Мирсада Веснић
8.	Библиотекари	Едина Махмутовић и Ријалда Нуковић
9.	Секретар и шеф рачуноводства	Лекпек Јусуф, ЕнесМуртезић
	Председникшколскогдбора	ЕдинаМахмутовић
	Председник савета родитеља	Исмет Суљевић
10.	Дан школе	16 април
11.	Логошколе и дан школе	
12.	Језикнакојемсеизводи настава	Српски (22одељења)иБосански (21одељења)
13.	Странијезик	Енглески
14.	Бројсменарада	Две (смене се не мењају у току године)
	Бројнаставногособља	129
15.	Бројваннаставногособља	22
	Бројученика	На почетку -1124, на крају школске године-1012
	Бројодељења	43
16.	Унутрашњаповршинашколе	2495
	Бројкласичнихучионица	25
	Бројспецијализованихучионица	5
	Бројрасположивихрадионица	9
	Бројрачунара у школи	151
	Бројбиблиотека	1
	Школскадворана	1(користисезаједносаШколомзадизајн)
	Подручјерада	Машинство, саобраћај и електротехника
17.	Матичнибројшколе	073556374

18.	Град, Округ	НовиПазар, Рашки
19.	Бројрешења о регистрацији Кодтрговинскогсуда	Ø5979/93
20.	Бројжиро-рачунашколе	840-105-8-666-07,840-105-8-660-25
21.	Порезниброј ПИБ	101-785-114; CRF 01927; мат.бр.
21.	Бројакта о мрежиустанове	022-55/103
22.	Врстаустанове, шифраделат.	Средњастручна школа,8559
23.	Бројрешења о верификацији	022-05-00128/93-03; машинство, саобраћај, електротехника
	Типоснивача	Државнаустанова
	Оснивач	РепубликаСрбија

ПОДРУЧЈА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ

„ ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“



ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ, „ ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“

Машинство и обрада метала

техничар за компјутерско управљање спс машина
 машински техничар моторних возила
 машински техничар закомпјутерско конструисање
 аутомеханичар
 механичар моторних возила

Електротехника

- администратор рачунарских мрежа
- електротехничар енергетике
- електротехничар информационих технологија
- електроинсталатер

- електричар
- електротехничар за термичке и расхладне уређаје

Саобраћај

- техничар друмског саобраћаја
- возач моторних возила

Образовни профили у оквиру подручја рада саобраћај за пети степен стручности(ванредни ученици)

Пети степен стручности (ванредни ученици):

- возач моторних возила, инструктор - специјалиста,
- возач моторних возила - специјалиста,
- техничар друмског саобраћаја - специјалиста



У школским радионицама израђују се и производи који имају материјалну вредност, нпр. клупе и столице за ученике, те се њихова продаја обавља преко ђачке задруге. Због опремљености школе возилима, ученици добијају могућност да обаве обуку и полагањедела возачког испита.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Ш Р П	Школски програм	Годишњи план	Годишњи извештај
Стратешки документ	Попис програма (навођење Сл. Гл. И опис аутентичних).	Ко, где, и шта ради? Глобални планови који су основа за планирање корелације на оперативном нивоу током године	Сваки орган и појединац који је нешто планирао, на крају године подноси извештај о раду током године

ВЕРИФИКАЦИЈА

Подручје да	Редни бр.	Образовни профил	Грађање профила	Број решења и датум верификације	Назив министарства	Тренутни број одељења
Машинство и обрада метала	1.	Машински техничар	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	0
	2.	Погонски техничар машинске обраде	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	0
	3.	Алатничар	I-IV	022-05-00128 93-03 03.11.2003.godine	Министарство просвете	0
	4.	Лимар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	0
	5.	Аутолимар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	0
	6.	Аутомеханичар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	2
	7.	Механичар радних машина	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	0
	8.	Механичар хидраулике и пнеуматике	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	0
	9.	Металостругар	I-III	022-05-128 94-03 18.12.2000.godine	Министарство просвете	0
	10	Металоглодач	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.godine	Министарство просвете	0
	11	Бравар	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.godine	Министарство просвете	0
	12	Машинбравар	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.godine	Министарство просвете	0
	13	Инсталатер	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.godine	Министарство просвете	0
	14	Машински техничар Закомпјут. конструисање	I-IV	022-05-00128 93-03 20.03.2003.godine	Министарство просвете и спорта	2
	15	Машински техничар моторних возила	I-IV	022-05-00128 94-03 12.06.2008.godine	Министарство просвете и науке	4
	16	Техничар за компјут. управљање	I-IV	022-05-000128 94-03 23.06.2008.godine	Министарство просвете и спорта	0
	17	Механичар моторних возила	I-III	022-05-00128 93-03 19.06.2020.godine	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1
	18	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	I-IV	022-05-00128 93-03 24.06.2020.godine	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	4
Саобраћај	19	Возач аутобуса и теретног мотор. возила	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	20	Техничар друмског саобраћаја (стари)	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	21	Возач моторних возила (стари)	I-III	022-05-128 93-03 26.06.2000.godine	Министарство просвете	0
	22	Возач путничког аутомобила	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете, науке и технолошког	0

	23	Руководилац средствима унутрасњег транспорта	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	развоја Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	24	Техничар друмског Саобраћаја (нови)	I-IV	022-05-00128 93-03 21.05.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	8
	25	Возач моторних возила (нови)	I-III	022-05-00128 93-03 23.06.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	6
Саобрачајспецијалис. образовање	26	Возач моторних возила-инструктор	1 год.	022-05-00128 93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	27	Возач моторних возила -специјалиста	1 год.	022-05-00128 93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	28	Техничар моторних возила -специјалиста	1 год.	022-05-00128 93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	28	Возач аутобуса -специјалиста	1 год.	022-05-00128 93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	30	Инструктор вожње-специјалиста	1 год.	022-05-00128 93-03 15.03.2021.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	ван
Електротехника и електроника	31	Електротехничар погона	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	32	Електротехничар радиои видео технике	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	33	Аутоелектричар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	34	Електроинсталатер	I-III	022-05-128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	1
	35	Електромеханичар за машине и опрему	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство провете	0
	36	Електромонтер мрежа и постројења	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	37	Електромонтер мрежа и постројења	I-III	022-05-00128 93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	38	Електротехничар енергетике	I-IV	022-05-128 93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	4
	39	Електротехничар рачунара	I-IV	022-05-128 93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	40	Електромеханичар затермичке и расхладне уређаје	I-III	022-05-128 93-03 08.03.2006.године	Министарство просвете и спорта	1
	41	Електротехничар електронике	I-IV	022-05-000128 93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	0
	42	Електротех. за термичке и расхладне уређаје	I-IV	022-05-000128 93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	1
	43	Администратор рачунарских мрежа	I-IV	022-05-00128 93-03 17.06.2010.године	Министарство просвете	4
	44	Електротехничар мултимедија - оглед	I-IV	022-05-00128 93-03 12.06.2012.године	Министарство просвете и науке	0
	45	Електротехничар информационах технологија - оглед	I-IV	022-05-00128 93-03 24.10.2013.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	4

	46	Аутоелектричар	I-III	022-05-00128 93-03 25.03.2014.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0	
	47	Електричар	I-III			1	
		СВЕГА					43

У току је израда елаборат за образовни профил – електричар и у току је верификација овог образовног профила.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ-НАСТАВНИЦИ И ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Квалификациона структура наставног и ваннаставног особља										
Радноместо	Висока стручна спрема		Виша стручна спрема		Специјалистичко образовање		Средња стручна спрема		Основна школа	Свега
	VIII	Мр.	VII степен	VI степен	V степен	IV степен	III степен			
Директор			1							1
Помоћник директора			2							2
Координатор практичне наставе			2							2
Секретар			1							1
Педагог			1							1
Психолог			1							1
Библиотекар			2							2
Шеф рачуноводства			1							1
Финансијско административни радник						2				2
Наставници	4		99	9	9					121
Помоћни наставници						4				4
Администратор за одржавање рачунара и мреже						2				2
Техничар одржавања информационих система и технологија						1				1
Домар						2				2
Спремачица							1	8		9
свега	4		110	9	9	11	1	8		152

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Поред повољних материјално – техничких услова рада школа има веома добар и стручно педагошки оспособљен наставни кадар. Један од значајнијих фактора за остваривање задатака школе је и врло повољна клима у наставничком колективу, коју карактеришу висок степен сарадничких односа и међусобно уважавање и поштовање.

Током претходне школске године колеге Качапор Фарук, Радончић Исмет су отишли у старосну пензију: - Збогодсуства, ангажовани су следећинаставнициради замене: Ибро Ђукић - замена Зоран Павићевић, ангажовани нови кадар школске 2021/22. године Нермина Тафиловић- инструктор вожње, Суад Суловић - замена Рифат Љајић, Милојевић Слободанка – замена Амела Мемич, Алмир Махмутовић – замена Нуковић Мирсад, Бајровић Далида, замена- Алида Грачаница, Зоранић Хариса, замена Биберовић Зејна, Мирсада Хабибовић- замена Љајић Армин, Хакић Амра замена- Добрић Ивана, Дервишевић Аида замена – Муратовић Саида, Бинела Џурић замена- Петровић Дајана, Ватић Адалета.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ	годинерад ногстажа	ЛИЦЕНЦ А	ПРОЦЕНА Т АНГАЖОВ АЊА	Степенстр учеспре ме	
Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе							
1.	ХидоЉајић	Дипл.инж.маш	Директор	36		100%	VII
2.	ЕлвединаОмеровић	проф.енглеског.јез.	Помоћникдиректора	23	Да	50%	VII
3.	ВањаМаринковић	Проф.енглеског.јез	Помоћникдиректора	26	Да	50%	VII
4.	ШемсовићМирза	Инж.машинства	Организаторпрактичнен аставе	33	Да	50%	VII
5.	ЂурковићМирко	Дипл.инж.организацИјера да	Организаторпрактичнен аставе	37	Да	100%	VII
Стручни сарадници							
1.	МирсадаВеснић	Дипл.педагог	Педагог	4	Да	100%	VII
2.	НезринаДаздаревић	Дипл.психолог	Психолог	11	Да	100%	VII
3.	ЕдинаМахмуговић	Дипл.оријенталиста	Библиотекар	16	Да	100%	VII
4.	РијалдаНуковић	Проф.енглеског	Библиотекар	7	Да	100%	VII
Ваннаставни кадар							
1.	ЈусуфЛекпек	Дипл.правник	Секретар	34	Да	100%	VII
2.	ЕнесМуртезић	Дипл.економ.	Шефрачуноводства	17	да	100%	VII
3.	Дупљак Медина	Економскитехничар	Референтзафинансијско рачуновод. послове	0	не	100%	IV
4.	АлмасаБеловођнин	Економскитехничар	Референтзафинансијско рачуновод. послове	20	не	100%	IV
5.	МерсудинДаздаревић	Маш.техничар	Одржавањеуређаја и опреме	12	не	100%	IV
6.	СенадУгљанин	Елек.техничар	Техничародржавања Информационихсистема и технологија	3	не	100%	IV
7.	Армин Љајић	Елек.техничар	Техничародржавања Информационихсистема и технологија	0	не	100%	IV
8.	НокићЕдиб	Инг.информатике	Помоћнинаставник	1	не	100%	IV
9.	УгљанинБилсана	Елек.техничар	Помоћнинаставник	5	не	100%	IV
10.	МирсадаХабибовић	Маш.техничар	Помоћнинаставник	5	не	100%	IV
11.	ГегићНусрет	Маш.техничар	Помоћнинаставник		не	100%	IV
12.	ИброЂукић	Средња	Домар	19	не	100%	IV
13.	Павићевић Зоран	Средња	Домар	1	не	100%	IV
14.	ДрагошНедељковић	Средња	Помоћнирадник	32	не	100%	III
15.	МирсадаДруштина ц	Основна	Помоћнирадник	14	не	100%	I
16.	ИсметаПлојовић	Основна	Помоћнирадник	26	не	100%	I
17.	ФатимаШаховић	Основна	Помоћнирадник	33	не	100%	I
18.	ХајријаНумановић	Основна	Помоћнирадник	23	не	100%	I
19.	БиљанаМојсиловић	Основна	Помоћнирадник	20	не	100%	I
20.	СуадаДруштинац	Основна	Помоћнирадник	15	не	100%	I
21.	ХафизаГодић	Основна	Помоћнирадник	15	не	100%	I
22.	НадираХамзић	Основна	Помоћнирадник	2	не	70%	I

НАСТАВНИЦИ КОЈИ СУ ИЗВОДИЛИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Структура према годинама радног искуства

Посао **наставника** је да: изводи разредно-предметну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у одељењу, припрема се за извођење наставе и о томе води евиденцију, обавља послове одељењског старешине, учествује у спровођењу испита ученика, израђује планове рада, дежура према утврђеном редоследу, учествује у раду органа школе, стручно се усавршава, обавља и друге послове по налогу директора.

Задатак **наставника** је да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања, исхода и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика.

Р.бр.	Радноискуство	Број	Процент
1.	До 2 године	21	13.9 %
2.	Од 2 до 10 година	51	33.80 %
3.	Од 10 до 20 година	44	29.14 %
4.	Од 20 до 30 година	21	13.24 %
5.	Преко 30 година	15	9.93 %
	Укупно	152	100.00 %

Наставникадар										
Р.Бр	Стручност	Презиме и име	Врста струч. спреме	Степен с. спреме	Предметкој спредаје	Стажавуст 31.08.2020	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другојшколи	Статус радн ог односа
1	Српскијезик и књижевност	БекићЕлвира	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	26	Да	100	0	Стални
2		ХанушаСамир	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	18	Да	100	0	Стални
3		СмаилбеговићАлма	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	14	Да	100	0	Стални
4		ГицићАзра	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	9	Да	100	0	Стални
5		ЗоранићХариса (БиберовићЗејна)	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	9	Не	100	0	Стални
6			Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	100	0	Одређено
7		МиловићСања	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	18	Да	62	38	Стални
8		ХусеиновићМинела	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	7	Не	100	0	Стални
9		СпахићАзра	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	100	0	Одређено
10		ХакићАмра (ДобрићИвана)	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	1	Не	50	50	Стални
11			Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	50	0	Одређено
12	Енглескијезик	МаринковићСузана	Проф. Енг. језик	VII	Енглескијезик	26	Да	100	0	Стални
13		МаринковићВања	Проф. Енг. језик	VII	Енглескијезик	26	Да	100	0	Стални
14		(МуратовићСаида)	Проф. енг.	VII	Енглескијезик	0	Не	30	0	Одређено
15		ШеховићАида	Проф. Енг. језик	VII	Енглескијезик	22	Да	100	0	Стални
16		РујевићДанира	Проф. Енг. језик	VII	Енглескијезик	6	Не	1000	0	Одређено
17		ОмеровићЕлведина	Проф. Енг. језик	VII	Енглескијезик	23	Да	100	0	Стални
18		СарачевићАлмедина	Проф. Енг. језик	VII	Енглескијезик	3	Не	30	70	Стални
19		ДервишевићАида	Проф. Енг. језик	VII	Енглескијезик	13	Да	20	80	Стални
20	Математика	ГуцевићАдем	Проф. Математике	VII	Математика	20	Да	100	0	Стални
21		АхметовићКамала	Проф. Математике	VII	Математика	18	Да	100	0	Стални
22		МушовићАида	Проф. Математике	VII	Математика	9	Не	100	0	Стални
23		ХалитовићСенадин	Проф. Математике	VII	Математика	11	Да	100	0	Стални
24		МеховићЗлатко	Проф. Математике	VII	Математика	12	Не	100	0	Стални
25		МеховићЕлмедина	Проф. Математике	VII	Математика	10	Не	100	0	Стални
26		СмајовићАдмир	Проф. Математике	VII	Математика	9	Не	100	0	Стални
27		ЛичинаАдил	Проф. Математике	VII	Математика, информатика	9	Не	62	38	Стални
28	Физичкова спитање	ВатићРифат	Проф. Физичког	VII	Физичко	31	Да	100	0	Стални
29		КршићАлбин	Проф. Физичког	VII	Физичко	14	Да	100	0	Стални
30		ГегићСеад	Проф. Физичког	VII	Физичко	7	Не	100	0	Стални
31		ДурановићМирза	Проф. Физичког	VII	Физичко	15	Да	90	10	Стални
32		МеђедовићАлмина	Проф. Физичког	VII	Физичко	2	Не	40	0	Одређено
33	И	ЕмровићАлија	Проф. Историје	VII	Историја	35	Да	50	50	Стални

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

34		ЂоровићФилип	Проф. Историје	VII	Историја	8	Не	100	0	Стални
35	географ афија	РадончићИсмет	Проф. Географије	VII	Географија	34	Да	30	70	Стални
36		КоцаРијад	Проф. Географије	VII	Географија	0	Не	70	0	Одређено
37	Ликовнакултур а	ЗуковићНејла	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	6	Не	35	50	Одређено
38		(ПетровићДајана)	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	2	Не			Одређено
39		ЦурићБинела	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	9	Не	15	85	Стални
40	Музичк о	ШаћировићАднан	Проф. Музичког	VII	Музичко	3	Не	30	70	Одређено
41	Биологија и екологија	ЏанковићСадика	Проф. Биологије	VII	Биологија	12	Да	20	80	Стални
42		ЂерлекАмела	Проф. Биологије	VII	Биологија	20	Да	50	50	Стални
43 44		Зуковић Селма (Мустафић.Лида)	Проф. Биологије Проф. Биологије	VII VII	Биологија Екологија	5 1	Не Не	16 16	0 0	Одређено Одређено
45	Хемиј	БећовићЗилха	Проф. Хемије	VII	Хемија	5	Не	94	0	Стални
46	Физика	МурићРијад	Проф. Физике	VII	Физика	6	Не	84	20	Стални
47		ЦурићСамир	Проф. Физике	VII	Физика	23	Да	50	50	Стални
48	Психологиј грађанско	ЂуловићЏенана	Проф. Психологије	VII	Психологија, грађа васпитање	0	Не	55	0	Одређено Одређено
49	Устав и правогђана	ГицићСузан	Дипломираниправн ик	VII	Устав и правогђана, социологијасаправима грађана	15	Да	55	45	Стални
50	Фил осо фија	БогуђанинАлма	Проф. Филозофије	VII	Филозофија	9	Да	20	80	Стални
51	Социологија	ЂатовићНусрета	Проф. Филозофије и Социологије	VII	Филозофија и Социологија	15	Да	80	20	Стални
52		РецовићНермин	Проф.Социологије	VII	Социологија	4	Не	30	0	Одређено
53		НуковићМушка	Проф. Филозофијеи Социологије	VII	Филозофија И Социологија	15	Да	28	55	Одређено
54	Екологија	ПајовићМиљана	Дипл. Економиста	VII	Економика и предузетништво	7	Да	98	0	Стални
55 56		БајровићДалида (ГрачаницаАлида)	Дипл. Економиста Дипл. Економиста	VII VII	Ек. и предузетништво	6 1	Не Не	45 45	0 0	Одређено
57	Машинство и обрадаметала	КахровићИсмет	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	2	Не	100	0	Одређено
58		КадрићСенада	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	22	Да	100	0	Стални
59		КостићБиљана	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	27	Да	100	0	Стални
60		КујовићИсо	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	20	Да	100	0	Стални
61		ТомовићВукомир	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	18	Да	100	0	Стални
62		ТомовићРемзија	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	37	Да	100	0	Стални
63		НуховићДамир	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	18	Да	100	0	Стални
64		ДоловацСенад	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	5	Да	125	0	Стални
65		ЏамовићБилал	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	13	Да	100	0	Стални
66		АземовићРешад	Инг. машинства	VIII	Маш. группредмета	7	Не	100	0	Одређено
67	РовчанинСамир	Инг. машинства	VII	Маш.	8	Не	100	0	Стални	

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

				группредмета					
68	ШемсовићМирза	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	33	Не	77+50	0	Стални
69	БајрамовићЈусуф	Инг. машинства	VII	Маш. группредмета	0	Не	125	0	Одређено
70	МидовићАлен	Спец. Аутомеханич.	V	Машинскапракса	5	Не	100	0	Одређено
71	ДиванефендићФикрет	Спец. Алатничар	V	Машинскапракса	21	Да	100	0	Стални
72	КујовићМуамер	Инг. машинства	VII	Машинскапракса	8	Не	100	0	Стални
73	КучевићИзет	Спец. Бравар	V	Машинскапракса	3	Не	100	0	Одређено
74	ЧелићМерсад	Инг. машинства	VI	Машинскапракса	1	Не	125	0	Одређено
75	УјкановићРаиф	Инг. машинства	VII	Машинскапракса	7	Да	100	0	Одређено
76	ХалиловићСадик	Инг. електротехнике	VII	Електрогруппредмета	16	Да	100	0	Стални
77	НокићРешад	Инг. електротехнике	VII	Електрогруппредмета	19	Да	100	0	Стални
78	НумановићНермин	Инг. електротехнике	VII	Електрогруппредмета	28	Да	100	0	Стални
79	СуљовићСуад	Инг. електротехнике	VIII	Електрогруппредмета	18	Да	100	0	Стални
80	МахмутовићАлмир	Инг. електротехнике	VII	Електрогруппредмета	18	Да	100	0	Стални
81	(НуковићМирсад)		VIII	Електрогруппредмета		Да	100		Одређено
82	УглићЏемалудин	Инг. електротехнике	VII	Електрогруппредмета	24	Да	100	0	Стални
83	ШабановићМунир	Инг. Електротехнике	VIII	Електрогруппредмета	18	Да	100	0	Стални
84	ШкрљељЏевад	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	18	Да	100	0	Стални
85	КлиментАлмина	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	1	Да	100	0	Одређено
86	ШаћировићХарун	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	22	Да	100	0	Стални
87	ТајићАлмир	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	2	Не	100	0	Одређено
88	ДољакВесад	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	14	Да	100	0	Стални
89	ШароњацФахрудин	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	13	Да	110	0	Стални
90	СелмановићЕдиб	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	6	Не	100	0	Одређено
91	ЛичинаВахид	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	10	Да	100	0	Стални
92	ТокалићАладин	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	9	Да	100	0	Стални
93	МилојевићСлободанка	Инг. Електротехнике	VII	Електрогруппредмета	38	Да	100	0	Стални
94	(МемичАмела)		VII	Електрогруппредмета	2	Не	100		Одређено
95	Суљовић Суад	Инг. Електротех.	VIII	Електрогруппредмета	12	Да	100	0	Стални
96	РифатЉајић	Инг. Електротех.		Електрогруппредмета		Не	100	0	Одређено
97	СалиховићОмер	Специјалистаелектро	V	Електропракса	25	Да	100	0	Стални
98	СуљовићЕлида	Инг. Информатике	VI	Електропракса	11	Не	100	0	Одређено
99	ЉајићХарис	Инг. Информатике	VI	Електропракса	1	Не	100	0	Одређено
100	БожовићСнежана	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Группредмета	16	Да	115	0	Стални
101	ГицићФикрет	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Группредмета	28	Да	100	0	Стални
102	ДупљакЕнеса	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Группредмета	1	Не	115	0	Стални
103	ИдризовићРифат	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Группредмета	31	Да	100	0	Стални
104	КачапорФарук	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Группредмета	38	Да	100	0	Стални
105	ЋурчићЉубиша	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Группредмета	29	Да	100	0	Стални
106	ПлавшићВладимир	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Группредмета	7	Да	100	0	Стални
107	РамчићДамир	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Группредмета	7	Не	100	0	Одређено
108	ЉухарМердан	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Группредмета	6	Не	100	0	Стални

109		ЛичинаЦенан	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Групапредмета	11	Да	70	30	Стални
100		ГанићАмел	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Групапредмета	1	Не	100	0	Одређено
111		ЂерлекМелиса	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Групапредмета	2	Не	100	0	Одређено
112		МуртезићАрмин	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Групапредмета	0	Не	100	0	Одређено
113		МилегићГрадимиr	Спец-Инструктор	V	Вожња	27	Да	100	0	Стални
114		ЗаимовићУнал	Спец-Инструктор	V	Вожња	20	Да	100	0	Стални
115		МиловићСаша	Инг. Саобраћаја	VI	Вожња	7	Да	100	0	Стални
116		ДаздаревићЏемаил	Спец-Инструктор	V	Вожња	6	Да	100	0	Стални
117		ХалитовићНермин	Спец-Инструктор	V	Вожња	0	Не	100	0	Одређено
118		ТафиловићНермина	Спец-Инструктор	V	Вожња			100		Одређено
119		Информатика	БачевацЕмин	Инг. Информатике	VII	Информатика	6	Да	100	0
120	РоглићВидосав		Инг. Информатике	VII	Информатика	29	Да	100	0	Стални
121	Верска настава	КуртановићЛокман	Теолог	VII	Веронаука-ислам	13	Не	78	0	Одређено
122		СуљовићАлмир	Теолог	VII	Веронаука-ислам	12	Не	76	0	Одређено
123		Еминовић Изудин	Теолог	VII	Веронаука-ислам			40		Одређено
124		РадосављевићНикола	Теолог	VII	Веронаука-православ.	10	Не	35	0	Одређено

Подаци о врсти стручне спреме налазе се у обрасцима ЦЕНУС.

Током школске године, по потреби, услед одсуствовања наставника због болести, полагања за лиценцу, породилског одсуства и сл. ангажовани су и други наставници као привремена замена. Увек се водило рачуна да замена буде адекватна, стручна. У овој школској години школа је имала укупно 124 наставника 28 радника у ваннастави . Од тога 42 наставника на одређено, и 10 радника у ваннастави.

Структура 40-о часовне радне недеље наставника која се налази у прилогу Годишњег плана рада школе, такође је испоштована, уз мала и незнатна одступања која су произилазила услед оправданих разлога, као потреба усклађивања васпитно образовног рада насталим ситуацијама.

(Из Члана 160. ЗОСОВ): Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

- 1) 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;
- 2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;
- 3) 20 часова радног времена за наставника у школи за образовање ученика са сметњама у развоју који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима;
- 4) 20 часова радног времена за наставника разредне наставе у школи за образовање одраслих који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима/полазницима.

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Норму свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу,

као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 8. овог члана, сматра се допуном норме.

ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД ДЕФИНИСАН РЕШЕЊЕМ О СТРУКТУРИ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

Ред. број	Облици образовно-васпитног рада	БРОЈ ЧАСОВА	
		Недељно	Годишње
Обавезни			
1.	Теоријска настава	24	840 изузетно 912
	Часови обавезних предмета, изборни предмети и активности	20	700
	Допунски, додатни, индивидуални, припремни, рад у секцијама и други облици рада	4	140
	Настава српског језика, страних језика и математике+ преглед писмених	18+2	630+70
2.	Практична настава	26 изузетно 28	910 изузетно 1064
3.	Практична настава у блоку	28	980
4.	Стручни сарадници	30	1320
Остали облици			
5.	Час одељенског старешине	1	38
6.	Припрема за наставу:		
	- теоријска настава	10	350
	- практична настава у часовном систему	8	280
	- практична настава у блок систему	6	210
7.	Завршни и матурски испит		88
	-разредни старешина		44
	-члан комисије		
8.	Поправни и разредни испит		44
9.	Вођење документације и сарадња са родитељима:		78
	одељенски старешина		38
	остали наставници		
10.	Руководилац стручног већа, актива и тимова:	1	44
11.	Рад стручним већима, активима, тимовима, одељенском и Наставничком већу	2	88
12.	Стручно усавршавање		64
	У установи		44
	Акредитовани семинари СУ		20
13.	Руковођење кабинетима, радионицама, лабораторијама	1 /2	44/ 88
14.	Рад у секцијама		38
15.	Припремање ученика за такмичење		38
16.	Дежурство у школи	1/2/3	44/88/132
17.	Рад у уписним и пописним комисијама	1/2	44/88
18.	Рад ментора	1	44
19.	Рад у другим активностима школе по програму рада		
20.	Послови по налогу директора и Наставничког већа		

БРОЈ НАСТАВНИХ НЕДЕЉА ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА, ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И

ОБЛИКУ НАСТАВЕ

Подручје рада	Образовни профил	Разред	Настава +/-	Завршетак Теоријске наставе	Блок на крају године		Број недеља				
					Број часова	Предмет из којег се изводи блок настава	Број недеља теори-	Недељ.блок	Ваннаст.ак	Заврш матур. испит	Свега
Саобраћај	Техничар друмск ог саобраћаја (нови)	I	+		-		37		2		39
		II	+		60	Практична настава	35	2	2		39
		III	+		70	Практична настава	35	2	2		39
		IV	-		90		31	3	2	3	39
	Возач моторних озила (нови)	I	+		-		37	-	2		39
		II	+		60	Практична настава	35	2	2		39
III		+		70	Практична настава	32	2	2	3	39	
Машинство и обрада метала	Машински тех ничар моторн их возила	I	+		-	-	37		2		39
		II	+		--	-	37		2		39
		III	+		-	-	37		2		39
		IV	-		60	Практична настава	32	2	2	3	39
	Машински технич ар за компјутерско конструисање	I	-				37		2		39
		II	+				37		2		39
		III	+				37		2		39
		IV	+		60	Моделирање машинских елемената и конструкција	32	2	2	3	39
	Техничар за комп. управљање (ЦНЦ) машина	I	+		30	Мерење и контрола квалитета	35	2	2		39
					30	Практична настава					
		II	+		30	Практична настава	35	2	2		39
		III	+		30	Пројектовање технолошких система Технологија за комп. Управљање машине	35	2	2		39
				30							
	IV	-		90	Пројектовање технолошких система	31	3	2	3	39	
	Механичар мотор них возила	I	-		60	Основна аутмехан. пракса	35	2	2		39
		II	-		60	Одр. мотор. са унут. сагор	35	2	2		39
		III	+		90	Одр. Мотор. возила	31	3	2	3	39
	Аутомеханичар	I	-		-		37		2		39
		II	+		-		37		2		39
		III	+		60	Практична настава	32	2	2	3	39
	Бравар заваривач	I	+		60	Основе браварских радова	35	2	2		39
		II	-		60	Металне конструкције и процесне опреме	35	2	2		39
		III	-		90	Заварене конструкције	31	3	2	3	39
	Електротехничар енергетике	I	+				37		2		39
II		+				37		2		39	
III		+		60	Практична настава	35	2	2		39	

(нови)	IV	-		30 30 30	Електроенергетски водови Електроенергетска постројења Практична настава	31	3	2	3	39
Електротехничар инф.тех.оглед (стари)	I	-				37		2		39
	II	+		60	Практична настава	35	2	2		39
	III	+		60	Практична настава	35	2	2		39
	IV	+		90	Практична настава	31	3	2	3	39
Електротехничар инф.тех.оглед (нови)	I	+				37		2		39
	II	-		30	Програмирање	36	1	2		39
	III	-		30 18 12	Програмирање Рачунарска системи Рачунарске мреже и интернет сервис	35	2	2		39
	IV	-		90		31	3	2	3	39
Администратор рачунарске мреже	I	+		30 30	Рачунарска хардвер Предузетништво	37		2		39
	II	+		30 30	Мрежна опрема Оперативни системи	36	1	2		39
	III	+		30 30	Мрежни оперативни системи Рачунарске мреже	35	2	2		39
	IV	+		30 30	Рачунарске мреже Сервери	31	3	2	3	39
Електротехничар затермичке и расхладне уређаје (стари)	I	-				32	2	2		39
	II	-				32	2	2		39
	III	+		60	Практична настава	31	2	2		39
	IV	+		30 60	Електротермички уређаји Расхладни уређаји	30		2	3	39
Електроинсталатер	I	+				32	3			
	II	-		60	Практична настава	32	2			
	III	+		90	Практична настава	30	2			
Електромех.затерм. и расхладне уређаје	I	-				37		2		39
	II	+		60	Практична настава	35	2	2		39
	III	-		90	Практична настава	31	3	2	3	39

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2021/2022.године

Образовни програм	Трајање програма	Број уписаних ученика по разредима						укупно ученик	Број одеље
		I	II	III	IV				
Техничар за управљање ЦНЦ машина	IV	30	28	23	13		94	4	

Машинскитехничарзакомпјутерскоконструисање	IV			23	12	35	2
Машинскитехничармоторнихвозила	IV	30	27	23	18	98	4
Механичармоторнихвозила	III	30			-	30	1
Аутомеханичар	III		28	31	-	59	2
Електротехничаренергетике	IV	30	25	23	19	97	4
Администраторрачунарскихмрежа	IV	30	30	23	11	94	4
Електротехничаринформац.технологија	IV	30	27	31	24	112	4
Електротехничарзатерми. и расхл.уређаје	IV	-			9	9	1
Електротехничарзатерми. и расхл.уређаје	III			22		22	1
Електроинсталатер	III		24			24	1
Електричар	III	30				30	1
Техничардрумскогсаобраћаја	IV	60	59	61	63	243	8
Возачмоторнихвозила	III	60	55	62	-	177	6
УКУПНО		330	303	322	169	1124	43

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

р.бр.	одељење		бројчени ка	језик	одељењскестарешине
ПРВИ РАЗРЕД					
1.	I ₁	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	30	СРПСКИ	КамалаАхметовић
2.	I ₂	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	30	БОСАНСКИ	Адил Личина
3.	I ₃	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	30	СРПСКИ	Амела Мемич
4.	I ₄	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	30	БОСАНСКИ	Зилха Бећовић
5.	I ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	30	БОСАНСКИ	ЕлидаСуљовић
6.	I ₆	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	30	БОСАНСКИ	Ријад Коца
7.	I ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	30	СРПСКИ	Алма Смаилбеговић
8.	I ₈	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	30	БОСАНСКИ	Азра Спахић
9.	I ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	30	СРПСКИ	Амел Ганић
10.	I ₁₀	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	30	СРПСКИ	Амра Бихорац
11.	I ₁₁	ЕЛЕКТРИЧАР	30	БОСАНСКИ	Ивана Добрић
ДРУГИ РАЗРЕД					
12.	II ₁	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	28	СРПСКИ	ЕлмединаМеховић
13.	II ₂	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	27	БОСАНСКИ	Исо Кујовић
14.	II ₃	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	30	СРПСКИ	Нермин Нумановић
15.	II ₄	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	25	СРПСКИ	Данира Рујевић
16.	II ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	27	БОСАНСКИ	Сенадин Халитовић
17.	II ₆	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	30	СРПСКИ	Мирза Шемсовић
18.	II ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	29	БОСАНСКИ	Дина Омеровић
19.	II ₈	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	28	СРПСКИ	Џенана Ђуловић
20.	II ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	27	БОСАНСКИ	Џенан Личина
21.	II ₁₀	АУТОМЕХАНИЧАР	28	СРПСКИ	Дамир Нуховић
22.	II ₁₁	ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР	24	СРПСКИ	Аида Аземовић
ТРЕЋИ РАЗРЕД					
23.	III ₁	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	23	БОСАНСКИ	РемзијаТомовић
24.	III ₂	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	23	СРПСКИ	Вукомир Томовић
25.	III ₃	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	23	БОСАНСКИ	Златко Меховић
26.	III ₄	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	23	БОСАНСКИ	Алмина Климента
27.	III ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	23	СРПСКИ	Фахрудин Шароњац
28.	III ₆	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	31	СРПСКИ	Албин Кршић
29.	III ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	30	БОСАНСКИ	Елвира Ђекић

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

30.	III ₈	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	31	СРПСКИ	Снежана Божовић
31.	III ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	30	БОСАНСКИ	Владимир Плавшић
32.	III ₁₀	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	32	СРПСКИ	Миљана Пајовић
33.	III ₁₁	АУТОМЕХАНИЧАР	31	СРПСКИ	Филип Ђоровић
34.	III ₁₂	ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ	22	БОСАНСКИ	Харис Лајић
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					
35.	IV ₁	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	12	БОСАНСКИ	Нермин Рецовић
36.	IV ₂	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	13	СРПСКИ	Јусуф Бајрамовић
37.	IV ₃	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	18	БОСАНСКИ	Мирза Дурановић
38.	IV ₄	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	11	БОСАНСКИ	Едиб Селмановић
39.	IV ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	24	СРПСКИ	Сузана Маринковић
40.	IV ₆	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	19	СРПСКИ	Вања Маринковић
41.	IV ₇	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ	9	БОСАНСКИ	Џемо Углић
42.	IV ₈	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	31	БОСАНСКИ	Дамир Рамчић
43.	IV ₉	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	32	СРПСКИ	Сања Миловић

НАЦИОНАЛНА И ПОЛНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ЈЕЗИК	М.	Ж.	БОШЊАЦИ	СРБИ	РОМИ	УКУПНО
I ₁	ТЕХНИЧАР ЗА КОМП. УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	Камала Ахметовић	СРПСКИ	27	3	20	10	/	30
I ₂	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Адил Личина	БОСАНСКИ	29	/	29	1	/	30
I ₃	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	Амела Мемич	СРПСКИ	22	8	23	7	/	30
I ₄	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	Зилха Бећовић	БОСАНСКИ	27	3	28	2	/	30
I ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	Елида Суљовић	БОСАНСКИ	29	1	29	1	/	30
I ₆	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	Ријад Коџа	БОСАНСКИ	23	7	28	2	/	30
I ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	Алма Смаилбеговић	СРПСКИ	24	6	11	19	/	30
I ₈	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Азра Спахић	БОСАНСКИ	28	2	29	/	1	30
I ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Амел Ганић	СРПСКИ	25	5	24	6	/	30
I ₁₀	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Амра Бихорац	СРПСКИ	30	/	27	1	2	30
I ₁₁	ЕЛЕКТРИЧАР	Ивана Добрић	БОСАНСКИ	30	/	30	/	/	30
УКУПНОУ ПРАЗРЕДУ:				295	35	278	49	3	330
II ₁	ТЕХНИЧАР ЗА КОМП. УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	Елмедина Мехоџић	СРПСКИ	22	6	22	6	/	28
II ₂	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Исо Кујовић	БОСАНСКИ	25	2	27	/	/	27
II ₃	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	Нермин Нумановић	СРПСКИ	25	5	22	8	/	30
II ₄	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	Данира Рујевић	СРПСКИ	25	4	19	6	/	25
II ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	Сенадин Халитовић	БОСАНСКИ	21	6	26	1	/	27
II ₆	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	Мирза Шемсовић	СРПСКИ	28	2	14	16	/	30
II ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	Дина Омеровић	БОСАНСКИ	27	2	29	/	/	29
II ₈	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Џенана Ђуловић	СРПСКИ	27	1	23	5	/	28
II ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Џенан Личина	БОСАНСКИ	25	2	27	/	/	27
II ₁₀	АУТОМЕХАНИЧАР	Дамир Нуховић	СРПСКИ	28	/	26	2	/	28
II ₁₁	ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР	Аида Аземовић	СРПСКИ	24	/	21	3	/	24
УКУПНОУ ПРАЗРЕДУ:				273	30	256	47	/	303
III ₁	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМП. КОНСТРУИСАЊЕ	Ремзија Томовић	БОСАНСКИ	17	6	23	/	/	23
III ₂	ТЕХНИЧАР ЗА КОМП. УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	Вукомир Томовић	СРПСКИ	21	2	17	6	/	23
III ₃	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Златко Мехоџић	БОСАНСКИ	22	/	22	/	/	23
III ₄	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	Алмина Климент	БОСАНСКИ	18	5	20	3	/	23
III ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	Фахро Шароњац	СРПСКИ	23	/	13	10	/	23
III ₆	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	Албин Кршић	СРПСКИ	29	2	23	8	/	31
III ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	Елвира Ђекић	БОСАНСКИ	22	8	30	/	/	30
III ₈	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	Снежана Божовић	СРПСКИ	25	6	18	13	/	31
III ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Владимир Плавшић	БОСАНСКИ	30	/	29	1	/	30
III ₁₀	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Миљана Пајовић	СРПСКИ	32	/	30	2	/	32
III ₁₁	АУТОМЕХАНИЧАР	Филип Ђоровић	СРПСКИ	31	/	27	4	/	31
III ₁₂	ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ	Харис Љајић	БОСАНСКИ	22	/	22	/	/	22
УКУПНОУ ПРАЗРЕДУ:				293	29	275	47	/	322
IV ₁	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМП. КОНСТРУИСАЊЕ	Нермин Рецовић	БОСАНСКИ	12	/	12	/	/	12
IV ₂	ТЕХНИЧАР ЗА КОМП. УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	Јусуф Бајрамовић	СРПСКИ	13	/	10	3	/	13
IV ₃	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Мирза Дурановић	БОСАНСКИ	18	/	18	/	/	18

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

IV ₄	АДМИНСИТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	Едиб Селмановић	БОСАНСКИ	11	/	11	/	/	11
IV ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	Сузана Маринковић	СРПСКИ	24	/	11	13	/	24
IV ₆	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	Вања Маринковић	СРПСКИ	18	1	15	4	/	19
IV ₇	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛ. УРЕЂАЈЕ	Џемо Углић	БОСАНСКИ	9	/	5	4	/	9
IV ₈	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЂАЈА	Дамир Рамчић	БОСАНСКИ	23	8	31	/	/	31
IV ₉	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЂАЈА	Сања Миловић	СРПСКИ	24	8	6	26	/	32
УКУПНО У ПРАЗРЕДУ:				152	17	119	50	/	169
УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ:				1.013	111	928	193	3	1124

ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ПРВОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

РАЗРЕД	Број ученика на почетку	Број ученика на крају	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО ПОЗИТИВНИХ	%	Са једном непелазном	Са две непелазне	Са три непелазне	Са четири непре.	Са пет и више	УКУПНО СА НЕД. УСПЕХОМ	%	Бр. неоцењених из неког предмета
ПРВИ	320	309	284	17	/	21	23	3	47	15,21	51	51	29	39	80	250	80,91	47
ДРУГИ	326	327	297	30	/	8	32	1		12,53	70	48	40	45	83	286	87,46	56
ТРЕЋИ	258	253	232	21	/	18	38	4	41	23,71	39	48	45	20	26	178	70,35	32
ЧЕТВРТИ	179	179	156	23	1	11	7	1	60	11,17	19	18	12	20	53	122	68,16	37
УКУПНО ШКОЛА:	1083	1068	969	91	1	58	100	9	20	16,38	179	165	126	124	242	836	78,28	172

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

РАЗРЕД	Број ученика на почетку	Број ученика на крају	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО ПОЗИТИВНИХ	%	Са једном непелазном	Са две непелазне	Са три непелазне	Са четири непре.	Са пет и више	УКУПНО СА НЕД. УСПЕХОМ	%	Бр. неоцењених из неког предмета
ПРВИ	320	307	282	25	4	51	64	/	119	38,76	66	33	33	21	28	181	58,96	5
ДРУГИ	326	325	294	31	/	26	79	5	110	34	87	46	37	18	18	206	63	12

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

																5		
ТРЕЋИ	258	253	232	2 1	6	33	65	/	105	4 1, 5	60	31	25	14	14	144	5 6, 9	7
ЧЕТВРТИ	179	179	155	2 4	6	19	26	5	56	3 1, 2 8	19	15	20	12	35	100	5 6, 4 2	23
УКУПНО ШКОЛА:	1083	1064	963	1 0 1	1 6	12 9	23 4	1 0	390	3 6, 6 5 %	232	125	11 5	65	95	631	5 9, 3 0	47

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

РАЗРЕД	Број ученика на почетку	Број ученика на крају	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО ПОЗИТИВНИХ		Са једном непрелазном					УКУПНО СА НЕД. УСПЕХОМ		Бр. неоцењених из неког
										%	Са једном непрелазном	Са две непрелазне	Са три непрелазне	Са четири непре.	Са пет и више непрелазне	УКУПНО СА НЕД. УСПЕХОМ	%	
ПРВИ	323	305	280	25	5	39	53	1	98	32,13	48	45	35	32	39	199	65,24	12
ДРУГИ	327	322	291	31	/	35	71	22	128	39,75	74	50	28	14	25	191	59,31	16
ТРЕЋИ	257	251	231	20	6	26	41	4	77	29,9	53	61	27	19	13	173	67,3	12
ЧЕТВРТИ	179	175	153	22	5	20	10	1	36	20,50	17	28	24	19	13	117	66,86	22
УКУПНО ШКОЛА:	1086	1053	955	98	16	120	175	28	339	32,19	192	184	114	84	29	680	64,57	62

УСПЕХ МАТУРАНАТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ НА КРАЈУ II ПОЛУГОДИШТА, ШКОЛСКЕ 2021/2022. године

РАЗРЕД	Број ученика на		М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО ЗАВРШИЛО РАЗ.		Са једном недов.			УКУПНО СА НЕД.			УКУПНО НИЈЕ ЗАВРШИЛО РАЗ.			Неоцењених
	почетку	крају							УКУПНО	%	Са једном недов.	Са две недовољне	УКУПНО СА НЕД.	Са три недовољне	Са четири недов.	Са пет и више нед.	УКУПНО НИЈЕ ЗАВРШИЛО РАЗ.	%		
ТРЕЋИ	113	100	100	/	/	9	39	94	9,4	5	1	6	/	/	/	6	9%	/		
ЧЕТВРТИ	167	147	131	16	17	29	81	144	97,95	3	/	3	/	/	/	3	2,04	/		
УКУПНО :	280	247	231	16	17	38	120	238	96,35	8	1	9	/	/	/	9	3,64	/		

ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА – ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ И МАТУРАНТИ

БРОЈ УЧЕНИКА			ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА				
на почетку шк. год	на крају II полугодишта	Искључени - напустили и током год.	Примерно (5)	Врло добро (4)	Добро (3)	Задовољавајуће (2)	Незадовољавајуће (1)
280	247	23	84	27	51	42	43

УСПЕХ УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА (ЈУН) I,II И III РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2021/22.ГОДИНЕ

РАЗРЕД	Број ученика на		М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО ЗАВРШИЛО РАЗ.		Са једном недов.			УКУПНО СА НЕД.			УКУПНО НИЈЕ ЗАВРШИЛО РАЗ.			Неоцењених
	почетку	крају III пол.							УКУПНО	%	Са једном недов.	Са две недовољне	УКУПНО СА НЕД.	Са три недовољне	Са четири недов.	Са пет и више нед.	УКУПНО НИЈЕ ЗАВРШИЛО РАЗ.	%		

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

ПРВИ	326	297	269	28	22	58	124	37	252	84,8	30	14	44	/	/	/	44	14,8	1
ДРУГИ	304	288	265	23	11	53	138	22	224	77,14	49	12	61	1	/	2	64	22,86	/
ТРЕЋИ	205	186	158	28	12	44	82	24	162	87,1	23	1	24	/	/	/	24	12,9	/
УКУПНО:	835	771	692	79	45	155	344	83	638	82,74	102	27	129	1	/	2	132	17,12	1

ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА

БРОЈ УЧЕНИКА			ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА				
на почетку школ. год	на крају II полугодња	Искључени - напустили током год.	Примерно (5)	Врло добро (4)	Добро (3)	Задовољавајуће (2)	Незадовољавајуће (1)
835	771	42	267	104	132	119	82

УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ, ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. године.

ОДЕЉЕЊЕ	УСПЕХ										НИЈЕ ПОЛАГАО ИСПИТ		ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовољан		М.	Ж.	
	М.	Ж.	М.	Ж.	М.	Ж.	М.	Ж.	М.	Ж.			
IV1	2	*	4	*	4	*	*	*	*	*	*	*	4
IV2	*	*	2	*	3	*	5	*	*	*	*	*	3
IV3	2	*	3	*	7	*	1	*	*	*	*	*	3
IV4	*	*	1	*	6	*	2	*	*	*	*	*	3
IV5	4	*	2	*	11	*	5	*	*	*	*	*	3
IV6	*	*	14	1	2	*	*	*	*	*	*	*	3
IV7	3	*	3	*	1	*	*	*	*	*	*	*	4
IV8	*	5	1	*	20	3	1	*	*	*	*	*	3
IV9	*	*	*	1	*	5	22	2	*	*	*	*	3
УКУПНО	11	5	30	2	54	8	36	2	*	*	*	*	3
	16		32		62		38		*		*		

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УСПЕХА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ (31.8.2022. године)

ОДЕЉЕЊЕ	УСПЕХ										НИЈЕ ПОЛАГАО ИСПИТ		ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовољан		М.	Ж.	
	М.	Ж.	М.	Ж.	М.	Ж.	М.	Ж.	М.	Ж.			
III9	*	*	5	*	20	*	2	*	*	*	*	*	3

III0	*	*	6	*	12	*	9	*	*	*	*	*	3	
III1	21	*	5	*	*	*	*	*	*	*	*	1	*	5
III2	18	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	5
УКУПНО	39	*	*	*	*	*	11	*	*	*	*	1	*	4
	39		16		32		11		*		*			

АНАЛИЗА УСПЕХА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

Анализирајући податке из табела, констатовано је да је 111 ученика мање било на крају наставног процеса, у јуну, у односу на број уписаних ученика на почетку. На поправном испиту у оба рока је упућено 123 ученика.

Донет је и

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА

- Користити резултате анализе успеха ученика по одељењима и предметима за даље унапређивање наставе на нивоу стручних и одељенских већа.
- Користити анализу резултата са матурских и завршних испита за унапређивање образовних постигнућа.
- Планирати активности за припрему ученика за полагање матурских и завршних испита.
- Требало би користити већи број наставних средстава тиме би се градиво презентовало ученицима на занимљивији начин;
- Требало би чешће прихватити иницијативу ученика за променом система рада на часу;
- Требало би још више подстицати ученике да развијају и разрађују своју идеју;
- Треба упућивати ученике на ширу литературу тиме би могли да обогате и продубе своје стечено знање, па би смо могли примењивати не само стандарде на основном нивоу него и на средњем а и напредном код амбициозних ученика.
- Градиво научено у школи требало би прилагодити реалним животним ситуацијама како би се могло на што бољи начин употребити;
- Градиво би требало да буде такво, а и његово презентирање од стране наставника, да може помоћи ученицима у осамостаљивању;
- Успех ученика по предметима треба побољшати применом савремене наставне технологије, метода и облика рада, стручним усавршавањем наставника, применом образовних стандарда и сл.
- Успех ученика на такмичењима треба побољшати на тај начин што ће се ученицима указати на значај такмичења за лични развој.
- Такође треба интензивирати припреме наставника за такмичење и наставнике који припремају и воде ученике адекватно наградити.

У делу који се односи на самовредновање области постигнућа ученика, приложене су табеле које смо користили и за анализу успеха. То су:

- табеле са подацима које смо користили за анализу успеха ученика и самовредновање постигнућа ученика
- извештај о броју ученика по образовним профилима - одељењима (почетак и крај школске године, приказ осипања ученика у току школске године)

КОНАЧАН УСПЕХ УЧЕНИКА ПОСЛЕ СВИХ ПОПРАВНИХ ИСПИТА школске 2021/22. године

УСПЕХ РАЗРЕДА УСПЈЕХ	Број ученика на почетку шк.године Broj učenika na početku šk. godine		Број ученика на крају шк.године Broj učenika na kraju šk. godine		Одличних Odličnih		Врло добрих Vrlo dobrih		Добрих Dobrih		Довољних Dovoljnih		Завршили разред Završili razred		%		Положило поправ. испите у оба рока Položilo popravne ispite u oba roka		Нису завршили разред Nisu završili razred		%	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I година I godina	29	2	26	2	1	4	4	1	14	9	5	/	266	2			3	1	4	/	4	/
	9	7	6	7	8		4	5	4		9		7				9					
	326		293		22		59		153		59		293		98,65%		40		4		1,35%	
II година II godina	27	2	26	2	1	0	4	1	14	1	5	2	257	2	98,5	87,5	5	2	5	2	1,92	8,34
	9	4	1	4	2		3	0	7	0	4		1				3					
	303		285		12		53		157		56		278		93%		55		7		5,13%	
III година III godina			25	2	8	4	3	1	12	1	8	/	257	2	99,2	100	2	2	2	/		
			9	8			9	4	4	0	6		8				0					
	320		287		12		53		134		86		285		99,3%		22		2		0,70%	
IV година IV godina	15	1	13	1	7	1	2	3	77	4	1	/	13	1	88,13	1,34	3	/	/	/	/	/
	0	7	0	7	0		7				9		0	7								
	167		147		17		30		81		19		147		100%		3		/		/	
Укупно: Укупно	1116		1012		63		195		525		220		1003		99,11 %		120		13		1,29 %	

Извештај урадила: Мирсада Веснић, школски педагог

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕТА ЧАСОВИМА

ШКОЛСКЕ 2021/2022. година

	Датум	Наставник	Наставни предмет	Редован, Угледни, почетници, за лиценцу	Одељење	Присутни
1.	19. 10. 2021	Фахрудин Шароњац	одељењска заједница	Редован час	III-5	Незрина Даздаревић
2.	22.10. 2021.	Алмина климента	Одељењска заједница	редован час	III-4	Незрина Даздаревић
3.	22.10. 2021.	Саида Муратовић	Енглески језик	Редован час	II-11	Мирсада Веснић
4.	29. 10. 2021.	Мирза Дурановић	Одељењска заједница	Редован час	IV-3	Незрина Даздаревић
5.	1.11. 2021.	Амра Алић	Српски језик и књижевност	Редован час	I-10	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
6.	4.11. 2021.	Ријад Коца	географија	Редован час	I-7	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
7.	26.11. 2021.	Дамир Нуховић	Технологија образовног профила	Угледни час	II-10	Незрина Даздаревић
8.	9. 12. 2021.	Рифат Идризовић , Гицић Фикрет асистент	Прописи у друмском саобраћају	Угледни час	II-8	Незрина Даздаревић, Дамир Рамчић , Мелиса Ђерлек
10.	15. 12. 2021.	Аида Аземовић	Одељењска заједница	Редован час	II-11	Незрина Даздаревић
11.	28. 10. 2021.	Харис Љајић	Одељењска заједница	Редован час	III-12	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
12.	31.01. 2022	Љубиша Чурчић	Моторна возила	Редован час	II-7	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
13.	1.02. 2022.	Решад Аземовић	Машински материјали	Редован час	IV-3	Незрина Даздаревић
14.	1.02	Мерсад Челић	Практична настава	Редован час	III-3	Незрина Д Мирсада Веснић аздаревић
15.	2.02. 2022.	Сенадин Халитовић	Математика	Редован час	III-12	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
16.	3.02. 2022.	Јусуф Бајрамовић	Пројектовање технолошких система	Редован час	III-2	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
17.	10. 02. 2022.	Ђоровић Филип	Историја	Редован час	II-1	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
18.	10. 02. 2022.	Ђуловић Џенана	Саобраћајна психологија	Редован час	II-8	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
19.	9.02. 2022.	Џанковић Садика	Екологија	Угледни час	II-4	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
20.	22.02. 2022.	Садик Халиловић	Електроника	Редован час	II-11	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
21.	23.02. 2022.	Миљана Пајовић	Предузетништво	Редован час	IV-6	Незрина Даздаревић

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

						Мирсада Веснић
22.	25. 02. 2022.	Алмина Климента	Електричне машине	Редован час	IV-6	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
23.	15. 03. 2022.	Елвира Ђекић	Босански језик и књижевност	Угледни час	I-5	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић, Алма Смавилбеговић, Азра Гиџић, Елида Суљовић
24.	15. 03. 2022.	Минела Хусеновић	Босански језик и књижевност	Редован час	II-2	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
25.	16. 03. 2022.	Личина Ценан	Организација превоза	Редован час	III-8	Мирсада Веснић Незрина Даздаревић
26.	17. 03. 2022	Алма Богућанин	филозофија	Редован час	III-8	Мирсада Веснић
27.	18. 03. 2022.	Локман Куртановић	Верска настава	Редован час	III-8	Мирсада Веснић
28.	25. 03л. 2022.	Елмедина Мехоњић	Математика	Редован час	II-1	Мирсада Веснић
29.	18. 03. 2022.	Изет Кучевић	Практична настава	Редован час	III-11	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
30.	18. 03. 2022.	Рифат Љајић	Оперативни системи	Угледни час	II-3	Незрина Даздаревић , Елведина Ом,еровић , Дољак Весад, Амела Мемич, Фахрудин Шароњац
31.	23. 03. 2022.	Харис Љајић	Практична настава	Редован час	I-11	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић, Ђурковић Мирко
32.	29. 03. 2022.	Сања Миловић	Српски језик и књижевност	Редован час	II-3	Незрина Даздаревић Мирсада Веснић
33.	14. 04. 2022.	Мерсад Челић	Практична настава	Угледни час	I-1	Незрина Даздаревић, Доловац Сенад, Кахровић Исмет, Мирза Шемсовић
34.	12. 05 . 2022.	Ѓуџевић Адем	Математика	Редован час	III-6	Мирсада Веснић
35.	13. 05. 2022.	Скареп Емин	географија	Редован час	II-1	Мирсада Веснић Незрина Даздаревић
36.	9. 05. 2022.	Сузана Маринковић	Енглески језик	Угледни час	I-3	Мирсада Веснић Незрина Даздаревић
37.	12. 05. 2022.	Нумановић Нермин	Електротехника	Редован час	IV-4	Незрина Даздаревић
38.	1.04.	Решад Нокић	Основе електротехнике	Редован час	II-4	Мирсада Веснић
39.	18. 03. 2022.	Локман Куртановић	Верска настава	Редован час		Мирсада Веснић

40.	11. 04. 2022.	Муамер Кујовић	Практична настава	Угледни час	II-2	Мирсада Веснић Незрина Даздаревић Мирза Шемсовић Исмет Кахровић
41.	25. 02. 2022.	Сенада Кадрић	Машински елементи	Угледни час	II-6	Мирсада Веснић
42.	12. 04. 2022.	Исмет Кахровић	Машински материјали	Угледни час	I-1	Мирсада Веснић
43.	25. 05. 2022.	Рецовић Нермин	Социологија	Редован час	IV-6	Веснић Мирсада Даздаревић Незрина

Школске 2021/22. Године посећено је 43 школска часа, 10 угледних часова.

Извештај урадиле: **Школски педагог и психолог: Незрина Даздаревић, Мирсада Веснић**

Изборни предмети школске 2021/22. године на основу изјава ученика

- У првој години за верску наставу је 11 група: 10 исламске и 1 групе православне вероисповести.
- Одељење I-1 за исламску вероисповест се спаја са I-7 што чини једну групу,
- У другој години за верску наставу је 13 група: 11 за исламску и 2 групе православне вероисповести. Број деце православне вероисповести је 42 што чини 2 групе.
- У трећој години за верску наставу има 14 група: за исламску 12 и 2 групе православне вероисповести. Број православне деце је 43 што чини потребу за 2 групе.
- У четвртој години за верску наставу је 8 група: 3 групе са више од 16 ученика по одељењу и 3 групе настале спајањем (IV-1,7), (IV-2,4), (IV-5,9), као и 2 групе православне вероисповести (IV-2,6) и (IV-5,6,7)

ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ

Успех ученика оцењује се и на испиту. Испити се полажу по предметима и разредима. У школи се обављају следећи испити: разредни, поправни, допунски, завршни испит и матурски испит.

Испити се полажу усмено, писмено и усмено или практичним радом са усменом одбраном. Начин полагања испита утврђује се програмом образовања.

Испити се полажу пред испитном комисијом коју чине најмање три члана од којих најмање два стручна за предмет. Чланове испитне комисије одређује директор школе.

Општим актом школе утврђују се рокови и начин полагања испита.

У Школском програму, за сваки образовни профил дефинисано је из чега се састоји матурски испит, предмети и начин полагања.

Крајем маја, пре завршетка наставе, обављени су разредни испити за мали број ученика који који су из оправданих разлога били дуже одсутни и нису их наставници могли оценити током редовне наставе.

Почетком јуна месеца обављени су матурски и завршни испити за ученике који су са успехом завршили разред, а после тога и после припремне наставе, су обављени и поправни испити за матуранте, за оне ученике који нису завршили разред у јуну, а имали су 1 или 2 недовољне оцене.

ИЗВЕШТАЈ СА ПОЛАГАЊА ПОРАВНОГ ИСПИТА У АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ЗА ШКОЛСКУ 2021-2022. ГОДИНУ

Поправни испит у августовском испитном року је реализван у периоду од 19.8. – 25.8.2022.

године, а припремна настава из предмета које су ученици полагали од 15.8.-18.8.2022. године.

За полагање поправног испита у августовском испитном року пријављена су 123 ученика ;

из првог разреда 44 ученика из предмета : математика, босански језик и књижевност, механика, историја и саобраћајни системи.

из другог разреда 52 ученика из предмета: математика, босански језик и књижевност, историја, машински елементи, мехника, компјутерска графика, електроника, основе електротехнике и електричне инсталације.

из трећег разреда 24 ученика из предмета : математика, српски језик као нематерњи, босански језик и књижевност и обрада и пренос сигнала.

из четвртог разреда 3 ученика из предмета : рачунарске мреже.

Након поправног испита у августовском испитном року;

- У првом разреду од 44 ученика, положило је 40 ученика, 4 нису, из одељења I4 и I5 по два ученика.

- У другом разреду од 52 ученика, положило је 50 ученика, 2 нису изашла на испит из одељења II2 и II6, по један ученик.

- У трећем разреду од 24 ученика, положила су 22 ученика, 2 нису, из одељења III6.

- У четвртог разреду од 3 ученика, сва 3 су положила поправни испит.

Од 123 пријављена ученика, 115 је положило испи/те, 6 није положило, а 2 ученика нису изашла на полагања

Подносилац извештаја, Вања Маринковић – помоћник директора

ИЗВЕШТАЈ СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗАКЉУЧНО СА АВГУСТОВСКИМ ИСПИТНИМ РОКОМ ЗА ШКОЛСКУ 2021-2022. ГОДИНУ

За полагање матурског и завршног испита у школској 2021-2022. години, пријављено је 248 матураната, од чега је 230 успешно матурирало у јунском року, док је 18 остало за августовски испитни рок, и то из одељења :

- III10 -2 матуранта полагала обуку и завршни испит.
- III11- 6 матураната полагало завршни испит.
- IV2 – 2 матуранта полагала тест стручно теоријских знања.
- IV4- 3 матуранта полагала матурски из босанског језика и књижевности, тест стручно теоријских знања и матурски практични рад.
- IV5- 1 матурант полагао тест стручно теоријских знања и матурски практични рад.
- IV8 – 4 матуранта полагала матурски из босанског језика и књижевности, тест стручно теоријских знања и матурски практични рад.

Након завршеног августовског испитног рока, који је реализован од 25.8.-30.8.2022. године од пријављених 18 матураната , 10 матураната четвртог разреда је положило матурски, а од 8 матураната завршних разреда трећег степена, 7 је положило завршни испит, од тога 2 матуранта су положила и обуку, одељење III10, а 1 матурант није изашао на полагање завршног испита из одељења III11, што значи да је 17 матураната дипломирало у августовском испитном року.

Закључно са августовским испитним роком, са одличним успехом је дипломирало 55 матураната, са врло добрим успехом 48 матураната, са добрим успехом 94 матуранта и са довољним успехом је матурирало 49 матураната. Просечна оцена након полагања матурског и завршног испита по одељењима је следећи :

Одељење	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Није полагао	Просечна оцена са завршног испита	Одељење	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Није полагао испит	Просечна оцена са матурског испита
III9	/	5	20	2	/	/	3	IV1	2	4	4	/	/	/	4
III10	/	6	12	9	/	/	3	IV2	/	2	3	5	/	/	3
III11	21	5	/	/	/	1	5	IV3	2	3	7	1	/	/	3
III12	18	/	/	/	/	/	5	IV4	/	1	6	2	/	/	3
								IV5	4	2	11	5	/	/	3
								IV6							3
								дечаци	/	14	2	/	/	/	
								девочице	/	1	/	/	/	/	
								IV7	3	3	1	/	/	/	4
								IV8							3
								дечаци	/	1	20	1	/	/	
								девочице	5	/	3	/	/	/	
								IV9							3
								дечаци	/	/	/	22	/	/	
								девочице	/	1	5	2	/	/	

Средња оцена на нивоу школе после полагања матурског и завршног испита за школску 2021-2022. годину, је 3.

У школској 2021-2022. години матурирало је 18 девојчица и 227 дечака, односно 247 матураната је матурирало у школској 2021-2022. години.

Подносилац извештаја : Вања Маринковић – помоћник директора

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Испитни рокови за ванредне ученике

Посебним распоредом радасу планиране све активности везане за организацију испита за редовне и ванредне ученике.

Испитни рокови за ванредне ученике школе који су реализовани : Ноевембар 6.11. 2021. – 427 испита. Јануарски рок 5. 02. 2022. -423 испита. Априлски рок 19. 04. 2022. 313 испита. Јунски рок 20. 06. 2022. 425 – испита. Августовски рок 24. 08. 2022. 286- испита.

Припремни рад

Времереализације	Врстаприпремнограда:
Мај-јун	Припрема за матурске и завршне испите
Мај-јун	Припремана настава изпредмета у складу са одлуком НВ
Јун-август	За поправне испите

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА

Настава се у Техничкој школи реализовала у првој и другој смени.Часови у првој смени трајали су од 7⁰⁰ до 13⁰⁰сати, а часови у другој смени од 13²⁰до 19 и 20 сати. У школи је организовано дежурство наставника од 7h до 19:20h и ученика од 7h до 19:20h. Наставници имају обавезу дежурства у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, тј. када наставник нема часове. Дежурство ученика је обавеза која важи за све ученике. Свакодневно у просторијама школе дежурају по два ученика у обе смене. Дежурни ученици су распоређени на улазуу школску зграду, а њихове обавезе регулисане су посебним правилником. Распоред дежурства одељења одређује помоћник директора, а распоред ученика унутар одељења разредни старешина. Дежурни ученици се уписују

у дневник и књигу дежурства. Евиденцију долазака ученици воде у посебној свесци, а сва значајна запажања у току дана бележи наставник у књигу дежурства.

ЧАС	ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
1	7 ⁰⁰ - 7 ⁴⁵	13 ²⁰ - 14 ⁰⁰
2	7 ⁵⁰ - 8 ³⁵	14 ⁰⁵ - 14 ⁵⁰
3	8 ⁴⁰ - 9 ²⁵	14 ⁵⁵ - 15 ⁴⁰
	ВЕЛИКИ ОДМОР 20мин.	ВЕЛИКИ ОДМОР 20мин.
4	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵	16 ⁰⁵ - 16 ⁵⁰
5	10 ⁴⁰ - 11 ²⁵	16 ⁵⁵ - 17 ⁴⁰
6	11 ³⁰ - 12 ¹⁵	17 ⁴⁵ - 18 ³⁰
7	12 ²⁰ - 13 ⁰⁰	18 ³⁵ - 19 ²⁰
Распоред одељења по смена		
Прва смена		Друга смена
Сва одељења прве године		Сва одељења друге године
Сва одељења четврте године и одељење III 10		Сва одељења треће године

РАСПОРЕД ЧАСОВА

На седници Наставничког већа, одржаној 31. августа 2021. године директор школе донео је одлуку о усвајању привременог распореда часова. На седници Наставничког већа одржаној 14.9.2021.г. директор школе доноси одлуку о усвајању коначног распореда часова. Одлуке о усвајању су донете на предлог Одељењских већа. Приликом промене распоред часова се ротира.

РЕАЛИЗАЦИЈА РАДНИХ И НАСТАВНИХ ДАНА ШКОЛСКЕ 2021/22. године

Због специфичности средине школа је имала потребе у границама дозвољеног према горе наведеном правилнику да уради следеће измене:

- 20.новембар 2021.године-субота-ДАН САНЦАКА
- 16. април 2022.године– субота- ДАН ШКОЛЕ
- 20.април 2022.године- среда- ДАН ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА
- 11.мај 2022.године–среда- ДАН БОШЊАЧКЕ ЗАСТАВЕ
- 2.мај 2022. године – понедељак– РАМАЗАНСКИ БАЈРАМ

Школа за време наведених локалних и верских празника није радила,а наставне дане које је губила, школа је надокнадила наставним суботама .

У првом полугодишту је реализовано 82 - наставних дана, 17- радних недеља.

Дани који су изгубљени због празника су се одрадили у другом полугодишту.

У другом полугодишту нису се радили дани празника који нису у табели Календара планирани, а то су празници: Дан бошњачке заставе, 11. мај, и Рамазански Бајрам, 2. мај, понедељак,променом школског календара и продужења школске године нисмо имали више надокнада и радних субота. Дан школе, 16. Април ,субота нисмо радили и то се није требало надокнађивати.Требало је реализовати :понедељака-35 , уторака-36 , среда-37, четвртака -37 и

петака -36. На крају школске године треба реализовати 183 наставна дана , 184 радна дана. Матуранти, требало је реализовати понедељака- 32, уторака -33, среда-34, четвртака- 34 и петака - 33. На крају школске године треба реализовати 168 наставних дана , 169 радних дана. Због продужетка школске године , немамо потребе да имамо више радних субота.

Изгубљени дани одрадили су се на следећи начин:

- Субота, 9.04. 2022., радило се по распореду од понедељка.
- Субота, 16.04. 2022. Радило се по распореду од понедељка.

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота
Септембар	4	4	5	5	4	
Октобар	4	4	4	4	5	
Новембар	4	4	3	3	3	
Децембар	4	4	5	5	4	
Јануар	2	1	1	Свети Сава	1	
Фебруар	3	3	3	3	3	
Март	4	5	5	5	4	
Април	3	4	4	4	4	9. 04. – понедељак 16. 04. – понедељак
Мај	4	4	3	4	4	21.05. -уторак 28.05. -петак
Јун	3	3	4	4	4	
Укупно	35-2суботе	36	38-1(Дан бошњачке заставе)37	37(Свети Сава)радни , ненаставни дан	36	4

37

185 наставних дана

Матуранти	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота
Септембар	4	4	5	5	4	
Октобар	4	4	4	4	5	
Новембар	4	4	3	3	3	
Децембар	4	4	5	5	4	
Јануар	2	1	1	Свети Сава	1	
Фебруар	3	3	3	3	3	
Март	4	5	5	5	4	
Април	3	4	4	4	4	9. 04. – понедељак 16. 04. – понедељак
Мај	4	4	3	4	4	21.05. - уторак 28.05. - петак
ЈУН	0	0	1	1	1	
Укупно	32- 2 суботе	33	34	34	33	4

34

170 наставних дана

Подносилац извештаја: Школски психолог : Незрина Даздаревић

РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/21, 17/21 и 1/22 На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21), министар просвете, науке и технолошког развоја доноси
- ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ Члан 1. Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2021/2022. годину. Члан 2. Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе. Члан 3. Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу: У гимназији: – у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије 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. У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 33 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У стручној школи: – 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. У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 37, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. Члан 4. План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. Члан 5. Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у среду 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године, а завршава се у петак, 24. јуна 2022. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 27. маја 2022. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 3. јуна 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 понедељак, 15. августа 2022. године. Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском

календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића; 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православци од 22. до 25. априла 2022. године). Члан 9. Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада. Члан 10. Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Члан 11. Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 4-8. априла 2022. године, и то: 1) од понедељка 4. априла до четвртка 7. априла 2022. године, електронским путем преко портала Моја средња школа; 2) у четвртак 7. априла и петак 8. априла 2022. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита. Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2022/2023. годину биће организовани у периоду од 13-22. маја 2022. године, и то за упис у: - средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику; - средње балетске школе; - одељења за ученике са посебним способностима за математику; - одељења ученика са посебним способностима за физику; - одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику; - одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност; - одељења ученика са посебним способностима за географију и историју; - одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију; - одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика); - средње музичке школе; - уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности. Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 21. маја и понедељак, 23. маја 2022. године. Члан 12. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести међународно испитивање ПИСА 2022 (главно тестирање), у периоду од 8. марта до 18. априла 2022. године. Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Пројекат Државна матура спровешће пробно полагање (пилот) опште, стручне и уметничке матуре у средњим школама, и то: 1) у периоду од 5-8. априла 2022. године, за општеобразовне предмете у свим средњим школама; 2) у периоду од 11-15. априла 2022. године, за поједине образовне профиле у средњим стручним школама. Члан 13. У суботу, 02. априла 2022. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка. Члан 14. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део. Члан 15. Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”. **ПРВИ ПОТПРЕДСЕДНИК ВЛАДЕ И МИНИСТАР Бранко Ружић, с.р.**

Школски календар 2021/22. године.

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 101

РИТАМ РАДА

- 13- 09. – 17. 09. 2021- настава се реализовала онлине офице 365
- 20. 09. 24. 09. 2021. настава се реализовала по комбинованом моделу.
- 27. 09. 2021. – 30. 09. 2021. – насатва се реализовала онлине
- 4.10.-8.10.2021.године – комбиновани облик наставе
- 11.10.-15.10.2021. године- непосредна настава у школи,
- 18.10.-19.10.2021. године- онлајн настава,
- 20.10.-30.12.2021. године-непосредна настав у школи,
- 24.1.- 11.22022. године – комбиновани облик наставе,
- Од 21.2.2022. године се настава враћа у потпуности на непосредни облик рада у школи.

ЧАСОВИ РЕДОВНЕ (ТЕОРИЈСКЕ) НАСТАВЕ

Часови редовне (теоријске) наставе реализовали су се у складу са донетим Календаром образовно-васпитног рада, у дане убележене у табели која је саставни део Календара, а према распоредима часова који су се усвајали на седницама Наставничког већа, пре првог дана наставе у августу и током школске године. Распоред је увек био на огласној табли у наставничкој канцеларији, доступан свим учесницима образовно-васпитног рада и у електронским дневницима, за свако одељење. Часови су се реализовали према наставним плановима и програмима за сваки образовни профил, а табеле са подацима о наставним предметима и фонду часова за сваки, недељно и годишње, налазили су се, такође, у електронским дневницима, за свако одељење.

Настава се реализовала у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и кабинетима које школа поседује.

Извођена је настава за све образовне профиле свих подручја рада како је планом уписа дефинисано, а све према важећим документима – Плановима и програмима рада прописаним у „Службеним Гласницима Републике Србије“, а датим у табелама које су саставни део Школског програма и приложене у сваку Књигу евиденције. Такође је планирани и реализовани фонд часова за свако одељење евидентиран у електронским дневницима образовно-васпитног рада. Ово се односи, како на часове теорије, тако и на часове вежби, било да је у питању обавезна или изборна настава.

Реализовани су сви часови који су и планирани, како теоријске, тако и практичне наставе.

ЧАСОВИ РЕДОВНЕ(ПРАКТИЧНЕ)НАСТАВЕ

Реализација часова практичне наставе одвијала се према урађеном Плану и програму, као и распореду часова, а у складу са табелама датим у „Просветним гласницима РС“ урађеним по подручјима рада и образовним профилима, од првог до четвртог разреда, са планираним недељним и годишњим фондом часова, као и начином организације часова овог уже стручног подручја.

Часови блок наставе, практичне и теоријске, такође су реализовани у складу са прописаним планом.

РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Часови допунске, додатне и припремне наставе улазе у структуру четрдесетчасовне радне недеље наставника који их реализују, па су задужени наставници имали обавезу да планирају и изводе ову наставу у складу са одређењима и потребама ученика. Школа је у току године број часова по предметима прилагодила потребама (на пример, из неких предмета се није указала потреба за додатним радом већ само за допунским или обрнуто).

Са припремом допунске и додатне наставе почело се већ последње недеље септембра, а са реализацијом часова почетком октобра и то са групама од по 10 ученика и из предмета где се јављају највеће потребе за тим.

Припремна настава се реализовала у износу од 10% од укупног фонда часова за наставне предмете где на крају школске године ученици нису постигли успех. Организовала се и за ученике који су полагали разредни у износу од 10% од укупног фонда часова за наставне предмете из којих су ученици полагали, а за припрему за матурски испит у износу од 5% од укупног фонда часова за наставне предмете које су ученици полагали.

ДОПУНСКА НАСТАВА

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ПРЕДМЕТА ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНЕ

Допунска настава је реализована из предмета Програмирање у одељењу И-4 на смеру Информационих технологија. Наставу је похађало 10 ученика. Била је добра посећеност настави, што се да закључити из евиденције о присутности. Остварени су добри резултати, тако да је свих 10 ученика поправило оцену и стекло неопходна знања за савлађивање градива из стручних предмета наредне школске године.

Настава је реализована почевши од октобра 2021. год. кад је процењено да је допунска настава из овог предмета неопходна, као и о томе, који ученици би требало да присуствују настави. Реализовани су сви планирани часови до јуна 2022. год.

проф. Нокић Решад

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ХЕМИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ.

У школској 2021./2022. часови допунске наставе из су реализовани у складу са епидемиолошком ситуацијом. Часови су одржавани у договореним терминима петком у зависности одвијања наставе на српском односно босанском језику. План рада допунске наставе је био усклађен са планом и програмом редовне наставе а све у складу са комбинованом наставом због пандемије COVID-19. Ученици којима је био потребан допунски рад углавном су били редовни. Већи број часова допунске наставе одржан је у другом полугођу ,јер се настава изводила по првом моделу тј.непосредно у школи.Часови су евидентирани у дневнику(црвеном).Активно се радило са ученицима и на редовним часовима како би се што више афирмисали за наставу.Сарадња са тим

ученицима је била одлична што је резултирало чињеницом са су сви прошли са позитивним успехом.

Може се закључити да с обзиром на новонасталу ситуацију пандемије, часови допунске наставе су реализовани у већој мери, што редовно у настави у школи тако и он лине(поједини) где су ученици имали могућност да свакодневно сарађују са предметним наставником и мимо распореда предвиђеног за допунску наставу и тако решавали све нејасноће.

Предметни наставник

ЗилхаБећовић

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ.

Као и претходних година, тако је и за школску 2021/2022. школску годину планирано 30 часова допунске наставе.

Одрађена су два плана допунске наставе, за прву и другу годину, јер су у одељењима ове две године уочене потребе за додатном подршком у раду и пружањем већег обима примера и активности, као и учесталим обнављањем пређеног градива. Ученици којима је потребна додатна подршка се препознају током првих недеља нове школске године. Тим ученицима се пружају додатна објашњења у виду примера и поједностављених активности, са акцентом на она подручја и оне технике које они нису успели да савладају у претходним разредима. На основу потреба ученика и циљева и очекивања наставника, сачињени су програми, који се по потреби модификују сваке нове школске године, тако што се прати рад, напредак, исходи и потребе у новонасталим ситуацијама.

Школска 2021/2022. година је протекла у примереним условима рада, у односу на претходну, условљену Ковид пандемијом, па је непосредни рад са ученицима био прихватљивији и кориснији, и за ученике, али и за наставнике.

Часови су организовани у периоду између смена, а одзив ученика је варирао од месеца до месеца. Углавном се највећи проценат присуства дешава пред усмену и ли писмену проверу знања, али и током периода рада на одређеним активностима.

Пређене су све планиране области, које укључују обраду и лексичке и граматичке грађе.

Одржани су сви планирани часови, 30 часова за сваку годину.

Постигнути су добри резултати, тако да се може рећи да је исход ових часова био задовољавајући, јер су ученици којима је требала додатна подршка, успели да ојачају самопоуздање у комуникацији на енглеском језику, да остваре препознавање и употребу основних језичких и граматичких појмова, и да побољшају технике читања и усмене и писане комуникације.

Током године се пратио напредак свих ученика, вршена су поређења са претходним класификационим периодима, дискутовало се о мерама које треба предузети код ученика који слабије напредују, и друге активности. Резултати на крају године говоре да су сви ученици прошли годину са позитивним успехом, да су савладали основни, и да могу да прате следећи ниво.

Извештај саставила,

Сузана Маринковић, руководиоца Стручног већа професора енглеског језика

ИЗВЕШТАЈ ЗА ДОПУНСКУ НАСТАВУ ИЗ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Допунском наставом у овој школској години из босанског језика и књижевности и српског као нематерњег језика обухваћени су ученици којима редовни часови нису довољни да би савладали задато градиво и то из одељења II-2и III-1.

Ученици који су долазили редовно на допунску наставу делимично савладали предвиђене наставнесадржаје из поменутих предмета.. Својим радом на часовима допунске наставе они су своје знањедопуњавали и чинили га потпунијим, већим. Реализовали су и усвојили задаткепредвиђене програмом рада допунске наставе.Потребно је да поправе радне навике, више читају и буду активнији на часу.

Међутим, имало је ученика који су сматрали да им допунска настава не треба, нису ни на једну дошли, на часовима градиво нису савладали, тако да су упућени на поправни испит, који ће бити одржан у августу.

Укупно је реализовано 60 часова допунске наставе.

Предметни наставник: Минела Хусеиновић

ИЗВЕШТАЈ О ЧАСОВИМА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.

ПРЕДМЕТ: МАТЕМАТИКА

ТЕМА - САДРЖАЈ	БРОЈ ОДРЖАНИХ ЧАСОВА	ВРЕМЕ	РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	РЕАЛИЗАТОРИ (списак наставника)
Полиедри	2	Октобар	II -2	Елмедина Мехоњић
Квадратна једначина	3	Март	II-1, II-2, II-3, II-9	Елмедина Мехоњић
Тригонометрија	1	Март	II-1, II-2, II-3, II-9	Елмедина Мехоњић
Логаритми	1	Јун	II-1, II-2	Елмедина Мехоњић
Аритметичкиниз	1	Јун	II-9	Елмедина Мехоњић

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава није реализована , због целокупне ситуације и начина комбинованог модела рада.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Реализовала се у августу као припрема редовних ученика за полагање поправних и разредних испита, у износу од 10% укупног годишњег фонда часова предмета.

Припремна настава (или консултативна) организује се и за ванредне ученике пре полагања испита.

Припремна настава организује се и за припрему заполагање матурског испита у износу од 5% од укупног фонда часова за наставне предмете које ученици полагају.

Припремна настава се реализовала у износу од 10% од укупног фонда часова за наставне предмете где на крају школске године ученици нису постигли успех. Организовала се и за ученике који су полагали разредни у износу од 10% од укупног фонда часова за наставне предмете из којих су ученици полагали, а за припрему за матурски испит у износу од 5% од укупног фонда часова за наставне предмете које су ученици полагали. У току школске 2021/22. Године , детаљни подаци о припремној настави су евидентирани у електронском дневнику.

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Стручне послове у школи обављају **стручни сарадници: психолог, педагог и библиотекар.**

ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима и васпитачима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима, наставницима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

ПЕДАГОГ

ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА СА ВРЕМЕНСКОМ ВАЛОРИЗАЦИЈОМ

Ред. Број	САДРЖАЈ РАДА	Нед. фонд	Год. фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	2	88
3.	Рад са наставницима	6	264
4.	Рад са ученицима	10	440
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (ако их школа има)	3	132
7.	Рад у стручним органима и тимовима	3	132
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и	1	44

	јединицом локалне самоуправе		
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	352
С В Е Г А		40	1760

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ПЕДАГОГА за школску 2021/22. годину

Школски педагог је радила на следећим пословима, а у складу са оперативним планом донетим на почетку школске године, за школску 2021-2022. годину.

Јул – Август

- Израда Годишњег планарада педагога
- Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе
- Програм рада стручних органа
- Учешће у активностима уписа
- Израда скица за глобалне и оперативне планове наставника (помоћ наставницима)

Септембар

- Концепција програма усавршавања наставника
- Програм рада приправника
- Помоћ и учешће у оперативном планирању и програмирању свих облика васпитно-образовног рада(израда припрема, програма и скица)
- Помоћ у организацији рада стручних већа и актива
- Учествовање у сагледавању и обезбеђивању услова за извођење практичне наставе
- Увођење наставника са ненаставним факултетом у посао одељењског старешине
- Анализа успеха ученика школске 2021/2022. године (по наставним предметима)
- Израда извештаја и анализа у вези са радом школе за потребе стручних органа школе и Министарства просвете

Октобар

- Стицање увида у степен примене савремене организације, облика, метода и средстава рада путем посете часовима редовне наставе
- Сугестије за одабирање и примену ефикасних облика, метода и средстава рада ради модернизације наставне технологије (након посете часа)
- Пружање помоћи наставницима почетницима у избору и конкретизацији циљева и задатака код непосредне припреме часа

Новембар

- Посетачасовима
- Израда извештаја и анализе успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2020/2021. године
- Организација, припрема и извођење огледних часова ради демонстрирања појединих облика рада, метода итд.
- Оцењивање и напредовање ученика у настави (за стручне активе)

Децембар

- Посетачасовима
- Праћење рада и реализација планова рада већа
- Усклађивањекритеријумаоцењивањаитд.
- Педагошки рад са ученицима који постижу слабији успех (индивидуални, групни)
- Упућивање родитеља у поступак за решавање проблема

Јануар

- Израда и учешће у изради извештаја у вези са радом школе и својим радом

- Педагошко, дидактичко и методичко припремање наставника приправника за полагање стручних испита
- Учешће у организовању стручних семинара
- Прикупљање података о ученицима са више слабих оцена (пет и више)

Фебруар и токомгодине

- Посета часовима
- Детаљна анализа успеха ученика на крају првог полугодишта по наставним предметима
- Педагошки рад са ученицима који имају проблема у понашању и раду (без родитеља, разведени, ученици путници)

Март

- Наставна средства и њихова улога у остваривању циљева образовног рада (излагање за стручне активе)
- Однос између наставника и ученика са социјално-педагошко-методолошког становишта-педагог
- Посетачасовима
- Учешће у изради плана уписа ученика за наредну школску годину
- Професионално информисање и саветовање ученика за наставак школовања (завршни разреди)

Април

- Посетачасовима
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Рад са стручним активима у припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада
- - Праћење извођења онлајн наставе

Мај и токомгодине

- Послови организације и припреме завршних и матурских испита
- Увид у реализацију фонда часова редовне наставе (теоријске и практичне) ради благовремене надокнаде часова
- Праћење оцењивања ученика, праћење методологије оцењивања путем посета часовима
- Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе
- Увид у електронски дневник

Јун

Израда годишњег Извештаја на основу извештаја одељењских старешина, закључака седница одељењских већа и Наставничког већа, задужених наставника и стручних сарадника и остали

- Увид у (Књига евиденције, матичних књига, записника)
- Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе
- Учешће у активностима уписа ученика у наредну школску годину

ПСИХОЛОГ

ПОСЛОВИ ПСИХОЛОГА СА ВРЕМЕНСКОМ ВАЛОРИЗАЦИЈОМ

Ред. Број	САДРЖАЈ РАДА	Нед. фонд	Год. фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	2	88
3.	Рад са наставницима	6	264
4.	Рад са ученицима	10	440
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (ако их школа има)	3	132
7.	Рад у стручним органима и тимовима	3	132
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	352

С В Е Г А	40	1760
------------------	-----------	-------------

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

Школски психолог је обављао своје послове и радне задатке у складу са планом и програмом рада психолога за 2021/2022.годину, по одређеним областима.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

Психолог је учествовала у изради годишњих извештаја о раду школе и у изради Годишњег плана рада за нову школску годину. У оквиру тих докумената налазе се и програм и план рада психолога, како по областима, тако и по месецима. Учествовала је у раду актива за развојно планирање, развој и израду школског програма за следећи период од четири године (анекс већ раније донетог програма, због верификованих нових образовних профила).

. Пружала је стручну помоћ наставницима у планирању и припремању наставних часова (нарочито наставницима почетницима), као и одељењске заједнице, допунске и додатне наставе, секција и слободних активности. Акцент у том раду је био на дефинисању циљева и задатака наставе, одређењу најпогоднијих дидактичко – методских елемената у оперативним наставним плановима (однос часова обраде и осталих типова часа, облицима и методама рада, наставним средствима, иновацијама и корелацијама са другим предметима.

-Психолог је помагала новим одељењским старешинама у планирању часа одељењског старешине и у укупном раду са одељењем.

-Планирала је и припремала документацију за посете интерне ревизије из Министарства просвете науке и технолошког развоја, општинских просветних инспектора и помагала је у поступању према наложеним мерама. Педагог и психолог су предлагали увођење иновација у настави (нарочито у новим, образовним профилима), при самој изради оперативних планова рада наставника, њиховој анализи и корекцијама на примедбе и предлоге.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Учествовала је у процесу самовредновања рада школе, дефинисању акционог плана за унапређење рада у области самовредновања ЕТОС и извештају о самовредновању. Пратила је и увођење иновација у настави.

-Континуирано писани праћени , записници Наставничког и одељењских већа, стручних актива и секција. Записничар је за седнице Наставничког већа.

-Путем увида у дневнике рада, као и посетом појединих наставних часова, као и одељењске заједнице, допунске и додатне наставе, секција и слободних активности, пратила је реализацију Годишњег плана рада школе у овим областима васпитно образовног рада, као и исправност и редовност у вођењу педагошке документације.

Успех ученика, као и њихово владање праћени су на крају сваког класификационог периода, након чега су предлагане одговарајуће мере што је радио углавном педагог школе, а психолог је са њом сарађивао током прикупљања података, некад и обраде. На крају школске године стручни сарадници су пратили полагања матурских и завршних испита, рад комисија и знања и активности ученика.

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Свим наставницима психолог је помагала у вези имплементације образовних стандарда, односно самовредновања свог часа.

Појединим наставницима (а обавезно почетницима) психолог је помагала у одређивању и примени критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика, односно вредновање резултата - у складу са правилником о оцењивању ученика средњих школа. Психолог је упућивала наставнике на педагошку литературу ради бољег и прецизнијег избора наставних облика, метода и средстава рада, припреми и планирању њихових годишњихмесечних планова рада. Код психолога су наставницима биле на располагању разне теме за час одељењске заједнице. - Психолог је урадила оперативни план рада одељењске заједнице за школску 2021/22. Годину.

-Психолог је помагала наставницима приправницима приликом увођења у посао, избора ментора и облика једногодишње сарадње наставника са ментором тј. приправничког стажа, као и припреме за полагање испита за лиценцу. Педагог и психолог су организовали и пратили процес израде професионалних портфолија наставника у нашој школи. Извештаје стручног усавршавања као и планове стручног усавршавања наставног особља. Такође пратила је и израду професионалних портфолија наставника.

-Током школске године психолог је сарађивала са наставницима при праћењу реализације Плана индивидуализације.

-Психолог је пратила рада одељењских старешина.

-Психолог је посетила 43 часова редовне наставе како угледних, тако и одељењске заједнице. Приликом посета је контролисала годишње и месечне (оперативне) планове рада, дневне припреме за час и књиге евиденције-е дневник, а после часа радила је и обавезну анализу са наставницима.

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Помагала је организацију и упис ученика у први разред Техничке школе“ Изудин Шушевић“ у Новом Пазару. Потом је учествовала у изради педагошког профила детета. На крају предвиђених периода је са наставницима обављала вредновање индивидуализације и предлагала смернице за даљи рад. На почетку школске године ученицима првог разреда је пружана саветодавна помоћ и подршка у прилагођавању новој средини, праћена је њихова адаптација, Као и свим ученицима за које је било неопходно.

Педагог и психолог су саставили предлог плана рада и координисали редовно са радом Ученичког парламента и пружали потребну подршку и помоћ. У сарадњи са члановима Ученичког парламента, организовали су разне активности у школи - сређивање учионица, дворишта и другог школског простора.

У сарадњи са ученичким парламентом рађено је на каријерном вођењу и саветовању ученика. Вођени су саветодавни разговори из области професионалне оријентације ученика, као и са ученицима који су имали одређених проблема, као што су слабе оцене, лоше владање, велики број неоправданих изостанака, нерад, ометање часова, као и разговор у оквиру дисциплинског поступка ради изрицања васпитно – дисциплинских мера. Заједно са наставницима и родитељима - старатељима психолог се укључивала и при предузимању одговарајућих васпитних мера.

Учествовала је у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. Вођени су саветодавни разговори са ученицима који су имали одређених проблема: слабе оцене, тешко савладавање градива, недисциплина. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта,

популарисање здравих стилова живота на часовима одељењске заједнице и на састанцима ученичког парламента.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

-Психолог је пружала саветодавну помоћ родитељима - хранитељима у васпитном раду са децом, најчешће у вези метода успешног учења али исто тако било је и саветодавног рада са родитељима - хранитељима чија деца имају одређених проблема, где је заједнички покушавано да се пронађу најприхватљивија решења.

-Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

-Психолог је константно током школске године сарађивала са директором школе у вези са радом стручних већа, припреме материјала за наставничка и одељењска већа, посете часовима и њихове анализе, посете просветног инспектора итд. Редовно учествовала у раду педагошког колегијума.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

-Психолог је извештавала наставничко веће, савет родитеља и школски одбор о резултатима обављених анализа и извештаја о реализацији активности планираних Годишњим планом рада школе, Школским програмом, поступцима самовредновања рада школе и сл. Психолог је активно учествовала у раду Одељењских већа.

-Психолог је била члан и учествовала је у раду тимова: за додатну подршку ученицима, самовредновање, заштиту ученика од насиља, каријерно вођење и саветовање, а сарађивала је и са свим осталим тимовима школе, са библиотекарком школе у вези обogaћивања књижног фонда, стручне и педагошко – психолошке литературе, у припреми обележавања значајних датума, у вези коришћења одређене литературе.

- Психолог је радила на истраживањима педагошке праксе и спроводила истраживања здравственог и социјално – економског положаја свих ученика у школи, за свако одељење посебно и укупно за школу, анкете, статистичке обраде података и евалуације у сврху унапређења васпитнообразовног рада, праксе, самовредновања, каријерног вођења и саветовања, имплементације образовних стандарда при процесу самоевалуације рада наставника и самовредновања рада школе, школског маркетинга (при изради презентација образовних профила школе ученицима основних школа и сл.) као и за потребе школе, Министарства просвете, Школске управе и општинског просветног инспектора.

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Психолог је прибављала и слала потребне податке у школску управу, локалну самоуправу, завод за статистику, У оквиру школског маркетинга психолог је сарађивала са наставницима стручних предмета, основним школама, тржиштем рада, радним организацијама – предузетницима, невладиним организацијама. Центром за социјални рад кад је у питању малолетничка деликвенција, односно полицијом и школским полицајцем кад се догоди неки облик насиља над или међу ученицима.

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Психолог се укључивала у организацију семинара и обука које су одржане у нашој школи. Сарађивала са интерном ревизијом Министарств просвете науке и технолошког развоја, Београд.

Вођена је евиденција о раду са наставницима, ученицима (досије ученика сваког одељења) и родитељима - хранитељима, као и о стручном усавршавању психолога (портфолио психолога). Водила је и Дневник рада школског психолога. На крају године је састављен и годишњи извештај о раду психолога. Сем овога, психолог је пратила осталу стручну литературу, часописе који пристижу у школску библиотеку, а предлагала је и набавку неких нових наслова стручне литературе.

Школски психолог је стручним радом доприносила остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествовала у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Школски психолог посебно:

- доприноси стварању оптималних услова за лични и професионални развој ученика
- ради на чувању и унапређивању менталног здравља ученика (превентивни рад)
- проучава, прати и подстиче психолошки развој ученика
- доприноси ширењу и обogaћивању знања из психологије и менталне хигијене међу наставницима, ученицима, родитељима, учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду
- обавља психолошкосаветовање са ученицима, родитељима и наставницима
- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду, стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује циљеве, задатке и садржаје свога рада

У оквиру годишњег плана и програма рада школе израђује:

- годишње и оперативне планове и програме за свој рад
- учествује у изради појединих делова програма рада школе (васпитног рада с ученицима, програм стручног усавршавања наставника – психолошког дела итд.)
- учествује у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења

Учествује у праћењу и унапређивању:

- реализације свих облика васпитно-образовног рада (прилагођеност садржаја индивидуалним могућностима ученика, дневно и недељно оптерећење ученика, методологија оцењивања, мотивисање ученика за рад на професионалној оријентацији и ментално хигијенској заштити ученика)
- увођења нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи
- ефеката образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика)
- учествује и самостално израђује инструменте за праћење, присуствује часовима и другим облицима образовно-васпитног рада, врши истраживања и друго ради остваривања наведених послова праћења.

Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма, у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама и у оквиру рада са ученицима:

- прикупља све релевантне податке који су значајни за психосоцијални развој и учење,
- обавља испитивање и дијагностиковање
- израђује инструменте за испитивање ученика (анкете, скале процене, тестове знања, социометријске упитнике и слично)
- формира досијеа ученика (одељења)
- реализује послове из области ментално-хигијенске заштите ученика (предавања и трибине, саветовање ученика различитих категорија и проблема)

- испитује психолошке чиниоце успеха и предлаже мере за подстицање и најповољнији развој ученика
- испитује психолошке чиниоце неуспеха, предлаже и учествује у реализацији мера за отклањање неуспеха
- индивидуално и групно ради са ученицима на њиховом оспособљавању за коришћење рационалних метода учења, литературе, за самообразовање и слично.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

У току школске године реализовала је у потпуности свој план рада, а како су се активности временски одвијале види се из следећег извештаја. Радила је на следећим пословима:

Август

Рад на упису ученика у нову школску годину
 Рад у стручним органима
 Формирање одељења, анализа структуре, документација о ученицима
 Конституисање одељењских већа, одељењских заједница и ученичког парламента
 Педагошки колегијум и **Наставничко веће**, реализација плана уписа и формирање одељења, организација припремне наставе и поправних испита.
 Предлог одељењских старешина, руководици одељењских већа, Припреме тачака за Наставничко веће.
 Израда извештаја Годишњег плана рада (кадровска питања, Савет родитеља, сарадња са предметним наставницима. Припремање материјала за одељењске старешине. Теме за одељењску заједницу за све четири године. Припреме за почетак нове школске године. Организација и праћење реализације припремне наставе, поправних, завршних и матурских испита, поделе часова на стручним активима, сређивању педагошке документације. Састанак Тима за безбедност и организацију рада. Писање обавештења за Наставничко веће, одељењско веће.
Седнице Одељењских већа – припреме за почетак нове школске године
Седница Наставничког већа У 13 часова – припреме за почетак нове школске године (усвајање Годишњег плана рада школе за нову школску годину, Плана рада Наставничког већа, усвојени тимови, руководиоци одељењских већа, одељењске старешине, самовредновање) **конститутивна седница одељењског већа**

Септембар

Информисање (појединачно и по потреби) ученика и родитеља о изабраном (уписаном) занимању
 Израда извештаја о почетку школске године
 Сарадња са наставницима на дотеривању педагошке документације (преглед глобалних и оперативних планова и предлози за корекције) на формулисању васпитних циљев
01.09. 2021. – среда Први дан наставе – организацијски послови, пријем нових ученика. Директор заједно са сарадницима, Незрина Даздаревић и Вања Маринковић посетили сва одељења прве године школе пожелели су добродошлицу новим ученицима. Одељењске старешине су преузеле своја одељења и сви разреди су први час одржали одељењску заједницу. Руководиоци стручних актива доставили наставни програм за школску 2021/22. Одрађен материјал за књоге евиденције (шк. Календар, положај ученика, одштапан план за одељењске заједнице за сва одељења школе. Израда обавештења за одељењске старешине, да доставе податке за ученички парламент, Припреме за састанак Ученичког парламента (документи, други материјали) Израда детаљног записника са седнице Наставничког већа Припреме за састанак Савета родитеља школе (документи, други материјали). Саветодавни рад са наставницима почетницима, Припреме материјала за састанак Школског одбора (документи, други материјали). Састанак актива српског и енглеског језика, присутни директор школе и стручни сарадници. Дискусија о плановима рада, слободним активностима и предлозима на нивоу актива
 Састанак актива и физичког васпитања, присутни директор школе и стручни сарадници. Дискусија о плановима рада, слободним активностима и предлозима на нивоу актива за школску, актив физичког, услови рада лоши (потребне лопте, плочице, боља хигијена одржавања

фискултурне сале, вага. Актив саобраћаја, потребни телевизори). савет родитеља, тачке које су неопходне Припрема за школски одбор, тачке које су неопходне Припрема за наставничко веће - Онлајн настава ове недеље **13.09. 2021. Седница Савета родитеља школе** ради давања мишљења о новим документима (Извештаја о самовредновању рада школе, Извештаја о реализацији Развојног плана за период шк.2020/21. Године, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у шк.2020/21. години, Годишњег плана рада школе у шк.2021/22. години, Информисање о циљевима, плану и активностима Тима за ИО. Верификација образовних профила у току за пет образовних профила. Припрема материјала за рад одељењских старешина (План ОЗ, Одељењског већа, Правила понашања, обавезе и одговорности ученика, Сарадња са родитељима) Састанак Ђачког парламента Сређивање података II разреда за Анализу здравствено-социјалног и економског положаја ученика Састанак актива електро струке, информатике и математике, присутни директор школе и стручни сарадници. Дискусија о плановима рада, слободним активностима и предлозима на нивоу актива **14.09.2021 Седница Наставничко већа** која је одржана путем темса 365. Припреме за састанак Школског одбора (документи, други материјали) **15.09.2021 Састанак Школског одбора школе** ради усвајања нових докумената (Извештаја о реализацији Развојног плана за период шк.2020/21. Године, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у шк.2020/21 години, Годишњег плана рада школе у шк.2021/22. години, усвајање школског програма, усвајање развојног плана школе Сређивање документације, досије ученика (извештај годишњег плана и школски програм)-Ове недеље је била онлајн настава- трећи модел насатве, стигао је допис да је наредна недеља рад по комбинованом моделу.- Педагошка служба је радила и долазила у школу током ове недеље. Сарадња са координатором Тима за инклузивну наставу Исо Кујовић. Сарадња са наставницима, Камала А. ријад К.- матична књига исписнице. Сарадња са директором текућа питања. Сређивање школских досијеа ученика, штампање табела и корекција табела у односу на прошлу годину. **ОД 20. 09. 2021. радимо по комбинованом моделу наставе.** Саветодавни рад са ученицима. Припреме за инспекцијски преглед школе Школски психолог, директор школе и помоћник директора Вања Маринковић, л. обишли сва одељења првог и четвртог разреда, због изостајања ученика са наставе, сарања са наставницима и да на време евидентирају ученике који су одсут Сређивање документације за безбедност и квалитет насатве и установе, начини рада за сваку недељу. Урађен план посете наставницима за наредну недељу, обавештени и обавештење окачено на огласној табли. Одржан састанак са одељењским старешинама у 19 часова. Са ученицима сређивали пано и, ормар на другом спрату школе, уредили са књигама, уређивали са ученицима четврте године. Послат материјал за одељењске заједнице одељењским старешинама

Ове недеље радимо по трећем моделу онлајн настава (27- 1.) Седница Педагошког колегијума ради припреме и договора око текућих питања за онлине наставу, путем теамса офеце 36 Пратила сам рад наставника који предају трећој години-Пратила сам рад наставника који предају трећој години. Сарадња са одељењским старешинама, увид у е- дневник, распоред часова, наставници који нису унели. Састанак са управом школе, текућа питања и анализа наставника са којима нисмо задовољни како држе часове онлајн наставе. Пратила сам рад наставника који предају трећој години. Сређивање података за Анализу здравствено-социјалног и економског положаја ученика на нивоу школе. Писање извештаја дневника школског психолог. Урадила листе за социјално-здравствени положај ученика.

Октобар

- Сарадња са наставницима на организацији и реализацији допунске и додатне наставе, слободних активности ученика. Посета часовима одељењске заједнице и редовне наставе
- Посета редовним часовима (према плану наставника почетника)
- Рад у стручним органима. Обавештење за социјално- здравствени положај ученика
- Детаљан извештај о праћењу наставе на даљину послат директору школе Састанак са директором, текућа питања. Листе за инспекцијски преглед Саветодавни рад са ученицима Сређивање документације за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања (трибине, састанци, текућа питања, прегледи ученика) Сарадња са наставницима,

текућа питања. Састанак са директором , допис из министарства о интерном прегледу Сарадња са одељењским старешинама у вези са процедурама изрицања васпитно-дисциплинских мера ученицима и начина саопштавања успеха родитељима Саветодавни и инструктивни рад са наставником почетницима. Саветодавни рад са учеником . Сређивање педагошке документације о плану стручног усавршавања наставника. Увид у педагошку документацију, инспекцијски преглед, допис Министарства просвете. Саветодавни рад са ученицима, Сарадња са наставницима, **11.10. 2021. Настава се одвија непосредним путем, ученици сви долазе у школу.** Сарадња са секретаром школе , контролне листе за инспекцијски преглед. У школи се десио немили догађај , **избио је пожар** у просторији за оправку комјутера. **Одржан је састанак Тима за безбедност и здравље на раду, због пожара који се десио у школи Припрема документације** која се носи на увид у Министарство просвете због најављерне посете интерне ревизије из Министарства просвете. Сарадња са секретаром школе , контролне листе за инспекцијски преглед. **19. 10. 2021. Службено путовање у Београд , у Министарство просвете , инетрна ревизија (понели документацију коју су тражили на увид због посете коју су најавили 1. 11. 2021.).** Сређивање свеске Тима за заштиту деце од насиља , злостављања и занемаривања. Сарадња са одељењским старешином , Нермин Нумановић , због ученика са којим радимо по индивидуализацији Ерхад Машовић, предлог од. Старешине је да ученик не ради физичко васпитање. Потребно је заказати одељењско веће за овог ученика, како би се договорили о предстојећем раду. Одржан састанак ђачког парламента у 12 часова у зборници школе. **II-3 Сарадња са родитељем Машовић Алнеса,** мајка од ученика **Машовић Ерхад** , ученик има повреду ока, мајка инсистира да ученик уопште не ради на часовима физичког јер се плаши да се не повреди јер има оштећено око. Ученик често иде на контроле у Београд које су обавезне, треба имати увид у то. Има лошу сарадњу са одељењским старешином. **-Одржан састанак Тимова школе. У 19 часова- Одржана седница Наставничког већа у 19 и 30 часова у холу школе** -Континуирана сарадња са родитељима , изостанци и остала текућа питања

Новембар

- Сарадња са другим школама и институцијама
- Стручно усавршавање наставника (помоћ наставницима на припреми испита за лиценцу)
- Посета часовима - и сарадња са наставницима на припреми истих.
- Преглед педагошке документације и сарадња са наставницима на побољшању квалитета вођења евиденције о раду, васпитно дисциплинских мера.
 - **-Сарадња са Регионалном телевизијом, емисија о Заштити деце од насиља , злостављања и занемаривања.**
 - Сарадња са родитељемима
 - **- 16. – 19. 2021.** Посета школи интерна ревизија из Министарства просвете, састанак са педагошким колегијумом, два представника из министарства.
 - -Сређивање педагошке документације
 - - представник Министарства просвете инетрне ревизије Душко Милошевић прегледао комплетну документацију школског психолога
 - - Одржано одељењско веће прве године.
 - Саветодавни рад са ученицима
 - -Посета школи интерна ревизија из Министарства просвете, састанак са педагошким колегијумом, два представника из министарства- Ванредни кандидати - Сарадња са наставницима, питања за одељењска већа, оцене итд- Писање замерки које је установила интерна ревизија за план рада школе и школски

Децембар

- Рад са одељењским заједницама (праћење реализације плана рада одељењских заједница и пружање стручне помоћи у раду и решавању појединачних проблема

- Прикупљање података о ученицима са више слабих оцена (пет и више)
- Састанак са активом саобраћајне струке Састанак тима за самовредновање Састанак Тима за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања. Посета интерне ревизије из Београда Министарства просвете, извештај након обављене ревизије. Донет је нацрт од интерне ревизије Одржан је састанак са активом машинства. Сарадња са невладином организацијом „Нагвис“, под покровитељством ОСЦЕ, Сарадња са родитељима, саветодавни рад са ученицима.

Сарадња са наставницима, текућа питања за крај првог полугодишта- све тачке наставничког већа од почетка школске године откуцала и одштампане предала директорумза прво полугодиште

Седница наставничког већа 30. 12. 2021. зимски распуст и празници од (31. 12. 2021- 24. 01. 2022.)

Јануар

- Рад у стручним органима поводом завршетка првог полугодишта 24. 01. 2022.(почетак другог полугодишта, радимо по комбинованом моделу)

Седница наставничког већа „Обележавање имена и рада просветитеља светог саве. семинар прва обука за фук.

Фебруар

Саветодавни рад са ученицима са пет и више слабих оцена на крају првог полугодишта (индивидуално и групно). Увид у педагошку документацију (електронски дневник), податке о изостајању ученика са наставе Стручна помоћ наставницима на припреми и реализацији угледних предавања. Помоћ разредним старешинама и одељењским заједницама на реализацији обавезних тема.м Посета часовима

Обука ФУК, семинар одржан у зборници школе Одржан школски одбор у 10 часова, извештај за рад школе у првом полугодишту. Одржан савет родитеља у 18 часова, извештај за рад школе у првом полугодишту. Сарадња са родитељима, наставницама, одржани ванредни родитељски састанци. Сарадња са директором, текућа питања ушла у одељења и евидентирала ученикае за ПИСА тестирање

Март

- Учешће у изради плана уписа ученика за наредну школску годину
- Информисање и каријерно саветовање ученика за наставак школовања (завршни разреди) – Дрвокаријере...Дилема: Наставак школовања или запослење...

Преглед Књига евиденције -увид у број ученика који имају 5 и више негативних оцена **Увид у е- дневник** Сарадња са директором, текућа питања ушла у одељења и евидентирала ученикае за ПИСА тестирање. Сарадња са наставницама, Саветодавни рад са ученицима, Састанак са директором школе, текућа питања у вези предстојећег такмичења у школи, припреме, сугестије о припреми агенде, припрема ученика за ФСМ, Рад на пројекту, промоција школе, снимање дроном. Припрема за регионално такмичање школе, писање агенде. Састанак са активом машинства. Евиденција васпитно дисциплинских поступака.

Април

- Тема за рад на Одељењској заједници-Дилема: наставак школовања или запослење?
- Увид у вођење евиденције у Књига евиденцијеОВ рада (целокупна евиденција о свим облицима васпитно-образовног рада, планирање, реализација и оцењивање)
- Активности на припреми и обележавању Дана школе и Фестивала стваралаштва младих (сарадња са секцијама на припреми и реализацији програма и такмичења ученика)

Посета часовима редовне наставе (циљ: праћење атмосфере на часу и активности ученика и комуникације ученик - наставник). Састанак са активом машинства, текућа питања за припреме такмичења урађен материјал за сајт школе и послат координатору сајта Аладин Токалић инструкције за тромесечје 22, 23, 24, 25, - пролећни распуст Записник са седнице наставничког већа 2. 3.04. нерадни дани- празници. Сарадња са родитељима, изостајње ученика са наставе. Саветодавни рад са ученицима, сарадња са наставницима.

Мај

- Послови организације и припреме завршних и матурских испита,
- Увид у реализацију фонда часова редовне наставе (теоријске и практичне) и наставних дана ради благовремене надокнаде часова и дана
- Израда, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада За протеклу школску годину и Годишњег плана рада школе. Сарадња са координатором тима. Урађена нова табела за матуранте и остале разреде наставни дани и радни дани. Сарадња са родитељима, изостајње ученика са наставе. Саветодавни рад са ученицима, сарадња са наставницима. Сређивање педагошке документације. Обавештања за одељењска већа и наставничко веће.

Јун -јул

- Самовредновање рада школе – сумирање резултата
- Извештај о активностима на заштити деце-ученика од насиља
- Послови око завршетка школске године
- Рад на упису ученика у наредну школску годину
Израда извештаја (по потреби) Сарадња са одељењским старешинама , састанак са комисијом где су предати предлози за ђака генерације школске 2021/22. године. Педагошки колегијум, текућа питања за крај наставних дана. Родитељски састанци , обавештење Додела диплома обавештење Пријем ђака генерације код градоначелника – Харис Делић У школи организовано полагање пријемног испита за основце. Сарадња са наставницима и одељењским старешинама. Сређивање документације за годишњи план рада (одељењска већа, наставничко веће)

БИБЛИОТЕКАР

Школска библиотека доприноси усавршавању свих фаза васпитно - образовног процеса и лакшем савлађивању градива ученика. Библиотека нуди ученицима школску литературу, приручну литературу и часописе уз информације за њихово коришћење. Чланови библиотеке су сви ученици и радници школе. Услуге су бесплатне. Библиотека је затвореног типа, коришћење њеног фонда доступно је само њеним члановима.

За успешан рад библиотеке библиотекар:

- Врши набавку књига према потреби за све наставне предмете у договору са наставницима и руководиоцима стручних актива;
- Физички обрађује, класифицира и рангира библиотечки материјал по УДК систему;
- Пружа информације; позајмљује библиотечки материјал;
- Врши повремене и редовне ревизије књижног фонда;
- Ради на сређивању и одвајању књижног фонда;
- Израђује план и програм школског библиотекара;
- Развија навике код ученика за систематско читање;
- Води картотеку читалаца књига;
- Сарађује са наставницима;
- Упућује на коришћење књига и часописа;
- Учествује у сарадњи са матичном библиотеком;
- Сарађује са рецитаторском или литерарном секцијом;
- Даје информације о коришћењу библиотечног фонда;
- Стручно сређује библиотеку;
- Води дневне евиденције о броју читалаца и издатих књига;
- Доставља тражене податке;
- Издаје часописе по кабинетима школе;
- Прати издавачку делатност;

- Обавља преписку са издавачима и другим библиотекама;
- Посећује изложбе и књижевне сусрете у матичној библиотеци;
- Прати токове савремене литературе;
- Врши стручну и физичку обраду књига;
- Прати стручну литературу из своје и свих области које су заступљене у образовно-васпитном процесу школе;
- Врши друге послове из своје области по налогу директора школе.

ПОСЛОВИ БИБЛИОТЕКАРА СА ВРЕМЕНСКОМ ВАЛОРИЗАЦИЈОМ

	РБ	САДРЖАЈ РАДА	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
васпитна делатност	1.	Планирање-програмирање рада са ученицима	2	88
	2.	Непосредни рад са ученицима у библиотеци	15	660
	3.	Рад са наставницима, стручним сарадницима и родитељима	5	220
4.	Библиотечко-информацијска делатност	5	220	
5.	Културна и јавна делатност	2	88	
6.	Остале активности -Рад у стручним органима -Стручно усавршавање -Припрема за рад -Вођење документације -Сарадња са стручним институцијама	11	484	
УКУПНО:			40	1760

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕКАРА за школску 2021/22. годину

Поред редовних послова који су прописани Годишњим програмом рада библиотекара и који имају за основни циљ развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење библиотечке грађе и проналажење потребних информација, у току протекле школске године обављала сам и низ других послова.

Основни задаци библиотекара били су:

- Развијање потреба, навика, интересовања за коришћење библиотечке грађе
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- Учешће у остваривању програма образовно-васпитног рада школе
- Набављање библиотечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање
- Заштита библиотечке грађе и обављање основних делатности
- Вођење библиотечке секције

Рад са ученицима:

- Организовано и систематско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом, са начином пословања библиотеке

- Развијање читалачких склоности и навике да ученици сами траже књигу и осталу литературу
- Помоћ при избору литературе
- Неговање културног понашања у библиотеци
- Упућивање на правилно руковање библиотечком грађом
- Припремање ученика да самостално користе стручну и научну литературу, лексиконе, часописе, речнике, енциклопедије и остале информације уопште.

Сарадња са наставницима и стручним сарадницима:

- Сарадња са наставницима српског језика на утврђивању плана лектире и набавке књига
- Сарадња са наставницима свих предмета у планирању набавке литературе за ученике и наставнике из различитих области знања
- Континуирана сарадња са педагошком службом, стручним активима и директором школе
- Припрема годишњег плана за обраду лектире
- Планирање књижне и некњижне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада.

Библиотечко-информациона делатност:

- Вођење библиотечког пословања-Скупљање, обрада, чување и давање на коришћење књижне и некњижне грађе-Попис и евиденција чланова и издавања књига-Руковођење пословима набавке публикација и осталог библиотечког материјала према потребама рада-Вођење статистике о броју посета библиотеци и прочитаним књигама-Систематски рад на информисању ученика и наставника о новим књигама -Припремање тематских изложби везаних за јубиларне годишњице књижевника -Набавка литературе за стручно усавршавање наставника

Планирање и програмирање рада:-Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада-Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци-Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и сараднике-Вођење библиотечке секције и реализација предвиђеног плана и програма

Стручно усавршавање:

- Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре које организује Народна библиотека“ Стефан Првовенчани“ у Краљеви
- Континуирано праћење стручне литературе
- Учествовање на едукативној обуци корисника за правилно коришћење информација које је организовала Народна библиотека “ Доситеј Обрадовић“ у нашој школи

Рад у стручним органима школе:

- Вођење седнице Школског одбора, као председник одбора
- Учествовање на седницама Наставничког већа

Библиотека Техничке школе располаже са књижним фондом од **6361** јединица библиотечке грађе. Структура фонда, зависно од профила школе, има стручну литературу за поједине предмете и стручне приручнике за професоре.

Фонд библиотеке је заједнички за професоре и ученике. У току 2021/2022. приновљена је **48** књига, стручна литература.

Серијских публикација(часописи на које је школа претплаћена) има **172** а за 2021/2022. годину приновљено је **2** примерка.

Свака књига је уредно заведена у Инвентарну књигу за монографске публикације. Свака обрађена књига има своју карту са инвентарним бројем, има своје место у Лисном-Алфаветском каталогу и своје место у компјутеру у коме постоји програм за инвентарисање библиотечке грађе. А затим и на полици са књигама које су разврстане по **УДК** (универзална децимална класификација) систему унутар које су узбучене и доступне читаоцима.

Библиотека је имала **250** чланова. Сваки члан има своју чланску карту у којој се налази карта изнајмљене књиге. Књиге се издају на 15 дана а по потреби и дуже. Зависно од плана и програма наставе

Ученици су уписани у свеску уписа корисника по разредима.

Библиотека је израдила Анкету о библиотечком пословању у којој су уписани сви подаци о пословању библиотеке током једне школске године. Анкета је достављена Народној библиотеци“ Стефан Првовенчани“ у Краљеву.

Библиотека Техничке школе је израдила и Евиденцију о броју корисника и о броју издатих књига, на месечном нивоу, и доставила Народној библиотеци“ Стефан Првовенчани“ у Краљеву.

У току 2021/2022 издато је 94 књиге. Библиотека ради пет радних дана у недељи.

Цитаоница је доступна читаоцима али некада се у њој одржавају и разни састанци(састанак стручних актива, школског одбора, родитељских састанака, различитих секција, припрема програма за Смотру аматеризма и других активности) а врло често се одржавају и часови ,када се јави проблем у недостатку простора.

Библиотекар: Проф. Едина Махмутовић

ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

ШКОЛСКИ ОДБОР

Орган управљања у школи је школски одбор.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Нови Пазар, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове школског одбора, из реда запослених, предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља савет родитеља, тајним изјашњавањем.

За члана школског одбора не може бити предложено ни именовано лице које би могло да заступа интерес више структура, лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обављањем функције члана школског одбора, као и лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе. Мандат чланова школског одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова школског одбора покреће се најмање два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима школског одбора.

Школски одбор:

- Доноси статут школе, правила понашања у школи и друге опште акте школе,

- Доноси школски, односно наставни план и програм, развојни план, годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању,
- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета,
- Доносифинансијскипланшколе,
- Одлучује о пословању школе и коришћењу средстава школе,
- Одлучује о давању на коришћење, односно у закуп школског простора,
- Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун којег подноси шеф рачуноводства и извештај о извођењу екскурзија,
- Одлучује о проширеној делатности школе, статусној промени у складу са законом и промени назива и седишта школе,
- Расписује конкурс за избор директора школе,
- Образује комисије из своје надлежности које не образује директор школе,
- Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада,
- Одлучује по приговору, односно жалби на решење директора,
- Одлучује о правима, обавезама и одговорности директора школе,
- Врши и друге послове утврђене законом, актом о оснивању, овим статутом и другим општим актом.

Чланови Школског одбора одговорни су за законито и благовремено обављање послова из своје надлежности оснивачу школе и органу који га именује.

Школски одбор ради и одлучује у седницама, и то када седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Седницу школског одбора сазива и њоме руководи председник. У одсуству председника школског одбора, његове послове обавља заменик председника.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седници школског одбора присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, представник организације ученика и представник репрезентативног синдиката у школи.

На седници школског одбора води се записник.

Пословником о раду школског одбора ближе се утврђује начин рада и одлучивања школског одбора у складу са законом и овим статутом.

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА СУ БИЛИ:

- ЕдинаМахмутовић- Наставничко веће школе, председник Школског одбора
- ТокалићАладин- Наставничковећешколе
- РамчићДамир- Наставничковећешколе
- Мидовић МесудЛокалну самоуправу, потпредседник Школског одбора
- Јасмин Кошута, Локалнусамоуправу
- Суљовић Исмет, Локалнусамоуправу
- Хануша Есада , Савет родитеља
- Агинчић Муриз , Савет родитеља

Свакодневно у раду Школског одбора учествовали су, пружали помоћ, сарађивали и давали мишљења:

- ХидоЉајић, директоршколе
- ЈусуфЛекпек, секретаршколе
- ЦевадШкријељ- председниксиндиката
- КостићБиљана, председниксиндиката
- Делић Харис, председникУченичкогпарламента

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 2021/22.

Сви послови из делокруга надлежности Школског одбора који су прописани Законом о основама система образовања и васпитања за школску 2021-22. годину су благовремено и потпуно обављени.

Школски одбор је одржан 15. 09. 2021. са следећим дневним редом:дел. бр. 837

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Доношење одлуке о промени имена школе
3. Разматрање и усвајање извештаја Годишњег плана рада школе за претходну школску годину
4. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину.
5. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе, школске 2021/22. године.
6. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе
7. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања
8. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Развојног плана школе на годишњем нивоу 2021/22. године
9. Разматрање и усвајање школског програма за период од 5 година
10. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању
11. Разматрање и усвајање извештаја о у спеху ученика
12. Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2021. годину.
13. Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2022.

Школски одбор је одржан 15. 12. 2021. са следећим дневним редом:дел. Бр. 1230

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Доношење одлуке о полису обавеза 31. 12. 2021.
3. Одлука о доношењу плана јавних набавки

Школски одбор је одржан 19. 1. 2022. са следећим дневним редом:дел. Бр. 9

4. Усвајање записника са предходне седнице
5. Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2022. годину
6. Доношење одлуке о промени имена школе

Школски одбор је одржан субота, 25. 2. 2022. са следећим дневним редом:дел. Бр. 173

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Разматрање и усвајање извештаја комисије попис имовине школе за 2021. годину
3. Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању школе за 2021. годину.
4. Усвајање правилника о рачуноводству и рачуноведственим пословима
5. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе
6. Усвајање плана јавне набавке за 2022. годину
7. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе
8. Доношење одлуке о формирању школске комисије за пилот матуру

Школски одбор је одржан 24. 3. 2022. са следећим дневним редом:дел. Бр. 277

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Усвајање статута школе
3. Усвајање правилника о јавним набавкама
4. Усвајање правилника о забрани дискриминације
5. Усвајање правилника о расподели сопствених прихода
6. Давање сагласности на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у школи
7. Усвајање правилника о правима, обавезама, одговорностима и ученика
8. Усвајање правилника о правима, обавезама, одговорностима и запослених

Школски одбор је одржан 23. 06. 2022. са следећим дневним редом:дел. Бр. 687

9. Усвајање записника са предходне седнице
10. Верификација мандата нових чланова школског одбора
11. Усвајање измене статута школе
12. Доношење одлуке о именовању комисија за утврђивање радника за пријем за радом престала потреба

13. Школски одбор је одржан 8. 07. 2022. са следећим дневним редом:дел. Бр. 767

14. Усвајање записника са предходне седнице
15. Доношење одлуке о измени и допуни посла јавних набавки
- 16.

СТРУЧНИ ОРГАНИ

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници и директор школе.

Наставничко веће ради у седницама.

Наставничко веће може да ради ако седници Наставничког већа присуствује више од половине његових чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова јавним гласањем.

У случају кад Наставничко веће предлаже три представника у Школски одбор и када даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора Школе, гласање је тајно, а одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова.

Кад заказаној седници Наставничког већа не присуствује потребан број чланова, директор школе је дужан, да у року од три дана, закаже нову седницу са истим дневним редом.

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе.

Кад Наставничко веће решава по питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, потребно је да се омогући представнику Савета родитеља учествовање у његовом раду.

Наставничко веће расправља и одлучује о следећем:

- Остваривању школског, односно наставног плана и програма;
- Предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- Анализира остварене циљеве и задатке образовања;
- Стара се о организацији васпитно-образовног рада;
- Разматра укупне резултате васпитно-образовне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- Прати рад и анализира резултате ученика на крају класификационог периода;
- Одлучује о подели разреда на одељења, броју ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике;
- Утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада;
- Одобрава извођење додатног и припремног рада на предлог наставника и Одељењских већа;
- Разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика и предузима мере за пружање помоћи у њиховом припремању за полагање испита;
- Утврђује програм распореда полагања испита;
- Разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива као и наставника и стручних сарадника;
- На иницијативу стручних актива и одељењских већа, предлаже програм стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника и стара се о остваривању тог програма,
- Планира и организује различите облике ваннаставне активности ученика;
- Припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- Предлаже именовање ментора за рад са приправницима;
- Даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);

- Разматра извештај директора школе и одељењских старешина;
- Даје мишљење Школском одбору за избор директора школе;
- Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- Изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
- Предлаже мере за побољшање материјалних услова школе ради потпунијег остваривања васпитно-образовног рада;
- Врши и друге послове који му буду законом и општим актом стављени у надлежност.

Наставничко веће, на почетку сваке школске године, утврђује свој план и програм рада, који улази у састав Годишњег плана рада школе.

О раду Наставничког већа води се записник. Записник води један од чланова Наставничког већа кога на почетку школске године бира Наставничко веће. Записник се води у посебној, повезаној свесци са страницама обележеним и овереним печатом, а потписују га директор школе и записничар.

ЧЛАНОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛСКЕ 2021/ 2022. ГОДИНЕ су били:

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	ХидоЉајић	55.	Богућанин Алма	108.	Плавшић Владимир
2.	НезринаДиздаревић	56.	Ћатовић Нусрета	109.	Рамчић Дамир
3.	МирсадаВеснић	57.	Рецовић Нермин	110.	Љухар Мердан
4.	ЕлвединаОмеровић	58.	Нуковић Мушка	111.	Личина Џенан
5.	ВањаМаринковић	59.	Пајовић Миљана	112.	Ганић Амел
6.	МиркоЂурковић	60.	Бајровић Далила	113.	Ђерлек Мелиса
7.	МирзаШемсовић	61.	Грачаница Алида	114.	Муртезић Армин
8.	ЕдинаМахмутовић	62.	Кахровић Исмет	115.	Милетић Градимир
9.	РијалдаНуковић	63.	Кадрић Сенада	116.	Заимовић Унал
10.	Ђекић Елвира	64.	Костић Биљана	117.	Миловић Саша
11.	Хануша Самир	65.	Кујовић Исо	118.	Даздаревић Џемаил
12.	Смаилбеговић Алма	66.	Томовић Вукомир	119.	Халитовић Нермин
13.	Гиџић Азра	67.	Томовић Ремзија	120.	Тафиловић Нермина
14.	Зорањић Хариса (Биберовић Зејна)	68.	Нуховић Дамир	121.	Бачевац Емин
15.	Миловић Сања	69.	Доловац Сенад	122.	Роглић Видосав
16.	Хусеиновић Минела	70.	Џамовић Билал	123.	Куртановић Локман
17.	Спахић Азра	71.	Аземовић Решад	124.	Суљовић Алмир
18.	Хакић Амра (Добрић Ивана)	72.	Ровчанин Самир	125.	Еминовић Изудин
19.	Маринковић Сузана	73.	Шемсовић Мирза	126.	Радосављевић Никола
20.	Муратовић Саида	74.	Бајрамовић Јусуф		
21.	Шеховић Аида	75.	Мидовић Ален		
22.	Рујевић Данира	76.	Дивенефендић Фикрет		
23.	Сарачевић Алмедина	77.	Кујовић Муамер		
24.	Дервишевић Аида	78.	Кучевић Изет		
25.	Ћуцевић Адем	79.	Челић Мерсад		
26.	Ахметовић Камала	80.	Ујканови Раиф		

27.	Мушовић Аида	81.	Халиловић Садик		
28.	Халитовић Сенадин	82.	Нокић Решад		
29.	Мехоџић Златко	83.	Нумановић Нермин		
30.	Мехоџић Елмедина	84.	Суљовић Суад		
31.	Смајовић Адмир	85.	Махмутовић Алмир (Нуковић Мирсад)		
32.	Личина Адил	86.	Углић Џемалудин		
33.	Ватић Рифат	87.	Шабановић Мунир		
34.	Кршић Албин	88.	Шкријељ Џевад		
35.	Гегвић Сеад	89.	Климента Алмина		
36.	Дурановић Мирза	90.	Шаћировић Харун		
37.	Међедовић Алмина	91.	Тајић Алмир		
38.	Емровић Алија	92.	Дољак Весад		
39.	Ђорговић Филип	93.	Шароњац Фахрудин		
40.	Радончић Исмет	94.	Селмановић Едиб		
41.	Коца Ријад	95.	Личина Вахид		
42.	Зуковић Нејла	96.	Токалић Аладин		
43.	Петровић Дајана	97.	Милојевић Слободанка (Мемич Амела)		
44.	Џурић Бинела	98.	Љајић Рифат		
45.	Шаћировић Аднан	99.	Салиховић Омер		
46.	Џанковић Садика	100.	Суљовић Алида		
47.	Ђерлек Амела	101.	Љајић Харис		
49.	Мустафић Лида	102.	Божовић Снежана		
50.	Бећовић Зилха	103.	Гиџић Фикрет		
51.	Мурић Ријад	104.	Дупљак Енеса		
52.	Џурић Самир	105.	Идризовић Рифат		
53.	Ђуловић Џенана	106.	Качапор Фарук		
54.	Гиџић Сузан	107.	Ђутчић Љубиша		

**РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.годину
Понедељак, 16.08. 2021. године.**

- Извештај о упису ученика у наредну школску годину и формирана одељења
- Подела фонда часова на наставнике
- Организовање припремне наставе и поправних испита
- Извештај о самовредновању рада школе за школску 2020/21. годину.
- Избор записничара за школску 2021/2022.годину
- Остала питања везана за крај и припреме за почетак нове школске године

Понедељак, 31.08. 2021. године.

- Анализа успеха ученика за школску 2021/2022. годину, послепоправних, матурских и завршних испита
- Извештај са поправних матурских и завршних испита

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2021/2022. годину
- Извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа –за 2021/2022. године
- Извештај о реализацији Плана рада директора –за 2021/2022. године
- Кадровска питања
- Коначна подела одељења и часова на наставнике
- Усвајање предлога за избор комбиноване наставе, одељењских старешина, руководиоца одељењских већа и стручних актива, координатори тимова и области за самовредновање
- Утврђивање плана набавке наставних средстава и училиа према нормативима за нову школску годину
- Планирање и програмирање плана рада и утврђивање основних дидактичко методичких елемената за плановне рада свих видова образовно васпитног рада
- Доношење одлуке о коришћењу уџбеника
- Организовање стручних семинара за наставнике
- Усвајање распореда часова и плана реализације блока практичне наставе
- Протокол и препоруке за безбедан повратак у школе и остала питања везана за крај и почетак нове школске године

Уторак ,14.09. 2021. године

- Разматрање и давање мишљења и усвајање Годишњег плана рада школе за 2021/2022.годину
- Усвајање програма и плана рада Наставничког већа
- Инклузивна настава – освртнапотребновегенерације
- Организација допунске и додатне наставе и слободних ученичких активности
- Разматрање и давање мишљења о школском програму
- Разматрање и давање мишљења о развојном плану школе

Среда ,27.10. 2021. године

- Васпитно дисциплинске мере
- Припрема за инспекцијски преглед
- Анализа социјално здравственог положаја ученика
- Предавање-Безбедност ученика и насиље у школи, шк. Психолог Незрина Даздаревић
- Смернице за даљи рад са ученицима који похађају наставу кроз сва три модела.
- Давање и сагласност за промену назива школе доношење одлука о похваљивању и награђивању ученика и наставника
- Разно

Понедељак, 22.11. 2021. године

- Извештај о инспекцијском прегледу
- Глобални оперативни планови, припреме наставника, и усаглашеност са стандардима класификација за дати образовни профил.
- Процена опремљености школе наставним средствима за све стручне предмете и образовне профиле
- Посета сајму књига
- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2021/22. године
- Реализација програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска и додатна настава)
- Разно

Четвртак 30.12.2021

- Усвајање записника са предходне седнице
- Анализа посете редовних и угледних часова и часова интердисциплинарне наставе
- Извештај рада одељењских већа на крају првог полугодишта
- (реализација фонда часова , сарадња са родитељима)

- Анализа и верификација постигнутих резултата образовно васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2021/22. године и мере побољшања успеха и усвајање нових предлога
- - Изостајање са наставе и васпитно дисциплинске мере
- - Извештај руководиоца стручних већа о раду већа на крају првог полугодишта
- - Извештај о реализацији пална рада наставничког већа за прво полугодиште
- - Извештај о инспекцијским прегледима
- Стручни семинари
- Организација прославе дана Светог Саве (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
- - Набавка наставних средстава за свба подручја рада
- - План уписа за 2021/22. годину
- Разно

27. 01. 2022. Четвртак (путем онлине наставе)

- Усвајање записника са предходне седнице
- Обележавање имена и рада Светог сАве као просветитеља- предавање Никола Радосављевић наставник верске насатве

Уторак 1. 03. 2022.

- Усвајање записника са предходне седнице
- Извештај о реализацији плана рада директора школе
- ИЗвештај о реализацији плана рада школе за прво полугодиште школске 2021/22. године.
- ДЕтаљна анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- Матурски и завршни испит , верификација области и тема за завршни матурски испит
- Васпитно – дисциплинске мере
- Предлог плана уписа ученика
- Писа тестирање, регионално такмичење машинских школа и пилот Државне матуре
- Договор око организације и реализације фестивала стваралаштва младих
- Разно

Четвртак 21. 04. 2022.

- Усвајање записника са предходне седнице
- Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода
- Васпитно дисциплинске мере
- Организовање завршних и матурских испита
- Извошење и организација практичне насатаве
- Припрема за обележавање Дана школе
- Припрема за активности еколошке секције и ђачког парламента на активностима уређења школе
- Припрема за отворена врата школе и Сајам образовања
- Извештаји са писа тестирања, регионалног такмичења машинаца и пилот матуре.
- Извештај са обуке за практичн део пилот матуре, машинске и електро струке.
-

Понедељак 6. 06. 2022.

- Усвајање записника са предходне седнице
- Успех и дисциплина на крају другог полугодишта за завршне разреде
- Васпитно дисциплинске мере
- Анализа посећених часова школске 2021/22. године
- Завршни и матурски испит именоване комисија и матурско вече
- Реализација фонда часова за заврчне разреде
- Избор ученика генерације
- Извештај са Сајма аутомобила
- Награђивање и похвале ученика
- Разно

Петак 24. 06. 2022.

- Усвајање записника са предходне седнице
- Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
- Анализа успеха завршних разреда после поправних испита у јунском року
- Извештај о реализацији школског програма
- Реализација фонда часова за школску 2021/22. годину
- Извештај о спровођењу матурских и завршних разреда
- Упис ученика у наредну школску годину , именоване комисија
- Разматрање предлога годишњег плана рада за 2021/22.
- Извештај о самовредновању- први део
- Разно

Понедељак 15. 08. 2022.

- Усвајање записника са предходне седнице
- Организовање и формирање комисија за поправне и завршне испите
- Извештај о упису ученика и формирање одељења
- Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника
- Организовање испита за ванредне ученике
- Информација о распореду часова за наредну школску годину
- Избор записничара за седнице НВ за школску 2022/23. годину и заменика записничара
- Извештај о самовредновању рада школе за школску 2021/22. годину
- Избор области за самовредновање за наредну школску годину
- Разматрање и доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именоване руководиоца секција.
- Остала питања везана за крај и почетак нове школске године

Среда 31. 08. 2022.

- Усвајање записника са предходне седнице
- Разматрање Извештаја о раду Директора школе за 2021/2022. Годину
- Разматрање извештаја Годишњег планарада за 2022/2023. Годину
- Анализа успеха ученика за школску 2022/23. годину после поправних , матурских и завршних испита.
- Извештај са поправних , матурских и завршних испита.
- Доношење одлука о коришћењу уџбеника
- Усвајање распореда часова и плана реализације блока и практичне наставе
- Утврђивање плана набавке наставних средстава и учила за нову школску годину
- Кадровска питања, коначна подела одељења и часова на наставнике
- Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2021/2022. Години Школском одбору
- Извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа за 2021/22 годину.
- Упутства везана за почетак рада школе у новој школској години (родитељски састанци... старешинама да на првом родитељском састанку имају обавезу информисања ученика и родитеља/старатеља о правима детета и ученика, о питањима од значаја за образовање и васпитање, о критеријумима, начину , поступку и распореду оцењивања.);
- Усвајање предлога одељењских старешина, руководиоца одељењских већа, стручних актива, координатора тимова, и области за самовредновање
- Планирање и програмирање плана рада и утврђивање основних дидактичко методичких елемената за планове рада свих видова образовно васпитног рада
- Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма, Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника

Напомена : сви детаљни закључци са одржаним седницама се уредно воде у свескама са деловодним бројевима.

Извештај урадила: школски психолог Незрина Даздаревић

САВЕТ РОДИТЕЉА

У школи се образује Савет родитеља (по један родитељ из сваке одељењске заједнице).

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, разматра услове за рад школе, услове за остваривање екскурзије и друга питања утврђена статутом школе. Предлаже мере за унапређивање успеха у учењу и владању и мере за унапређивање услова за рад школе.

Саветродитеља:

- предлаже мере за остваривање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада,
- учествује у доношењу правила понашања у установи,
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и разматра извештаје о њиховој реализацији,
- учествује у прописивању мера, начина и поступака заштите и безбедности деце за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа у сарадњи са надлежним органима јединице локалне самоуправе,
- Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.
- Начин рада савета родитеља уређује се Статутом школе.
-

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ СУ БИЛИ:

I-1КоницаниФајидател.065/6817745	II-10ИбрахимовићСуадтел.0638032792
I-2КолашинацЏедијател.062/459739	II-11РамичевићФеризтел.069/652685
I-3ДелићСелвијател.0628244536	
I-4ЛакотаИрмател.0600323834	III-1КурбашевићЕнесте.064/6370388
I-5ФајковићАлбинател.063/7806220	III-2ЛичинаЏевадтел.0652030971
I-6КујовићМирзетател.0629769189	III-3БишевацМузафертел.063/451888
I-7БараћМилантел.065/9541541	III-4ЛотинацМирсадател.062/1573496
I-8СулејманРифаттел.063/606899	III-5МинићМаринател.064/3928748
I-9ЉајићЕнисател.062/8161540	III-6НикшићМустафател.064/1631995
I-10ХанушаЕсадател.062/8564986	III-7ЋегићМузаферател.066/166160
I-11НицевићАлбинател.062/8393306	III-8АгинчићМуризтел.063/645619
II-1ЧеликовићФахрудинтел.062/513531	III-9ТигањЕминател.064/4049482
II-2АхметовићМухамедтел.060/7401405	III-10АдемовићФикретател.062
II-3БулићСафеттел.065/3222064	III-11ЕмровићИсметтел.063/1725929
II-4СуљовићИсметтел.065/8006471	III-12ГолошМирзетател.0638741099
II-5СмајовићНазифтел.064/9476088	IV-1ЕмровићАзрател.062/9790266
II-6МилетићСвател.0648052814	IV-2ХонићЈасминател.063/8333040
II-7ФатмирДруштинацтел.062/8420644	IV-3БраховићЕминател.064/4210142
II-8СуљићАхмедтел.063/7150830	IV-4МушићХусеинтел.064/1308002
II-9БулићШемсудинтел.062/1512663	IV-5КучевићЕлмединаател.062/8342077
	IV-6РашљанинМирсадтел.064/2533724
	IV-7ПренчаСемрател.0638552772
	IV-8БилаловићФазилател.066/387137
	IV-9СлавковићМиланкотел.0648721724

Председник Савета родитеља: Исмет Суљовић

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛСКЕ 2021/22.године

Сви послови из надлежности Савета родитеља прописани Законом о основама система образовања и васпитања су благовремено урађени.

Савет родитеља је одржан петак, 13. 09. 2021. са следећим дневним редом :дел. Бр. 827

1. Конституисање савета родитеља
2. Разматрање извештаја о самовредновању наставе и учења са анализом успеха ученика, тема-ЕТОС
3. Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања Годишњег плана рада школе за претходну школску годину
4. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину.
5. Разматрање извештаја о раду директора школе.
6. Разматрање предлога школског програма за наредни период од пет година
7. Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана школе на годишњем нивоу
8. Разматрање развојног плана школе на период од три године
9. Разматрање извештаја о завршним испитима и извештајима и извештаји о резултатима националног и међународног тестирања и отклањање мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада.
10. Разматрање извештаја о спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно- васпитног рада у школи
11. Давање мишљења о избору уџбеника за школску 2021/22. годину.
12. Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања и анализа успеха ученика на крају школске 2020/21. године
13. Разматрање извештаја о упису ученика за школску 2021/22. годину.
14. Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља
15. Разно

Савет родитеља је одржан петак, 21. 12. 2021. са следећим дневним редом:дел. Бр. 1251

1. Давање мишљења о промени назива школе
2. Предавање „ Насиље у школи“школски психолог , Незрина Даздаревић
3. Дисциплина и одговорност ученика у школи
4. Државна матура
5. ПИСА тестирање у Техничкој школи
6. Интерна ревизија у школи

Савет родитеља је одржан петак, 25. 02 2022. са следећим дневним редом:дел. Бр. 182

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Информација о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта
3. Државна матура
4. Такмичење ученика машинских струке за образовне профиле аутомеханичар и бравар

5.Разматрање безбедности и заштите деце у школи

6.Разматрање извештаја о раду школе- остваривање програма образовања и васпитања

7.Давање сагласности за програм и организовање екскурзије

Напомена : сви детаљни закључци са одржаним седницама се уредно воде у свескама са деловодним бројевима.

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу школе формира се одељењско веће.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

У раду Одељењског већа учествују и два представника ученика и представник Савета родитеља кад одељењско веће разматра питање о коме се претходно изјаснио Савет родитеља.

Одељењско веће ради у седницама.Седнице одељењског већа сазива, њима председава и руководи одељењски старешина.

Седнице се сазивају по потреби, а обавезно на крају сваког класификационог периода.

Одељењско веће може пуноважно да ради уколико седници присуствује већина чланова већа.

Одлуке одељењског већа доносе се већином гласова присутних чланова.Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељењског већа, седница се одлаже и заказује нова, најкасније у року од три дана.

Одељењско веће:

- Непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу,
- Разматра резултате рада наставника,
- Доноси програм рада одељења за следећу школску годину,
- Усклађује рад свих наставника и сарадника једног одељења,
- Утврђује и усклађује распоред писменог проверавања ученичког знања и других захтева наставника,
- Остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године,
- Предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу,
- Усклађује рад свих наставника у одељењу, ради јединственог деловања на ученика и постизања бољих резултата,
- Утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика,
- Похваљује и награђује ученике,
- Изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности,
- Утврђује резултате рада наставника,
- Предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично,
- Врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника,
- Врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника,
- Сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака,
- Обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.
- Одељењско веће за свој рад одговара Наставничком већу.
- Одељењски старешина води кратак записник о раду већа.
- У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, односно издвојена мишљења, ако то захтева члан већа.

У школској 2021/2022. години у школи је формирано 39 одељењских већа која су радила у складу са програмом рада одељењских већа који се налази у Годишњем плану рада школе. Одељењска већа су у потпуности реализовала планиране активности. Због измене Календара образовно – васпитног рада, измењен је време одржавања седница након првог класификационог периода. Одржано по осам редовних седница одељењских већа: Нека одељењска већа су одржала и друге ванредне седнице на којима је разматрано понашање ученика, предлагане васпитне мере, разматрана потреба за индивидуализацијом наставе или радом по индивидуализацији и друго. Рад одељењских већа пратио је директор, помоћници директора, организатор практичне наставе, руководиоци секторских тимова за одељења у свом сектору. Психолог или педагог учествовали су у раду одељењских већа, без права одлучивања, пратили рад и пружали стручну помоћ.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у електронском дневнику за свако одељење посебно.

Анализа реализације програма одељењског већа вршена је у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог и другог полугодишта.

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА за школску 2021/22. годину

Првиразред	Сеад Гегић
Другиразред	Исмет Кахровић
Трећиразред	Џевад Шкријељ
Четвртиразред	Минела Хусеиновић

Извештај поднела шк. Психолог Незриан Даздаревић

На самом почетку желим да кажем да су све седнице одржане у најбољем реду и да је Одељењско веће детаљно проучило сваку тачку и једногласно изгласало дневни ред на свакој седници.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА I РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Одељењско веће I године сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

I-1 – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина, Камала Ахметовић

I-2 – Машински техничар моторних возила, Адил Личина

I-3 – Администратор рачунарских мрежа, Амела Мемич

I-4 – Електротехничар информационих технологија, Зилха Бећовић

I-5 – Електротехничар енергетике, Елида Суљовић

I-6 – Техничар друмског саобраћаја, Ријад Коца

I-7 – Техничар друмског саобраћаја, Алма Смаилбеговић

I-8 – Возач моторних возила, Азра Спахић

I-9 – Возач моторних возила, Амел Ганић

I-10 – Механичар моторних возила, Амра Бихорац

I-11 – Електричар, Ивана Добрић (Мина Сејдовић)

Закључци:

Број одржаних седница: **9**

Број ученика на почетку школске године: **329**

Број ученика на крају школске године: **293**

- На почетку школске године, 31. 8. 2021. године, конституисано је **ОВ** прве године.
- План и програма **ОВ** усвојен је од стране присутних наставника, једногласно, без икаквих измена.
- План и садржај рада одељењског старешинеса ОЗ предложен је у одговарајућем формулару.
- Сваки одељењски старешина јередовно одржава од родитељске састанка еа консултацијесародитељима по утврђеном термину.
- Одређен је и унет у дневник рада распоред писмених задатака, додатних, допунских и слободних активности.
- Извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.
- Утврђено је да нема ученика са социјално-здравственим проблемима због којих би било поштеђени обављањем дужности и активности из појединих предмета.
- Наседници **ОВ** на првом тромесечју, који је одржан 19.11.2021 год. утврђено је бројно стање, а затим констатован успех ученика свих одељења првог разреда. Изречене су васпитно-дисциплинске мере.

Број ученика на поч.	-	329
На крају класиф. пер.	-	310
- М	-	282
- Ж	-	28
Одличних	-	2
Врло добрих	-	17
Добрих	-	29
Довољних	-	1
Укупно са поз. успех.	-	49
%	-	15,88
Са 1 непрелазном	-	39
Са 2 непрелазне	-	35
Са 3 непрелазне	-	45
Са 4 непрелазне	-	34
Са 5 и више неп.	-	62
Укупно са неп. оцена.	-	215
%	-	69.35
Бр. неоцењ. из јед. пр	-	46
	-	14,83%

- Васпитно - дисциплинске мере на крају првог класификационог периода:
Укор одељењског већа:

- Никола Марковић I₁ (44 опр.-9 неопр. ,нападнаученика)
 АлихатабФеризовић I₁ (12 опр.-19 неопр.-1 записивање)
 РијадСадовић I₉ (15 опр.-23 неопр.-2 записивања)
 ЏенанЧелић I₉ (13 опр.-28 неопр.-2 записивања)
- Наванреднојседнициодржаној 14.12.2021
 годукоромодељенскогвећакажњенисуследећиученици:
 - ТарикГицићI₁ (73 опр. 31 неопр.
 - ДарисХануша I₁ (102 опр. 25 неопр.
 - **Накрајупрвогполугодишта,на седници која одржана 29.12.2021.год.** Поредуспехаученика и васпитно-дисциплинскихмераутврђеноједајепланиранифондчасова у потпуностиреализован. Закљученоједајепотребнопојачатисарадњусародитељима, дасредовнообавештавају о дешавањима у школи, какобисенатајначинутицалонабољудисциплинукоddeце и њиховуспех у школи.
 - **Успех ученика I године на крају I полугодишта 2021/2022.**

I год.	Бр.уч..на крају I пол	Бр.уч..на крају I пол	м	ж	Одл.	Врд	Доб	Дов.	укуп	%	Са 1 нед	Са 2 нед	Са 3 нед	Са 4 нед	Са 5 нед.	Укупн
Укуп.	324	307	279	28	6	33	63	5	107	34,85	57	50	31	23	23	184/5

Укупно неоцењених ученика 6 (5,21%)

Владање ученика

Бр.ученика	Примерно	Вр.добро	Добро	Задовољ.о	Незадовољавајуће	Искључење
307	206	41	44	12	4	/

- Другополугодиштејепочело 24.01.2022 године
- Наседници **ОВ**на крају IIIкласификационог периода,који је одржан 18.04.2022.године где је извршена анализа успеха на крају трећег класификационог периода и васпитно - дисциплинске мере.

Успех ученика I године на крају III кл.периода

Бр.ученика на поч.	328
Бр.учен. на крају 3. клас.	301
М	273
ж	28
Одличних	6
Вр.добрих	22
Добрих	28
Довољних	2
Укуп.са поз.успехом	58
%	19,2%
Са 1 непрелазном	68
Са 2 непрелазном	49
Са 3 непрелазном	35
Са 4 непрелазном	41
Са 5 и више непр.	36
Укупно са	228

неп.оценама	
%	75,7
Бр.неоцењених	15 (5,05%)

- За васпитно -дисциплинске мере предложено и изгласано је 35 ученика за укор одељенског већа(УОВ).
- На **ОВ** који је одржан 02.06.2022 год.јеодржанаседмаседница ОВ за први разред где су изрече васпитно -дисциплинске мере:
- За укор одељенског већа (УОВ) предложене и изречене мере за 15 ученика прве године.
- За укор директора(УД) је предложено је и изречена је мера за 16 ученика .
- За укор наставничког веча (УНВ) предложено је и и изречена је мера за 4 ученика
- Наследећетј.осмојодражанојседници**О.В** која је одржана 23.06. извршена анализа успеха на крају II полугодишта и васпитно-дисциплинске мере.

Успех ученика на крају II полугодишта

Бр.уч.на почетку	Бр.уч.на крају	М	ж	Одл.	Вр. доб	Доб ар	Дов ољ	Укуп. зав.раз	%	Са 1неп	Са 2неп	Укуп. Нед.усп	%
326	297	269	28	22	58	124	37	252	84,8	30	14	44	14,81

Укупно неоцењених: Један (1) ученик

Владање ученика

Бр. на поч.шк.год	Бр. на крају.шк.год	Искључени/напустил и Током шк.године	Примерно	Вр.добра	Добра	Довољна	Незадовољна
326	297	10	121	52	44	52	29

- На поправном испиту у августу упучено је 44 ученика (43 м, 1 ж)
- **По одељењима:**

I ₁	9
I ₃	9
I ₄	5
I ₅	8
I ₆	9
I ₉	4

- Несебичним трудом ученика и професора школског година је успешно завршена, наставне јединице одрађене и савладане.

На последњој тј. деветој седници **ОВ која је одржана**

31.08.2022.год утврђен је коначан успех ученика првог разреда.

Четрдесет (40) ученика је успешно положило на поправном испиту у августу, а четири (4) ученика нису положили испите, а то су следећи ученици;

- Кадир Сајтарић I₄
- Ингрид Чочај I₄
- Бењамин Ахметовић I₅
- Мехмед Мушовић I₅

- **Успех ученика 31.08.2021 на нивоу првог разреда**

Г год.	Бр.уч.на почетку	Бр.уч.на крају	М	ж	Одл.	Вр.доб.	Добар	Довољ	Укуп. зав.раз	%
Укупно	326	293	266	27	22	59	153	59	293	98,65

- Закључено једасу и одељењске старешине и одељењске веће током целог године сарађивали, држали се за датог плана рада и прилагођавали се датом ситуацији.

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:

Сеад Гезић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА II РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Одељењске веће II године сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

II-1 – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина, Елмедина Мехоџић

II-2 – Машински техничар моторних возила, Исо Кујовић

II-3 – Администратор рачунарских мрежа, Нермин Нумановић

II-4 – Електротехничар енергетике, Данира Рујовић

II-5 – Електротехничар информационе технологије, Сенадин Халитовић

II-6 – Техничар друмског саобраћаја, Мирза Шемсовић

II-7 – Техничар друмског саобраћаја, Дина Омеровић

II-8 – Возач моторних возила, Џенана Ђуловић

II-9 – Возач моторних возила, Џенан Личина

II-10 – Аутомеханичар, Дамир Нуховић

II-11 – Електроинсталатер, Аида Аземовић

Закључци:

Број одржаних седница: **11**

Број ученика на почетку школске године: **304**

Број ученика на крају школске године: **283**

- На почетку школске године, 31. 8. 2021. године, конституисано је **ОВ** друге године.
- План и програма **ОВ** усвојен је од стране присутних наставника, једногласно, без икаквих измена.
- План и садржај рада одељењског старешине са ОЗ предложено је у одговарајућем формулару.
- Сваки одељењски старешина јередовно одржава онлине родитељске састанке а са консултацијама са родитељима у договору због ситуације са пандемијом.
- Одређено је и унет у дневник рада распоред писмених задатака мало измењено због ситуације са пандемијом вируса, упркос томе одржан су различита такмичења (спортска, ССМ, школско, регионално и савезно такмичење машинаца средњих школа Србије, где су наши ученици постигли завидне резултате и др).

- Извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.
- Утврђено је да нема ученика са социјално-здравственим проблемима због којих би били поштеђени обављањем дужности и активности из појединих предмета.
- 27.10.2021. године одржана је ванредна седница **ОВ** за одељење П-11 са једном тачком дневног реда за воспитно дисциплинске мере. Донет је закључак: урађени су воспитно дисциплински поступци а ученици Фатих Цурић, Амар Друштинац, Усама Суљовић и Ајет Сарачевић, који су били предложени за укор наставничког већа, због инцидента у школи, одељењско веће је једногласно својило да се изрекне предложена мера.
- Такође, 27.10.2021. године одржана је ванредна седница **ОВ** за одељење П-3 са једном тачком дневног реда и то захтев за појачаним радом и дали је неопходна индивидуализација за ученика Машовић Ррхада. Донет је следећи закључак: сви присутни наставници су констатовали да ученику оно је потребна индивидуализација, на предлог психолога и тима, ученик је ослобођен физичког васпитања јер има дистрофију макуле (обољење ока). Мајка ученика је упозната а психолог школе Незрина Даздаревић има добру сарадњу са родитељем (мајком).
- Наседници **ОВ** на првом тромесечју, који је одржана 17.11.2021 год. утврђено је бројно стање, а затим констатован успех ученика сви одељења другог разреда. Изречене су воспитно-дисциплинске мере.

Број ученика на поч.	-	304
На крају класиф. пер.	-	297
- М	-	273
- Ж	-	24
Одличних	-	/
Врло добрих	-	10
Добрих	-	26
Довољних	-	4
Укупно са поз. успех.	-	40
%	-	13,24
Са 1 непрелазном	-	39
Са 2 непрелазне	-	39
Са 3 непрелазне	-	32
Са 4 непрелазне	-	35
Са 5 и више неп.	-	68
Укупно са неп. оцена.	-	213
%	-	71,72%
Бр. неоцењ. из јед. предмета	-	44

- Васпитно - дисциплинске мере на крају првог класификационог периода имали смо десет ученика за укор **ОВ** и то за следеће ученике: Шабан Араповић због 18 неоправданих, Алтан челиковић због 21 неоправданих, Амин Потуровић због 22 неоправдана, Селим Петлача због 17 неоправданих, Хајран Даутовић због 16 неоправданих, Бењамин Кочан због 20

неоправданих, Тарик Ницевић због 21 неоправдана, Дарис Гегић због 19 неоправданих, Дино Цуцак због 7 неоправданих и 7 записивања због ометања наставе, Енес Хакић због 19 неоправданих и 5 записивања због ометања наставе.

- У новембрусеотишлонараспустод 08. до 12. новембра 2021. године, а првирадниданјебио 15. новембра 2021. године.
- **Накрајупрвополугодишта,на седници која одржана 29.12.2021.год.** Поредуспехаученика и васпитно-дисциплинскихмераутврђеноједајепланиранифондчасова у потпуностиреализован. Закљученоједајепотребнопојачатисарадњусародитељима, дасередовнообавештавају о дешавањима у школи, какобисенатајначинутисаонабољудисциплинукоддеце и њиховуспех у школи.
- **Успех ученика II године на крају I полугодишта 2021/22**

год.	Бр.учен .на почетк у	Бр.у ч.на кр. I пол	м	ж	Одл .	Врлод .	Доб .	Дов .	Ук .	%	Са 1 нед	Са 2 нед	Са 3 нед	Са 4не д	Са 5не д.	Укупно/ %
Укупн	304	292	268	24	1	26	37	2	66	22.6	51	40	41	30	62	224/76,71

Владање ученика

Бр.ученика	Примерно	Врлодобро	Добро	Довољно	Незадовољавајуће	Искључење
292	161	42	23	23	9	/

Другополугодиштејепочелонавреме.Дошлоједоодређенихизмена у радуписменихзадатака и контролнихвежби,збогситуацијесавирусом и прилагођавањадатајситуацији.

Наодељењскомвећуодржаном 28. 02. 2022. године, са дневнимредом:

1. васпитнодисциплинскемере и
2. разно

Донетјеследећизакључак: предлогзаукорразредногстарешине 1 ученок, за УОВ 17 ученика, за УДШ 7 ученика и УНВ 1 ученика.

- **Наседници ОВна крају III класификационог периода,који је одржан 19.04.2022.године** где је извршена анализа успеха на крају трећег класификационог периода и васпитно - дисциплинске мере.

Успех ученика II године на крају III кл.периода

Бр.ученика на поч.	304
Бр.учен. на крају 3. клас.	292
М	268
Ж	24
Одличних	6
Вр.добрих	19
Добрих	31
Довољних	1
Укуп.са поз.успехом	57
%	19,23%

Са 1 непрелазном	40
Са 2 непрелазном	55
Са 3 непрелазном	45
Са 4 непрелазном	33
Са 5 и више непр.	58
Укупно са неп.оценама	229
%	78,81%
Бр.неоцењених	6

- За васпитно -дисциплинске мере предложено и изгласано је 17 ученика за укор одељенског већа(УОВ).
- На **ОВ који је одржан 02.05.2022.** годинејеодржанаосма седница ОВ за први разред где су изрече за васпитно -дисциплинске мере:
- За укор одељенског већа (УОВ) предложене и изречене мере за 21 ученика прве године.
- За укор директора(УД) је предложено је 12 ученика.
- За укор наставничког веће (УНВ) предложено је 4 ученика.
- Наследећетј. десетој одражанојседници**О.В** која је одржана 23.06.2022. године извршена анализа успеха на крају II полугодишта и васпитно-дисциплинске мере.

Успех ученика на крају II полугодишта

II год.	Бр.уч. на почетку	Бр.уч. на крају	М	ж	Од л.	Вр.доб.	Доба р	Дово љ	Укуп . зав.р аз	%	Са 1не п.	Са 2не п	Укуп. Нед.ус п	%
Укуп но	304	288	26 5	2 3	11	53	138	22	224	77,1 4	49	12	64	22,8 6

Владање ученика

Бр. на поч.шк.год	Бр. на крају.шк.год	Искључени/напустили Током шк.године	Примерно	Вр.добар	Добар	Довољан	Незадо.
304	288	16	126	24	57	46	34

- На поправном испиту у августу упучено је 55 ученикаод тих 55 ученика ,12 ученика са по две слабе иду на поправном испиту у августу.

По одељењима:

II-1	7 ученика
II-2	9 ученика
II-3	9 ученика
II-4	5 ученика
II-5	12 ученика
II-6	1 ученик
II-9	11 ученика
II-11	3 ученика

- Несебичнимтрудомученика и професорашколскагодинајеуспешнозавршена, наставнејединицеодрађене и савладане.
- На последњој тј. једанаестојседници**ОВ који је одржан 30.08.2022.год**утврђењјеконачануспехученикапрвог разреда. Сви ученици у августовском року су положилиразред, осим што се један ученик није појавио на поправном испиту.

- **Успех ученика 31.08.2022 на нивоу другог разреда**

П год.	Бр.уч.на почетку	Бр.уч.на крају	М	ж	Одл.	Вр.доб.	Добар	Довољ	Укуп. зав.раз	%
Укупно	304	283	262	21	12	53	159	56	280	91

- Закључено једасу и одељењске старешине и одељењсковећетоком целогодинесарађивали, држали се задатог плана рада и прилагођавали се датомј ситуацији.

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:

Ismet Kahrović

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА III РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Одељењско веће III године сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

III-2 – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина, Вукомир Томовић (23 ученика)

III-1 – Машински техничар за компјутерско конструисање, Ремзија Томовић (23 ученика)

III-3 - Машински техничар моторних возила , Златко Мехоњић (23 ученика)

III-4 – Администратор рачунарских мрежа, Алмина Климента (23 ученика)

III-5 – Електротехничар енергетике, Фахрудин Шароњац (23 ученика)

III-6 – Електротехничар информационих технологија, Албин Кршић (31 ученика)

III-7 – Техничар друмског саобраћаја , Елвира Ђекић (30 ученика)

III-8 – Техничар друмског саобраћаја , Снежана Божовић (31 ученика)

III-9 – Возач моторних возила , Миљана Пајовић (30 ученика)

III-10 – Возач моторних возила , Владимир Плавшић (32 ученика)

III-11 – Аутомеханичар , Филип Ћоровић (31 ученик)

III-12 – Електроинсталатер , Аида Аземовић (22 ученика Касније , одељенске старешине одељења III-9 и III-10 су заменили одељења тако да је Владимир Плавшић одељењски старешина III-9 а Миљана Пајовић III-10. Број одржаних седница: Број ученика на почетку школске године: **319** Број ученика на крају школске године: **285**

На **првој** седници ОВ одржаној **31. 8. 2021.** године, конституисано је **ОВ** треће године када је и:

усвојен план и програм рада **ОВ** од стране присутних наставника, једногласно, без икаквих измена. Предложен план и садржај рада одељењског старешине са ОЗ у одговарајућем формулару указано је на потребу да се у овој школској години интензивира сарадња са родитељима као и да се обогате облици рада са њима

указано је наставницима на међусобно сагледају могућност корелације наставних садржаја.

На **другој (ванредној)** седници ОВ , одржаној **3.11.2021.** а која је сазвана на захтев Миљане Пајовић анализирана је дисциплина у одељењу III-10 . Пуно предметних професора се жалило разредном старешни на понашање ученика поменутог одељења и како не могу да нормално држе наставу у том одељењу , међутим увидом у електронски дневник констатовано је да нема никаквих евидентираних напомена о понашању ученика тог одељења.

На **трећој** седници ОВ одржаној **18.11.2021.** године извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу, додатни и допунски рад, слободне и друге активности. Утврђено је да нема ученика са социјално-здравственим проблемима због којих би били поштеђени обављања дужности и активности из појединих предмета.

Утврђено је бројно стање, констатован је успех ученика свих одељења трећег разреда.

Успех одељења:	П-1	П-2	П-3	П-4	П-5	П-6	П-7	П-8	П-9	П-10	П-11	П-12	УКУПНО
Број ученика на почетку школске године	23	23	23	23	23	30	30	30	30	31	31	22	319
Број ученика на крају првог клас. периода	22	20	20	22	23	29	27	30	30	29	31	20	303
М	16	18	20	17	23	27	19	24	30	29	31	20	274
Ж	6	2	0	5	0	2	8	6	0	0	0	0	29
Одличних	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Врло добрих	0	0	0	0	1	1	2	3	0	0	0	0	7
Добрих	3	1	0	5	3	1	4	11	0	0	4	0	32
Довољних	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	5
УКУПНО СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ	3	2	1	5	5	3	7	14	0	0	4	1	45
%	13,64%	10,00%	5,00%	22,73%	21,74%	10,34%	25,93%	46,67%	0,00%	0,00%	12,90%	5,00%	14,85%
Са једном недовољном	3	2	5	3	5	2	1	7	2	4	6	5	45
Са две недовољне	3	5	2	1	3	7	7	7	4	2	2	3	46
Са три недовољне	2	3	4	3	1	7	4	2	5	2	4	5	42
Са четири недовољне	2	0	1	2	2	4	1	0	5	6	1	2	26
Са пет и више недовољних	9	6	4	4	7	5	6	0	12	15	8	4	80
УКУПНО УЧЕНИКА СА НЕДОВОЉНИМ ОЦЕНАМА	19	16	16	13	18	25	19	16	28	29	21	19	239
%	86,36%	80,00%	80,00%	59,09%	78,26%	86,21%	70,37%	53,33%	93,33%	100,00%	67,74%	95,00%	78,88%
Број неоцењених из неког предмета	0	2	3	4	0	1	1	0	2	0	6	0	19
%	0,00%	10,00%	15,00%	18,18%	0,00%	3,45%	3,70%	0,00%	6,67%	0,00%	19,35%	0,00%	6,27%

Укором ОВ кажњени су следећи ученици :

РБ	Одељење	Име и презиме ученика	Васпитно дисциплинска мера	ОПР.	НЕО.	Разлог изрицања
1	III-1	Сулејман Нокић	УОВ	45	26	Изостанци
2	III-1	Нермин Пашајлић	УОВ	63	26	Изостанци
3	III-2	Алем Башовић	УОВ	66	38	Изостанци
4	III-2	Кадир Бихорац	УОВ	68	30	Изостанци
5	III-2	Фахрудин Богућанин	УОВ	12	28	Изостанци
6	III-3	Рејхан Ахметовић	УОВ		16	Изостанци
7	III-3	Хајрудин Бишевац	УОВ		15	Изостанци
8	III-3	Џемал Булић	УОВ		15	Изостанци
9	III-3	Фатих Ђекић	УОВ		24	Изостанци
10	III-3	Исхак Еровић	УОВ		21	Изостанци
11	III-3	Анис Кеџап	УОВ		25	Изостанци
12	III-3	Сафет Машовић	УОВ		16	Изостанци
13	III-3	Амел Рашљанин	УОВ		26	Изостанци
14	III-11	Емин Гришевић	УОВ		16	Изостанци
15	III-11	Махмут Жупљанин	УОВ		16	Изостанци
16	III-11	Џенис Зилкић	УОВ		23	Изостанци
17	III-11	Емир Ибрахимовић	УОВ		34	Изостанци
18	III-11	Тарик Јусуфовић	УОВ		16	Изостанци
19	III-11	Митхат Кадрић	УОВ		23	Изостанци
20	III-11	Семир Куртановић	УОВ		28	Изостанци
21	III-11	Џенис Ризвановић	УОВ		18	Изостанци
22	III-11	Белмин Смајовић	УОВ		24	Изостанци
23	III-11	Аднан Тутић	УОВ		19	Изостанци

За УД (укор директора) и УНВ (укор наставничког већа) предложени су следећи ученици

РБ	Одељење	Име и презиме ученика	Васпитно дисциплинска мера	ОПР.	НЕО.	Разлог изрицања
1	III-1	Ирхад Смајовић	Укор директора			Због уништавања школске имовине
2	III-1	Берина Радетинац	Укор директора			Због уништавања школске имовине
3	III-10	Алмедин Халиловић	УНВ			недисциплина
4	III-10	Бењамин Шкријељ	УНВ			недисциплина
5	III-10	Мухамед Цамовић	УНВ			недисциплина
6	III-10	Мехмед Бихорац	УНВ			недисциплина
7	III-10	Ријад Бихорац	УНВ			недисциплина

Констатовано је да је Џемил Омеровић , ученик III-11 , самовољно напустио школу и да тренутно има 63 неоправдана изостанка.

На **четвртој (ванредној)** седници ОВ , одржаној **21.12.2021.** , а која је сазвана на захтев Хариса Љајића , анализирана је дисциплина у одељењу III-12 и укором ОВ кажњени су следећи ученици :

1. Нихад Паљевић , 23 неоправдана изостанка
2. Мухамед Муслић , 24 неоправдана изостанка и одговарајућих записивања
3. Санел Аљовић , 24 неоправдана изостанка и одговарајућих записивања

На **петој** седници ОВ одржаној **30.12.2021.** године утврђен је и анализиран успех ученика трећег разреда на крају првог полугодишта . Утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности

реализован. Закључено је да је потребно појачати сарадњу са родитељима, да се редовно обавештавају о дешавањима у школи, како би се на тај начин утицало на бољу дисциплину код деце и њихов успех у школи.

**УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ
ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА**

Број ученика	Примерно	Врло добро	Добро	Задовољавајуће	Незадовољавајуће	Искључење
299	168	43	39	28	21	0

**УКУПАН БРОЈ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ
2021/22. ГОДИНЕ**

Одељење	Број оправданих изостанака	Број неоправданих изостанака	Укупан број изостанака	Реализовано часова ОЗ
1	1039	280	1319	17
2	764	255	1019	17
3	1173	275	1448	15
4	969	151	1120	15
5	660	151	811	17
6	631	231	862	15
7	949	44	993	15
8	808	85	893	15
9	1494	377	1871	15
10	980	565	1545	16
11	2136	481	2617	17
12	1219	161	1380	15
УКУПНО:	12822	3056	15878	189

**Број изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера на крају првог полугодјашта школске
2021/22. године**

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
1	Нема изречену васпитну меру	11	Укор директора школе	3
	Опомена	3	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	2	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	3		
	Укупно:	8	Укупно:	3

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
2	Нема изречену васпитну меру	9	Укор директора школе	3
	Опомена	5	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	1	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	2		
	Укупно:	8	Укупно:	3

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
3	Нема изречену васпитну меру	5	Укор директора школе	2
	Опомена	4	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	5	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	2		
	Укупно:	11	Укупно:	2

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
4	Нема изречену васпитну меру	11	Укор директора школе	0
	Опомена	9	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	2	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	0		
	Укупно:	11	Укупно:	0

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
5	Нема изречену васпитну меру	14	Укор директора школе	0
	Опомена	3	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	4	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	2		
	Укупно:	9	Укупно:	0

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
6	Нема изречену васпитну меру	21	Укор директора школе	0
	Опомена	4	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	2	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	2		
	Укупно:	8	Укупно:	0

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
8	Нема изречену васпитну меру	30	Укор директора школе	0
	Опомена	0	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	0	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	0		
	Укупно:	0	Укупно:	0

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
9	Нема изречену васпитну меру	12	Укор директора школе	0
	Опомена	6	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	12	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	0		
	Укупно:	18	Укупно:	0

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
10	Нема изречену васпитну меру	10	Укор директора школе	5
	Опомена	0	Укор наставничког већа	5
	Укор одељенског старешине	1	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	7		
	Укупно:	8	Укупно:	10

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
11	Нема изречену васпитну меру	10	Укор директора школе	3
	Опомена	3	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	7	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	6		
	Укупно:	16	Укупно:	3

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
12	Нема изречену васпитну меру	0	Укор директора школе	0
	Опомена	0	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	0	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	3		
	Укупно:	3	Укупно:	0

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
УКУПН О НА НИВОУ РАЗРЕД А	Нема изречену васпитну меру	157	Укор директора школе	16
	Опомена	39	Укор наставничког већа	5
	Укор одељенског старешине	37	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	27		
	Укупно:	103	Укупно:	21

ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

РБ	Одељење	Име и презиме ученика	Васпитно дисциплинска мера	ОПР.	НЕО.	Разлог изрицања
1	III-1	Џафер Дуљевић	УОВ	69	29	
2	III-1	Ешреф Зукорлић	УД			ТУЧА
3	III-2	Алем Бешовић	УД	76	41	ИЗОСТАНЦИ
4	III-2	Кадир Бихорац	УД	34	87	ИЗОСТАНЦИ
5	III-2	Фахрудин Богућанин	УД	22	30	ИЗОСТАНЦИ
6	III-2	Валид Брежанин	УОВ	57	19	ИЗОСТАНЦИ
7	III-2	Ђорђе Глођовић	УОВ	52	16	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
8	III-3	Белмин Којаметовић	УОВ		17	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
9	III-3	Нурадин Маврић	УОВ		16	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
10	III-3	Анис Кецап	УД		35	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
11	III-3	Сафет Машовић	УОВ		33	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
12	III-3	Амер Хазировић	УОВ		16	ИЗОСТАНЦИ
13	III-5	Фатих Арифовић	УОВ	68	26	ИЗОСТАНЦИ
14	III-5	Илхан Шаранин	УОВ	52	18	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
15	III-3	Алем Гегич	УОВ		24	ИЗОСТАНЦИ
16	III-3	Мехмед Мурић	УОВ		25	ИЗОСТАНЦИ
17	III-9	Самир Аговић	УОВ		22	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
18	III-9	Хамед Бајрамовић	УОВ		21	ИЗОСТАНЦИ
19	III-9	Ханан Доловац	УОВ		20	ИЗОСТАНЦИ
20	III-9	Един Зукановић	УОВ		25	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
21	III-9	Хамза Кучевић	УОВ		20	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
22	III-9	Амин Пружљанин	УОВ		26	ИЗОСТАНЦИ И 6 ЗАПИСИВ.
23	III-9	Шемсудин Хајровић	УОВ		22	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
24	III-9	Џенис Хасановић	УОВ		23	ИЗОСТАНЦИ И 5 ЗАПИСИВ.
25	III-9	Амин Бадић				350 нерегулисаних изостанака
26	III-10	Џенан Зилкић	УД	40	36	ИЗОСТАНЦИ
27	III-10	Џелал Зилкић	УД	20	34	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
28	III-10	Амер Рустемовић	УД	25	32	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
29	III-10	Месуд Сулејмановић	УД	52	37	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
30	III-10	Бекир Емровић	УОВ	44	36	ИЗОСТАНЦИ И 3 ЗАПИСИВ.
31	III-10	Вукашин Вилимоновић	УОВ	91	31	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
32	III-10	Сеад Броња	УОВ	26	23	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
33	III-10	Имран Садовић	УОВ	46	26	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
34	III-11	Емир Сефовић	УОВ	132	30	ИЗОСТАНЦИ
35	III-11	Илхан Дервишхалитовић	УОВ	40	30	ИЗОСТАНЦИ
36	III-11	Џенис Зилкић	УД	4	33	ИЗОСТАНЦИ
37	III-11	Емир Ибрахимовић	УД	53	37	ИЗОСТАНЦИ
38	III-11	Белмин Смајовић	УД	150	37	ИЗОСТАНЦИ

На шестој седници ОВ одржаној **28.2.2022.** године изречене су васпитно дисциплинске мере. Укором одељенског већа кажњени су следећи ученици :

III-9 , Амин Пружљанин , 27 неоправданих и 7 записивања III-9 , Ханан Доловац , 26 неоправданих и 2 записивања III-11 , Хамза Аговић , 24 неоправданих III-11 , Беџамин Јаховић , 19 неоправданих III-11 , Елвис Јаховић , 17 неоправданих III-11 , Мерис Муратовић , 17 неоправданих III-9 , Емир Црновршанин , 18 неоправданих III-9 , Адис Бешировић , 27 неоправданих

За укор директора предложени су следећи ученици :

III-1 , Џафер Дуљевић , 36 неоправданих и 4 записивања III-1 , Нермин Пашајлић , 36
неоправданих III-1 , Сулејман Нокић , 38 неоправданих За искључење из школе предложен :
Амин Бадић , ученик III-9 одељења

На седмој седници ОВ одржаној **19.4.2022.** године утврђен је и анализиран успех и дисциплина
ученика трећег разреда на крају трећег класификационог периода .

*УСПЕХ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА
ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ (19.4.2022.)*

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Успех одељења:	III-1	III-2	III-3	III-4	III-5	III-6	III-7	III-8	III-9	III-10	III-11	III-12	УКУПНО
Број ученика на почетку школске године	23	23	23	23	23	29	30	30	30	31	31	22	318
Број ученика на крају клас. периода	21	20	16	22	23	28	26	30	29	29	27	18	289
М	15	18	16	17	23	27	18	24	29	29	27	18	261
Ж	6	2	0	5	0	1	8	6	0	0	0	0	28
Одличних	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Врло добрих	1	3	1	6	1	2	3	7	1	0	1	0	26
Добрих	3	1	3	2	3	5	4	3	1	7	2	2	36
Довољних	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	2	1	8
УКУПНО СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ	4	4	5	8	5	8	8	10	3	7	5	3	70
%	19,05%	20,00%	31,25%	36,36%	21,74%	28,57%	30,77%	33,33%	10,34%	24,14%	18,52%	16,67%	24,22%
Са једном недовољном	0	2	7	7	6	6	3	5	10	1	9	9	65
Са две недовољне	6	5	3	6	3	4	8	8	4	1	5	1	54
Са три недовољне	5	3	1	1	2	3	3	4	2	3	0	1	28
Са четири недовољне	4	4	0	0	2	6	3	3	4	1	2	2	31
Са пет и више недовољних	2	2	0	0	5	1	1	0	2	12	0	2	27
УКУПНО УЧЕНИКА СА НЕДОВОЉНИМ ОЦЕНАМА	17	16	11	14	18	20	18	20	22	18	16	15	205
%	80,95%	80,00%	68,75%	63,64%	78,26%	71,43%	69,23%	66,67%	75,86%	62,07%	59,26%	83,33%	70,93%
Број неоцењених из неког предмета	0	0	0	0	0	0	1	0	4	2	6	0	13
%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	3,85%	0,00%	13,79%	6,90%	22,22%	0,00%	4,50%

ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ (19.4.2022.)

РБ	Одељење	Име и презиме ученика	Васпитно дисциплинска мера	ОПР.	НЕО.	Разлог изрицања
1	III-10	Џелал Зилкић	УНВ	59	38	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
2	III-11	Махмут Жупљанин	УНВ			ТУЧА
3	III-11	Бењамин Јаховић	УНВ			ТУЧА
4	III-11	Белмин Смајовић	УНВ			ИЗОСТАНЦИ
5	III-3	Белмин Кијаметовић	УД	80	25	ИЗОСТАНЦИ И 3 ЗАПИСИВ.
6	III-3	Амел Рашљанин	УД	14	32	ИЗОСТАНЦИ И 1 ЗАПИСИВ.
7	III-5	Фатих Арифовић	УД	103	33	ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
8	III-6	Иса Хрваћанин	УД			ИЗОСТАНЦИ И 7 ЗАПИСИВ.
9	III-6	Исмаил Колашинац	УД			ИЗОСТАНЦИ И 9 ЗАПИСИВ.
10	III-10	Бекир Емровић	УД	80	40	ИЗОСТАНЦИ И 3 ЗАПИСИВ.
11	III-10	Ријад Билаловић	УД	47	49	ИЗОСТАНЦИ И 8 ЗАПИСИВ.
12	III-11	Хамза Аговић	УД			ИЗОСТАНЦИ
13	III-11	Емин Гришевић	УД			ИЗОСТАНЦИ
14	III-11	Семир Куртановић	УД			ИЗОСТАНЦИ
15	III-11	Џенис Ризвановић	УД			ИЗОСТАНЦИ
16	III-11	Емир Црновршанин	УД			ИЗОСТАНЦИ
17	III-12	Санел Аљовић	УД		41	ИЗОСТАНЦИ И 6 ЗАПИСИВ.
18	III-12	Мухамед Муслић	УД		39	ИЗОСТАНЦИ И 3 ЗАПИСИВ.
19	III-12	Нихад Палјевић	УД		36	ИЗОСТАНЦИ
20	III-2	Дрековић Адис	УОВ	129	17	ИЗОСТАНЦИ
21	III-2	Мемид Сеид	УОВ	84	26	ИЗОСТАНЦИ
22	III-5	Ахмедин Авдовић	УОВ	47	18	ИЗОСТАНЦИ И 6 ЗАПИСИВ.
23	III-5	Омер Сулејмановић	УОВ	44	19	ИЗОСТАНЦИ И 7 ЗАПИСИВ.
24	III-6	Алем Гегић	УОВ			ИЗОСТАНЦИ
25	III-6	Осман Загаревић	УОВ			ИЗОСТАНЦИ
26	III-6	Мехмед Мурић	УОВ			ИЗОСТАНЦИ И 2 ЗАПИСИВ.
27	III-6	Амина Рамовић	УОВ			ИЗОСТАНЦИ
28	III-6	Ирфан Халиловић	УОВ			ИЗОСТАНЦИ
29	III-6	Фехим Халиловић	УОВ			ИЗОСТАНЦИ
30	III-6	Амин Хацибрахимовић	УОВ			ИЗОСТАНЦИ
31	III-7	Демир Гицић	УОВ		15	ИЗОСТАНЦИ
32	III-7	Елдар Ђерлек	УОВ		14	ИЗОСТАНЦИ
33	III-7	Амар Хацинумановић	УОВ		12	ИЗОСТАНЦИ И 3 ЗАПИСИВ.
34	III-12	Кадир Рековић	УОВ		21	ИЗОСТАНЦИ
35	III-12	Хамед Суљовић	УОВ		21	ИЗОСТАНЦИ
36	III-12	Менсур Кубашој	УОВ		34	ИЗОСТАНЦИ
37	III-12	Амсал Коца	УОВ		18	ИЗОСТАНЦИ
38	III-12	Емин Кошута	УОВ		18	ИЗОСТАНЦИ

На осмој седници ОВ одржаној 2.6.2022. године изречене су васпитно дисциплинске мере. За укор наставничког већа предложени су :III-1 , Нермин Пашајић , 167 оправданих и 45 неоправданих III-1 , Ирхад Смајовић , 140 оправданих и 46 неоправданих III-1 , Сулејман Нокић , 145 оправданих и 45 неоправданих III-6 , Иса Хрваћанин , 40 оправданих и 43 неоправдана и 3 записивањаIII-6 , Алем Гегић , 90 оправданих и 49 неоправданих и 2 записивањаIII-6 , Исмаил

Колашинац , 39 оправданих и 31 неоправданих и 12 записивања III-7 , Денис Гицић , 209 оправданих и 34 неоправданих За укор директора предложени су : III-1 , Адис Бешировић , 136 оправданих и 36 неоправданих III-6 , Фехим Халиловић , 32 оправдана и 54 неоправданих Укором одељенског већа кажњени су : III-2 , Анел Бишевац , 90 оправданих и 23 неоправданих III-2 , Кадир Личина , 41 оправданих и 20 неоправданих III-2 , Самел Пљакић , 86 оправданих и 21 неоправданих III-2 , Џемаил Хаџинумановић , 101 оправданих и 18 неоправданих III-3 , Сеид Качар , 145 оправданих и 22 неоправданих III-3 , Самир Кучевић , 126 оправданих и 22 неоправданих III-3 , Хамза Салковић , 73 оправданих и 17 неоправданих III-3 , Едис Салковић , 144 оправданих и 18 неоправданих III-3 , Елдар Шаћировић , 102 оправданих и 25 неоправданих III-5 , Рејхан Абазовић , 49 оправданих и 20 неоправданих III-5 , Стефан Стефановић , 96 оправданих и 22 неоправданих III-5 , Мехмед Худовић , 149 оправданих и 19 неоправданих III-7 , Амар Демировић , 126 оправданих и 18 неоправданих III-7 , Халид Јусуфовић , 63 оправданих и 24 неопраНа деветој седници ОВ одржаној 3.6.2022. анализиран је и утврђен успех ученика треће године (завршни разреди)

Одељење	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Број ученика на почетку	Број ученика на крају	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО ПОЗИТИВНИХ	%	Са 1 нед.	Са 2 нед.	УКУПНО СА НЕДОВОЉНИМ УСПЕХОМ	Са 3 нед.	Са 4 нед.	Са 5 и више нед.	УКУПНО НИЈЕ ЗАВРШИЛО РАЗРЕД	%	Неопенени
III-9	Возач моторних возила	29	26	26	0	0	1	11	14	26	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
III-10	Возач моторних возила	31	29	29	0	0	5	6	18	29	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
III-11	Аутомеханичар	31	27	27	0	0	2	12	7	21	77,78	5	1	6	0	0	0	6	22,22	0
III-12	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	22	18	18	0	0	1	10	7	18	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
УКУПНО:		113	100	100	0	0	9	39	46	94	94,00	5	1	6	0	0	0	6	6,00	0

Број ученика	Примерно	Врло добро	Добро	Задовољавајуће	Незадовољавајуће	Искључење
100	25	11	22	19	23	0

На поправни испит (јунски испитни рок) упућено је шест ученика из III-11 одељења : Илхан Дервишхалитовић , предмет:Технологија образовног профила , професор : Дамир Нуховић Емир Ибрахимовић , предмет:Технологија образовног профила , професор : Дамир Нуховић Семир Куртановић , предмет:Технологија образовног профила , професор : Дамир Нуховић Мерис Муратовић , предмет:Технологија образовног профила , професор : Дамир Нуховић Џенис Ризвановић , предмет:Технологија образовног профила , професор : Дамир Нуховић Белмин Смајовић , предмет:Технологија образовног профила , професор : Дамир Нуховић Белмин Смајовић , предмет:Организација рада , професор : Биљана Костић Из одељења III-9 , III-10 и III-12 нема ученика који су упућени на поправни испит.

На десетој седници ОВ одржаној 23.6.2022. године анализиран је и утврђен успех ученика трећег разреда на крају другог полугодишта.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Одељење	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Број ученика на почетку	Број ученика на крају	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО ЗАВРШИЛО РАЗРЕД	%	Са 1 нед.	Са 2 нед.	УКУПНО СА НЕД. УСПЕХОМ	Са 3 нед.	Са 4 нед.	Са 5 и више нед.	УКУПНО НИЈЕ ЗАВРШИЛО РАЗРЕД	%	Неоцењени
1	Машински техничар за компјутерско конструкисање	23	21	15	6	0	6	11	2	19	90,48	1	1	2	0	0	0	0	0,00	0
2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машинама	23	20	18	2	0	3	12	5	20	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
3	Машински техничар моторних возила	23	16	16	0	0	1	8	4	13	81,25	3	0	3	0	0	0	0	0,00	0
4	Администратор рачунарских мрежа	23	22	17	5	2	7	1	0	10	45,45	12	0	12	0	0	0	0	0,00	0
5	Електротехничар енергетике	23	23	23	0	0	4	12	7	23	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
6	Електротехничар информационих технологија	30	28	27	1	1	4	15	2	22	78,57	6	0	6	0	0	0	0	0,00	0
7	Техничар друмског саобраћаја	30	26	18	8	4	7	10	4	25	96,15	1	0	1	0	0	0	0	0,00	0
8	Техничар друмског саобраћаја	30	30	24	6	5	12	13	0	30	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
	УКУПНО:	205	186	158	28	12	44	82	24	162	87,10	23	1	24	0	0	0	0	0,00	0

Владање ученика на крају другог полугодишта

Број ученика	Примерно	Врло добро	Добро	Задовољавајуће	Незадовољавајуће	Број ученика на крају	Искључени-напустили
205	86	20	28	21	31	186	19

УКУПАН БРОЈ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

Одељење	Број оправданих изостанака	Број неоправданих изостанака	Укупан број изостанака	Реализовано часова ОЗ
III-1	2430	486	2916	35
III-2	1823	422	2245	37
III-3	2885	433	3318	34
III-4	2569	229	2798	35
III-5	1780	357	2137	35
III-6	1731	514	2245	31
III-7	2350	254	2604	35
III-8	1557	157	1714	35
УКУПНО:	17125	2852	19977	277

Број изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера на крају другог полугодишта школске 2021/22. године

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
1	Нема изречену васпитну меру	6	Укор директора школе	1
	Опомена	6	Укор наставничког већа	5
	Укор одељенског старешине	1	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	2		
	Укупно:	9	Укупно:	6

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
2	Нема изречену васпитну меру	5	Укор директора школе	3
	Опомена	1	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	3	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	8		
	Укупно:	12	Укупно:	3

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
3	Нема изречену васпитну меру	0	Укор директора школе	4
	Опомена	1	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	1	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	10		
	Укупно:	12	Укупно:	4

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
4	Нема изречену васпитну меру	9	Укор директора школе	0
	Опомена	2	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	11	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	0		
	Укупно:	13	Укупно:	0

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
5	Нема изречену васпитну меру	9	Укор директора школе	1
	Опомена	2	Укор наставничког већа	1
	Укор одељенског старешине	3	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	7		
	Укупно:	12	Укупно:	2

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
6	Нема изречену васпитну меру	12	Укор директора школе	2
	Опомена	5	Укор наставничког већа	3
	Укор одељенског старешине	4	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	2		
	Укупно:	11	Укупно:	5

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
7	Нема изречену васпитну меру	17	Укор директора школе	2
	Опомена	0	Укор наставничког већа	1
	Укор одељенског старешине	2	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	4		
	Укупно:	6	Укупно:	3

Одељење	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
8	Нема изречену васпитну меру	27	Укор директора школе	0
	Опомена	2	Укор наставничког већа	0
	Укор одељенског старешине	1	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	0		
	Укупно:	3	Укупно:	0

УКУПН О НА НИВОУ РАЗРЕД А	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
	Нема изречену васпитну меру	85	Укор директора школе	13
	Опомена	19	Укор наставничког већа	10
	Укор одељенског старешине	26	Искључење из школе	0
	Укор одељенског већа	33		
	Укупно:	78	Укупно:	23

На поправни испит у августовском испитном року упућени су следећи ученици :

III-1 , Нермин Пашајлић , предмет: Математика , професор: Златко МехоњићIII-1 , Ирхад Смајовић , предмет: Математика , професор: Златко Мехоњић

III-1 , Нермин Пашајлић , предмет: Српски као нематерњи језик , професор: Минела Хусеиновић

III-3 , Џемал Булић , предмет: Математика , професор: Златко МехоњићIII-3 , Амел Рашљанин , предмет: Математика , професор: Златко Мехоњић

III-3 , Сафет Машовић , предмет: Математика , професор: Златко Мехоњић

III-4 , Алмас Алијевић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

1. III-4 , Берина Алтинел , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

2. III-4 , Елдин Аљовић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

3. III-4 , Меџид Гуџевић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

4. III-4 , Амар Душтинац , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

5. III-4 , Аиша Исовић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

6. III-4 , Давуд Кучевић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

7. III-4 , Никола Мијаиловић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

8. III-4 , Илхан Мурић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

9. III-4 , Амел Плојовић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

10. III-4 , Алија Хабибовић , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

11. III-4 , Емир Бачевац , предмет: Обрада и пренос сигнала , професор : Нермин Нумановић

12. III-6 , Алем Гегић , предмет: Српски језик , професор : Елвира Ђекић

13. III-6 , Исмаил Колашинац , предмет: Српски језик , професор : Елвира Ђекић

14. III-6 , Самед Мекић , предмет: Српски језик , професор : Елвира Ђекић

15. III-6 , Мирза Серезлић , предмет: Српски језик , професор : Елвира Ђекић

16. III-6 , Фехим Халиловић , предмет: Српски језик , професор : Елвира Ђекић

17. III-6, Амин Хаџиџабрахимовић, предмет: Српски језик, професор: Елвира Ђекић

18. III-7, Демир Гиџић, предмет: Босански језик и књижевност, професор: Елвира Ђекић

Укором одељенског већа кажњени су:

Милан Мијаиловић због 23 неправдана и 149 оправданих изостанака

Филип Вукашиновић због 23 неправдана и 90 оправданих изостанака

На **једанаестој** седници ОВ одржаној **30.8.2022.** године анализиран је и утврђен успех ученика трећег разреда на крају после поправних испита.

Поправни испит нису положила два ученика III-6 одељења: Фехим Халиловић и Амин Хаџиџабрахимовић а на исти су били упућени из предмета Српски језик и књижевност.

Сви остали ученици су успешно положили поправни испит.

Одељење	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Број ученика на почетку	Број ученика на крају	УПУЋЕНО НА ПОПРАВНИ				ПОЛАГАЛИ ПОПРАВНИ				ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ																	
				1 недовољна		2 недовољне		Свега на поправни	%	ЈУН-ПОЛОЖИЛИ		АВГУСТ-ПОЛОЖИЛИ		УКУПНО ЈУН+АВГУСТ		НИЈЕ ПОЛОЖИЛО РАЗРЕД	Одличних		Врло добрих		Добрих		Довољних		УКУПНО ПОЗИТИВНИХ				
				М	Ж	М	Ж			М	Ж	М	Ж	М	Ж		М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М+Ж	%	
1	Машински техничар за компјутерско конструисање	23	21	1	0	1	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	4	9	2	4	0	15	6	21	100%	
2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машинама	23	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	12	0	5	0	18	2	20	100%	
3	Машински техничар моторних возила	23	16	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	1	0	8	0	7	0	16	0	16	100%	
4	Администратор рачунарских мрежа	23	22	10	2	0	0	10	2	0	0	0	0	0	0	2	0	6	1	6	4	3	0	17	5	22	100%		
5	Електротехничар енергетике	23	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	12	0	7	0	23	0	23	100%		
6	Електротехничар информационих технологија	30	28	6	0	0	0	6	0	0	0	4	0	4	0	2	0	1	0	4	0	17	0	4	0	26	0	26	93%
7	Техничар друмског саобраћаја	30	26	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	3	2	5	10	0	5	0	18	8	26	100%	
8	Техничар друмског саобраћаја	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	10	2	10	3	0	0	24	6	30	100%	
9	Возач моторних возила	30	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	13	0	13	0	27	0	27	100%		
10	Возач моторних возила	31	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	6	0	18	0	29	0	29	100%		
11	Аутомеханичар	31	27	5	0	1	0	6	0	6	0	0	0	6	0	0	0	2	0	12	0	13	0	27	0	27	100%		
12	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	22	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	10	0	7	0	18	0	18	100%		
УКУПНО:		319	287	26	2	2	0	28	2	6	0	20	2	16	0	2	0	8	4	39	14	125	9	86	0	258	27	285	99%

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:

Шкријел Цевад

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА IV РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Одељењско веће IV године сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

IV-1 – Машински техничар за компјутерско конструисање, Нермин Рецовић

IV-2 – Техничар за компјутерско управљање, Јусуф Бајрамовић

IV-3 – Машински техничар моторних возила, Мирза Дурановић

IV-4 – Администратор рачунарских мрежа, Едиб Селмановић

IV-5 – Електротехничар информационих технологија, Сузана Маринковић

IV-6 – Електротехничар енергетике, Вања Маринковић

IV-7 – Електротехничар за термичке и расхладне уређаје, Цемалудин Углић

IV-8 – Техничар друмског саобраћаја, Дамир Рамчић

IV-9 – Техничар друмског саобраћаја, Сања Миловић

Закључци:

Број одржаних седница: **8** Број ученика на почетку школске године: **168**

Број ученика на крају школске године: **147**

На почетку школске године, 31. 8. 2020. године, конституисано је **ОВ** четврте године.

- План и програм рада **ОВ** усвојен је од стране присутних наставника, једногласно, без икаквих измена.
- План и садржај рада одељењског старешине са ОЗ предложен је у одговарајућем формулару.
- Сваки одељењски старешина је редовно одржавао родитељске састанак и консултације са родитељима.
- Одређен је и унет у дневник рада распоред писмених задатака, додатних, допунских и слободних активности.
- Извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.
- Утврђено је да нема ученика са социјално-здравственим проблемима због којих би били поштеђени обављања дужности и активности из појединих предмета.
- На седници **ОВ** на првом тромесечју (19. 11. 2021 год.) утврђено је бројно стање, а затим констатован успех ученика свих одељења четвртог разреда. Изречене су васпитно-дисциплинске мере.

Број ученика на поч.	-	168
На крају класиф.пер.	-	152
- М	-	135
- Ж	-	17
Одличних	-	/
Врлодобрих	-	14
Добрих	-	22
Довољних	-	1
Укупно са поз.успех.	-	37
%	-	24,34
Са 1 непрелазном	-	15
Са 2 непрелазне	-	29
Са 3 непрелазне	-	21
Са 4 непрелазне	-	22
Са 5 и више неп.	-	22
Укупно са неп.оцена.	-	109
%	-	71,71
Бр.неоцењ.из јед.пр	-	6

- Поред успеха ученика и васпитно-дисциплинских мера на крају првог полугодишта утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности реализован. Закључено је да је

потребно појачати сарадњу са родитељима, да се редовно обавештавају о дешавањима у школи, како би се на тај начин утицало на бољу дисциплину код деце и њихов успех у школи.

- **Успех ученика IV године на крају I полугодишта 2021/22. 29. 12. 2022.**

Бр.учен.на почетку	Бр.учен.на крају I пол	м	ж	Одлич.	Врлод.	Добар	Дов.	укупно	%	Са 1 нед	Са 2 нед	Са 3 нед	Са 4 нед	Са 5 нед.
168	149	132	17	1	18	34	4	57	38.25	26	15	21	13	16

Владање ученика

Бр.ученика	Примерно	Вр.добро	Добро	Задовољавајуће	Незадовољавајуће	Искључење
149	76	35	15	15	8	/

- **На седници ОВ која је одржана 18. 4. 2022. Утврђен је следећи успех на крају III класификационог периода.**
- **Успех ученика IV године на крају III кл.периода**

Бр.ученика на поч.	167
Бр.учен. на крају 3. клас.	147
М	130
ж	17
Одличних	1
Вр.добрих	16
Добрих	25
Довољних	2
Укуп.са поз.успехом	44
%	29,95
Са 1 непрелазном	31
Са 2 непрелазном	26
Са 3 непрелазном	19
Са 4 непрелазном	8
Са 5 и више непр.	16
Укупно са неп.оценама	100
%	68,02
Бр.неоцењених	3

- **На следећој седници О.В која је одржана 3. 6. 2022. извршена је анализа успеха на крају II полугодишта и васпитно-дисциплинске мере.**

Успех ученика на крају II полугодишта

IV год.	Бр.уч. на почетку	Бр.уч. на крају	М	ж	Одл.	Вр.д об.	Доб ар	До во љ	Уку п. зав. раз	%	Са 1 не п.
Укуп но	167	147	130	17	17	29	81	17	144	97,95	3

Владање ученика

Бр. на поч.шк.год	Бр. на крају.шк.год	Искључени/напустил и Током шк.године	Примерно	Вр.добра	Добра	Довољна	Незадовољна
167	147	20	59	16	29	23	20

Несебичним трудом ученика и професора школска година је успешно завршена, наставне јединице одрађене и савладане. На поправни испит који је одржан у јуну упућена су три ученика из одељења IV-4.

Ниједан ученик није положио у јунском року.

- На последњој, тј. осмој седници **ОВ која је одржана 30. 8. 2022. год** утврђен је коначан успех ученика четвртог разреда. Сви ученици у августовском року су положили разред.
- **Успех ученика 30. 8 2022. након поправних испита у августу:**

IV год.	Бр.уч.на почетку	Бр.уч.на крају	М	ж	Одл.	Вр.доб.	Добар	Довољ	Укуп. зав.раз	%
Укупно	167	147	130	17	17	30	81	19	147	100

- Закључено је да су и одељењске старешине и одељењско веће током целе године сарађивали, држали се задатог плана рада и прилагођавали се датој ситуацији.

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:

Минела Хусеиновић

УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ

- За ученика генерације је једногласном одлуком изабран **Харис Делић**, одељење IV-5.
- Харис је све четири године имао одличан успех са укупном просечном оценом 4,94 и примерним владањем. Учествовао је на представљању школе на Фестивалу стваралаштва младих у техничком делу снимања, монтирања, одрадио пројекат Ветрењача од шибица за представљање ученичких достигнућа. Као представник Ђачког парламента био је реализатор пројекта за набавку техничке опреме за школу са осталим члановима Парламента.



Основне категорије послова и радних задатака директора школе огледале су се кроз унапређивање организације рада, студијско-аналитички рад, саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима, сарадњу са друштвеном средином и др.

Директор школе се бринуо за реализацију друштвених опредељења и достигнућа науке у образовно-васпитној пракси ученика, наставника и стручних сарадника.

Поред текућих послова из основних категорија послова у потеклој години, директор је реализовао следеће програмске садржаје са следећом временском валоризацијом:

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине Педагошки колегијум, који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора предвиђене законом и Статутом Школе.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из области:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада;
- остваривања развојног плана школе;
- организације педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирања стручног усавршавања запослених.

Педагошки колегијум одлучује већином гласова од укупног броја присутних под условом да постоји кворум за пуноважно одлучивање.

Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник. За свој рад одговара директору школе.

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА СУ БИЛИ:

(после формирања нових тимова, измене у називима и именовања, у складу са новим Законом)

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор - управу школе
2.	МаринковићВања	Помоћникдиректора
3.	ОмеровићЕлведина	Помоћникдиректора
4.	ЂурковићМирко	Организаторпрактичненаставе
5.	ВеснићМирсада	Стручни сарадник - педагог
6.	ДаздаревићНезрина	Стручни сарадник - психолог
7.	ЂурковићМирко	Актив за разв. планирање
8.	МахмутовићЕдина	библиотекар
9.	НуковићРијалда	библиотекар
10.	Сеад Гегич	ОВ - Првиразред
11.	Исмет Кахровић	ОВ - Другиразред
12.	Џевад Шкријељ	ОВ - Трећиразред
13.	Минела Хусеиновић	ОВ - Четвтиразред
14.	Нуховић Дамир	Машинство и обрада метала
15.	СнежанаБожовић	Саобраћај
16.	ФахрудинШароњац	Електротехника
17.	МиљанаПајовић	Друштвененауке
18.	БећковићЗилха	Природненауке
19.	Мехоџић Златко	Математика, информатика са рачунарством
20.	МинелаХусеиновић	Српски језик и књижевност
21.	МаринковићСузана	Страни језици

22.	Гегин Сеад	Физичко васпитање
23.	Кујовић Исо	Тим за инклузивно образовање уч.
24.	Даздаревић Незрина	Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања, трговине људима
25.	Вања Маринковић	Стручни тим за самовредновање рада школе
26.	Љајић Хидо	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
27.	Енеса Дупљак	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
28.	Рецовић Нермин	Тим за професионални развој
29.	Ријад Коца	Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу
30.	Лекпек Јусуф	Тим за подршку наставницима у прилагођавању школском животу
31.	Љајић Хидо	Актив за развој школског програма
32.	Шемсовић Мирза	Тим за активности достигнућа младих
33.	Веснић Мирсада	Тим за каријерно вођење и саветовање
34.	Ђерлек Амела	Тим за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика
35.	Лекпек Јусуф	Тим за праћење органа управљања
36.	Веснић Мирсада	Тим за подршку ученичком парламенту
37.	Ценаан Ђуловић	Тим за подршку вршњачком тиму
38.	Ђурковић Мирко	Тим за праћење извођења практичне и блок наставе
39.	Филип Ђоровић	Тим за школску такмичења
31.	Рифат Ватић	Тим за развој школског спорта
40.	Љајић Хидо	Тим за сарадњу школе са локалном самоуправом
41.	Маринковић Сузана	Тим за културну и јавну делатност школе
42.	Омеровић Елведина	Тим за израду пројеката
43.	Омеровић Елведина	Тим за маркетинг и промоцију школе

Педагошко колегијум броји 43 члана. Неки од наведених (15) су задужени за више тимова, а неки истовремено и у различитом својству.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) овог закона.

Наставничким већем и педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старшина.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Дана 16.08.2021. године на педагошком колегијуму прочитан је протокол везан за понашање ученика и предметних наставника као и свих других који улазе у школу и раде у њој. Директор је чланове педагошког колегијума упознао о свим заштитним мерама које је школа предузела пре почетка школске године (отирач, сунђер) са средством за дезинфекцију у свим просторијама школе где се подразумева и радионица школе (издвојени објекат). Сва обавештења везана за поштовање мера заштите од КОВИД_а 19 су истакнута на улазним вратима школе, ученичким вратима, учионицама, ходницима, зборници. Договорено је да предметни наставници строго воде рачуна о томе да ученици носе маску и поштују физичку дистанцу. На овом састанку се договорило и о сатници почетка прве и друге смене, где прва смена почиње у 7h а завршава у 13:00 а друга почиње у 13:20 а завршава у 19:20. За време великог одмора и између смена школа ће бити дезинфикована. Донета је одлука да се примењује комбиновани облик наставе. По овом моделу ученици се деле у

две групе по азбучном реду – једна група иде три дана а друга група два дана, и тако наизменично сваке недеље. Помоћница директора Вања Маринковић поднела је кратак извештај о самовредновању за школску 2021/22. годину а школски психолог Незрина Даздаревић предочила је план о самовредновању школе за школску 2021/22. годину – област ведновања „Етос“. Директор је такође рекао да сви предметни наставници користе уџбенике из каталога одобреног од стране Министарства просвете, члан 19. Директор је нагласио потребу да сви активи у школи направе извештај о неопходним наставним средствима и училима за школску 2021/22. коју ће доставити директору школе на разматрање.

Дана 27.08.2021. на састанку Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе присуствовали су и чланови педагошког колегијума. Говорило се о припремама за почетак нове школске године и потврђене су одлуке са састанка педагошког колегијума одржаног 16. августа 2021. године. Закључак састанка био је да ће се настава одвијати по моделима како буде налагала епидемиолошка ситуација и према броју заражених у школи и граду, а све уз континуирану сарадњу са Заводом за јавно здравље и Школском управом, према упуству које је достављено од Министарства просвете. Дана 14.09.2021. године на педагошком колегијуму утврђено је да у школској 2021/22. није било уписаних ученика са којима ће се радити по било којем ИОП-у. Предметни наставници су обавези да на почетку школске године предају план свог стручног усавршања, прате семинаре, присуствују, воде евиденцију, а школа има обавезу да истим у току школске године обезбеђује предавања која улазе у сручно усавршавање у установи. На састаницима актива одржаним у току августа разговарало се о неопходним средствима као и коришћењу неопходних за нормално функционисање наставе. На истим састанцима разговарало се о расподели дужности (допунска и додатна настава, секције, планови који су достављени у ППС). На наставничком већу су усвојени: Годишњи план рада школе, анекс школског програма, област самовредновања, план рада ђачког парламента, а исти су усвојени и на Савету родитеља и Школском одбору. На препоруку педагошког колегијума, од стране Одељењског већа, утврђен је распоред писмених, контролиних, лабораторијских и свих других облика васпитно-образовног рада који је усвојен 14.09.2021. године и од стране директора школе.

Дана 22.09.2021. године одржан је састанак са одељењским старешинама полечтницима. На састанку су присуствовали следећи чланови педагошког колегијума: Мирсада Веснић, Незрина Даздаревић, Вања Маринковић, Елведина Омеровић, и одељењске старешине почетници: Ријад Коца, Амела Мемић, Елида Суљовић, Харис Љајић, Амел Ганић, Амра Бихорац, Ивана Добрић, Џенана Ђуловић и Џенан Личина. Разлог овог састанка био је давање смерница за почетак обављања ове дужности. Што се тиче педагошке документације и регулисања опавданих и нарочито неоправданих изостанака, скренута је пажња да се обрати пажња на тачност и оригиналност документације коју им родитељи прослђују како би оправдали часове. Такође се говорило и о проблему поделе одељења на групе присутни наставници су обавештени да се води рачуна да групе буду подељене по азбучном реду и да те групе буду исте код сви предмета. Школски педагог Мирсада Веснић, напоменула је одељењске старешине да узму што пре листове за матичне књиге и испуне их у најкраћем року. Поред тог, присутнима је речено да своје дневнике редовно прегледају и воде евиденцију о реализованим часовима и као и о изостанцима ученика. Помоћник директора Вања Маринковић говорила је о проблему који се често јавља на часовима физичког васпитања а тиче се не/доношења опреме. У вези тога је истакла да велики број ученика не доноси редовно опрему те да се родитељи обавесте о овом проблему, као и да се на одељењским састанцима поведе реч о истом.

На хитном састанку педагошког колегијума који је одржан 15.10.2021. чији су чланови и део тима за безбедност састали су се дан након избијања пожара који се десио у школи дана 14.10.2021. године на другом спрату школе у току кога је делимично изгорела једна припрена просторија на другом спрату а оба задња спрата била ван функције због дима и гаражи, донета је одлука да се настава у понедељак и уторак (18.19. 10. 2022.) реализује онлајн путем Teams платформе. Путем

званичне whatsapp групе свим радницима школе је просеђена порука са неопходним информацијама као и свим могућим променама о којима су били благовремено обавештени. Тим за безбедност и педагошки колегијум проследили су извештај о овом догађају начелници школске Управе. Извештај се налази у свеци педагошког колегијум и код директора школе.

На састанку педагошког колегијума одржаног 22.11.2021. године анализирао се успех и остварени циљеви на крају првог класификационог периода. На основу датих резултата општи успех на крају првог класификационог периода школске 2021/22. године закључено је да успех није задовољавајући, јер од укупног броја ученика на нивоу школе, који износи 1062 ученика, само је 171 ученик завршио са позитивним успехом, што процентуално износи 16,10%. Велики број ученика је са непрелазним оценама, чак 232 ученика са по 5 и више непрелазних оцена, а велики је број и неоцењених – 115 ученика. Као најчешћи разлог наводи се изостајање са часова (посебно везано за предмет физичко васпитање). Када је у питању предлог мера за побољшање успеха наводи се као и ранијих година, појачан рад предметних наставника са ученицима како би се смањио број непрелазних оцена, одржавање часова допунске наставе, појачан рад одељењског старешине да редовно прати наставу, а кроз појачану сарадњу са родитељима, као и организовање примењивих облика рада и метода рада како би ученици остварили позитивне резултате. Тема састанка су биле и васпитно-дисциплинске мере где је на основу добијених података директор школе изразио потребу да се на наставничком већу изнесу разлози изрицања васпитно-дисциплинских мера, као и да подаци за сваког ученика буду потпуни. Од потребних информација о којима педагог мора обавестити наставнике јесте да се оперативни планови шаљу у једном фолдеру а глобални план и насловна страна шаљу у другом фолдеру, затим да се оперативни плану на почетку сваког месеца и да формулари на којима се раде оперативни планови садрже све елементе вредновања, рада, исхода, метода, облика итд. На крају је истакнуто да за сваког ученика морају бити наведени разлози због чега ученици нису оцењени. Школски психолог Незрина Даздаревић нагласила је да је неопходно да директор обавести Центар за социјални рад, као и да се на време пошаље писмо родитељима, односно старатељима, ученика који не долазе у школу. Дискутовало се и о константно уложеним жалбама наставника Љубише Турчића, са којим је обављен разговор због честог кажњавања ученика и слања на разговор у ППС, а који је истакао да због оштећеног слуха може да се деси да погрешно препознавању немирног ученика и да тако погрешног ученика пошаље на разговор. Током разговора са наставником дошло се до решења да се редовно разговара са ученицима, родитељима, да се успостави боља комуникација, међусобно разумевање и поштовање, како би се избегли конфликти у одељењима у којима именовани професор предаје. На крају састанка, због великог броја недовољних оцена, договорено да се сви наставници и одељењске старешине и службе укључе у појачан рад и да се успех ученика побољша на нивоу школе у будућем периоду. Предлог истакла педагог школе Мирсада Веснић.

На педагошком колегијуму одржаном 28.12. 2021. године установљени су датуми реализације одељењских већа, наставничких већа и родитељских састанка. Договорено је да се родитељски састанци одрже онлајн а одељењски старешине који буду имали потребу за састанком уживо, реализоваће исти одмах након завршетка зимског распуста. Такође, напоменуто је да се оцене закључују последњег часа првог полугодишта и да се строго води рачуна о правилном закључивању оцена – закључна оцена не сме бити нижа од аритметичке средине.

У новој календарској години први састанак педагошког колегијума одржан је 17. јануара 2022., када је анализиран успех на крају другог класификационог периода и предложене мере за побољшање успеха. Прегледом књига евиденције за додатну и допунску наставу установљено је да се исте редовно одржавају те да решење за побољшање успеха треба тражити у редовној настави. С обзиром да ученици не доносе редовно прибор у школу договорено је да разредни старешине у сарадњи са родитељима пораде на том проблему. На састанку стучног већа физичког васпитања са управом школе разговарано је о проблему не доношења опреме за физичко васпитање и неопходности да се што пре дође до решења.

Пред почетак другог полугодишта (21.01.2022.) на педагошком колегијуму донета је одлука, на препоруку Министарства просвете, да се настава одвија по комбинованом моделу према коме ће једна група долазити у школу у понедељак, среду и петак, а друга у уторак и четвртак, да би се наредне недеље ове две групе ротирају. Распоред ученика у учионицама вршио се на тај начин што ће само по један ученик седети у клупи на супротним странама у односу на ученика испред и иза себе. Одељењски старешине у обавези су да упознају своје ученике са обавезом поштовања превентивних мера.

На састанку одржаном 28.02.2022. године дат је извештај о припремама за фестивал стваралаштва младих од Сузана Маринковић – координатора. Речено је да предметни наставници који су о оквиру четрдесеточасовне радне недеље задужени допунском и додатном секцијом, воде евиденцију о реализацији плана истих у намењеним дневницима рада. Разговарало се и о плану реализације дежурства, реализацији редовних часова, односно о изгубљеним часовима и како их надокнадити, као и о заменама који су у том тренутку на боловању. Договорено је да се за свако одсуство на пише изјава а за изгубљене часове уредно уради распоред надокнаде а о томе уредно обавести директор или помоћници директора. Дана 11. марта 2022. на састанку педагошког колегијума одлучено је се датом интервалу интензивније ради са ученицима који имају више од три слабе оцене, затим са онима који пуно изостају са наставе. Одлучено је да се прегледају сви дневници како би се дошло до информације о ученицима са великим бројем изостанака а након тога позову родитељи на разговор у ППС. Под тачком развојног директор је инсистирао на већој сарадњи и ангажованости одељењских старешина по питању одсуствовања ученика са наставе. Такође, нагласио је да родитељи морају донети лекарско оправдање са печатом и деловодним бројем и да ће се само таква оправдања прихватати.

На састанку педагошког колегијума одржаном 20. априла 2022. године анализиран је успех на крају трећег класификационог периода и закључено је да није задовољавајући. Гледано процентуално, мали број ученика имају позитиван успех а велики број њих нису оцењени због учесталог изостајања са часова. Када су у питању са негативним успехом примећено је да велики број ученика има пет и више непрелазних оцена. Педагошка служба је након посете часова установила да велики број ученика нема свеске и остали школски прибор те је речено да се скрене пажња наставницима и ученицима.

Дана 13.05.2022. године директор је на педагошком колегијуму поделио задужења праћења есејних дневника по разредима. Говорило се о стручном усавршавању и одржаним обукама за шта је задужен координатор за стручно усавршавање Нермин Реџовић. Када је у питању самовредновање школе за школску годину 2021/2022. годину задужен је Нермин Реџовић, наставник социологије. Изабрана област самовредновања је Етос. Тим за самовредновање рада школе одржао је пет састанака на којима су се чланови договорили о реализацији свих активности и ангажовања за ову област.

Дана 03.06. 2022. године говорило се о организацији матурске вечери где је речено да ће исто бити реализовано 10. јуна. Обављене су све припреме за музичку и обезбеђење. На матурско вече ићи 161 матурант, 12 одељењских старешина и око десет позваних предметних наставника, гости од стране одељења. Матурско вече почеће у 20 часова у хотелу Врбак. Пре саме матурске вечери договорено је да се ученицима скрене пажња на понашање и поштовање места у коме ће се одржати матурско вече. На одељењском већу завршних разреда, заказаном истог дана (03.06.) једна од тачака на коју се мора обратити пажња јесте реализација часова теоријске и блок наставе на крају текуће школске године.

Извештај поднела:

школски педагог, Мирсада Веснић

ИЗВЕШТАЈ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ПРВУ СМЕНУ

2021 – 2022. ГОДИНА

Посао помоћника директора сам почела да обављам, 19. Јануара 2016. године.

Моје задужење од тог датума, до 31. Августа је било праћење и обављање свих обавеза и дужности, које су у плану и програму рада помоћника директора.

За смену коју сам водила ове школске године 2021-2022., било је једанаест одељења првог, једно одељење трећег завршног разреда и девет одељења четвртог разреда. Пошто је реч о стручној школи, како у првој тако и у другој смени, били су заступљени сви профили ; машинство, електротехника, саобраћај.

Због здравствене ситуације у земљи, изазване вирусом Ковид 19, сами задаци помоћника директора су били прилагођени новонасталој ситуацији, где је настава у школској 2021 -2022. години била комбиновани вид као и онлајн праћења наставе у првим месецима школске године.

Задаци који су реализовани у току школске 2021-2022. године су ;

- . Праћење рада смене кроз потпуну реализацију часова, као и одржавање реда и дисциплине.
- . Праћење поштовања мера заштите утврђеним Правилником школе, а везаним за Ковид 19.
- . Праћење реализације дежурства предметних наставника као и ученика .
- . Реализација замена за одсутне наставнике.
- . Рад са предменим наставницима, давање неопходне помоћи, савети, посебно за тек придошле колеге.
- . Давање техничке помоћи, свим учесницима у настави.
- . Рад са ученицима. Обављани су чести разговори са њима, везано за дисциплину, оцене, као и све друге проблеме. Настојало се, да уз несебичну сарадњу и помоћ ППС решимо те проблеме и дамо добре смернице тим младим људима, у даљем раду.
- . Одрађен је велики број консултација и разговора са родитељима, за сваки проблем или потребу ученика. Родитељи су у сваком тренутку знали за све што њихова деца ураде у школи, или су били обавештавани о потреби напуштања наставе њихове деце, због неког оправданог разлога. Одрађено је 27 васпитно – дисциплинских мера, 3 ванредна родитељска састанка, као и посета часовима ОЗ у два одељења (I/11, III/12) у првој смени у току школске 2021 – 2022. год.
- . Водила се евиденција о броју инфицираних ученика и предметних наставника Ковидом 19 и благовремено обавештавани надлежни органа у граду.
- . Водило се рачуна да све учионице и школски тоалети уредно имају довољно дезинфекционих средстава, као једна од битних мера заштите од Ковид-а 19.
- . Пратила се онлајн настава, два пута у току школске године, због лоше здравствене ситуације у држави изазване вирусом Ковид 19, путем ТИМС платформе. Том приликом сам свакодневно присуствовала онлајн часовима у одељењима четвртог разреда разреда, пратећи рад, интересовање и могуће одсуствовање појединих ученика са наставе и благовремено упознавала одељењске старешине о том проблему, као и решавање других техничких проблема који су настајали у току онлајн наставе, а о истом недељно подносила извештај директору осим неких ургентних ситуација које су се морале одмах пријавити због благовременог решавања. Такође, у више наврата, путем

апликације ВацАп, разговрала сам са родитељима појединих одељења у којима се указивала потреба за тим .

. Обављена је провера у два наврата у одељењима првог и четвртог разреда, ради безбедности и сигурности ученика, уз дозволу и сагласнос добијену од Савета родитеља, с почетка школске године, и при томе се није ништа код ученика пронашло.

. Учествовање у организацији и реализацији одељењских већа првог и четвртог разреда.

. Обезбеђивање реда и дисциплине у смени, као и спровођење свих неопходних мера безбедности свих актера у настави.

. Обезбеђивање свих врста подршке и помоћи, ученицима и предметним наставницима у смени.

. Пратио се рад и реализација ванредних испита ушколи, као и њихово евидентирање у посебном дневнику, намењеним за овај вид образовног рада.

. Одабране и припремљене књиге за ученика генерације, одличне ученике завршних разреда, ученике са ниједним изостанком, као и оне који су за време свог рада и живота у школи, исту представљали у најбољем светлу, кроз многе манифестације.

. Спроведена је пробна матура за одељења четвртог разреда априла месеца. Праћена је сама организација реализација исте.

. Одрађене су комисије за поправни испит, за све завршне разреде, као и за полагање матурског, практичног матурског и изборног у јунском и августовском року, за матуранте, који ову обавезу нису стигли да заврше у јуну, због одређених разлога.

. Реализован је разредни испит у јунском року за ученика првог разреда, који је због оправданог разлога одсуствовао више од једне трећине часова, предмет Историја, предметни наставник Филип Ћоровић, ученик Сених Гришевић одељење I-10.

. Одабир комисија за пријем докумената будућих средњошколаца, 14 и 15 јула (први круг) и 16 јула (други круг), за школску 2022 – 2023. годину. Успешна реализација уписа будућих средњошколаца, након завршена оба уписна круга за школску 2022 -2023. годину.

. Уписно је 10 предвиђених одељења.

. Одрађена је додела одељењских старешинства за школску 2022 -2023. годину, као и број учионица у којима ће свако одељење пратити наставу у наведеној школској години.

. Одабир руководиоца одељењских већа за школску 2022- 2023. годину.

. Припрема и реализација пројекта самовредновања школе у школској 2021 -2022. години из области квалитета „ Етос „ (реализатор пројекта предметни наставник социологије Нермин Рецовић).

. Припрема и организација за пријем средњошколаца у први разред Техничке школе. усавршавања као и четрдесеточасовној радној недељи, а исти ће све те податке проследити ППС.

22.9.2021. Одржан је састанак са свим одељењским старешинама који ову дужност раде по први пут. Од стране директора школе Хида Љајића, ППС, као и од помоћница директора су дате инструкције колегама како да успешно савладају одређене проблеме са којима се најчешће сусрећу одељењске старешине, и да се за сва друга питања и недоумице јаве ППС.

11..9.2021. Ванредни родитељски састанак за одељење IV/8 одељењски старешина, Дамир Рамчић. Разлог ванредног родитељског је видно примећено одсуствовање ученика са наставе након повратка

са онлајн и комбинованог вида рада, што је исти уродио плодом јер се убрзо видео помак што се тиче смањења одсуствовања са наставе.

9.11.2021. Ванредноодељењсковећезаодељење III/10 одељењски старешина, Миљана Пајовић због велике недисциплине. Договорено је, да се више сарађује са одељењским старешином, и да предметни наставници покушају да приближно имају исту меру толеранције или нетолеранције за одређене ствари које се косе са правилником понашања ученика.

29.11.2021. Бачки парламент Техничке школе је у холу школе под руководством председника Парламента Хариса Делића, одељење IV/5, су организовали гласање на тему „ Избори се запозитивну промену-Тисе питаш !“ Пројекат је подржан од стране УСАИД-а, а за циљ је имала обезбеђивње неопходне опреме за школу-наставу. Након успешно спроведеног гласања, ученици школе су се определили да се школа опреми са неколико савремених телевизора, јер се показало у пракси да је начин презентовања пројеката и наставе овим средством најинтересантније и најефикасније. Техничку подршку представницима Бачког парламента су дале : Сузана Маринковић-професорица енглеског језика и Вања Маринковић- помоћник директора.

1.2.2022. Ванредни родитељски састанак за одељење I/11 одељењски старешина, Ивана Добрић, због великог броја изостанака појединих ученика и организованог напуштања наставе у пар наврата. Родитељима је Упрва школе на челу са директором школе Хидом Љајићем предочено какве последице следе уколико родитељи не предузму под хитно неке озбиљније мере и да сарадња саодељењским старешином мора бити много интезивнија и озбиљнија.

11.2.2022. угледни час- Предметни наставник, Владимир Плавшић-професор саобраћајних предмета, одељење III/10, асистент часу стручни колега Рифат Идризовић, наставна јединица „ Уређаји и самоистовар“. Угледном часу присуствовале, школски психолог, Незрина Даздаревић и помоћник директора школе, Вања Маринковић.

23.2.2022. Ванредни родитељски састанак за одељење I/2, одељењски старешина, Адил Личина, због изражене недисциплине, великог броја изостанака, организованог напуштања часова у више наврата. Родитељима је скренута озбиљна пажња на овај проблем и намогуће последице уколико се нешто хитно не предузме. Родитељима је саветовано да ојача сарадњу са одељењским старешином, као и да сами пропрате своју децу.

24.3.2022. фестивал стваралаштва младих – манифестација која окупља све основне и средње школе сваке године, и где се омладина аматерски предсавља у вештини глуме, беседништва, фолклора, рецитовања-казивања, певања, плеса и сл. Техничка школа је ове године била посебно запажена у вештини беседништва, музике. Корднатор за Техничку школу је била Сузана Маринковић – професорица енглеског језика, која већ пар година успешно ради посао координатора и сарадње школе са организаторима фестивала у граду.

27.4.2022. Реализација пилот програма полагања мале матуре.

9.5.2022. угледни час- Предметни наставник, Сузана Маринковић-професорица енглеског језика, одељење I/3, наставна јединица, „ Active Study / Inventor and Inventions“. Час је у потпуности ангажовао све присутне наставнике-госте заједно са ученицима, што је дало посебну драж часу.

23.5.20202. „ Агенција за безбедност саобраћаја „ Републике Србије у сарадњи са Министарством просвете науке и технолошког развоја је реализовао кампању „ На матуру без аутомобила „ усмерено ка унапређењу безбедности младих у саобраћају. Самој трибини су присуствовали ученици завршних разреда.

13.6.2022. Ванредни родитељски састанак за одељење I/11, одељењски старешина, Алмина Међедовић, због организованог и учесталог изостајања са наставе. Још једном је Управ школе

родитељима предочила целокупну ситуацију и мере које ће се одмах предузети уколико се овај проблем не реши у што краћем времену.

3.6. – 22.7.2022. Матурски испит, матурски практични, изборни.

10.6.2022. Реализовано матурско вече за одељења завршних разреда у хотелу „ Врбак“, које је протекло у најбољем реду, и где су сами матуранти положили испит зрелости.

20.6.-23.6.2022. Подељене дипломе матурантима школе, као и књиге ученицима генерације, на српском, Харису Делићу, одељење IV/5, одељењски старешина, Сузана Маринковић, Самра Радетинац на босанском, одељење IV/8, одељењски старешина, Дамир Рамчић, Јелени Гвозденовић, одељење IV/9, која је својим несебичним и успешним презентовањем школе на многим такмичењима у беседништву и другим догађајима којима је имала прва места, заслужује да се нађе међу ученицима генерације, као и другим ученицима са одличним успехом из одељења : IV/5, IV,7, IV/8, IV/9. Ово су били најбољи, међу најбољимља, јер је генерација 2018-2019. била једна од најбољих уназад пар година.

14.7. -16.7.2022. Упис ученика у први разред (први и други круг). Уписано је 10 одељења како се и планирало.

НАПОМЕНА: Извештаји, белешке, запажања, за све спроведене активности, које су биле у опису мог задужења, а која су наведени у овом извештају, као и још нека која су у одређеним периодима била дата од стране директора школе, Хида Љајића, су се уредно водила у посебним свескама.

31.8.2021. Одржан састанак свих председника актива у школи, где је директор школе Хидо Љајић све присутне упознао са начином функционисања у школској 2021-2022. години. Речено је, да ће сви предметни наставници свом председнику актива проследити припреме за час.

Помоћник директора : Вања Маринковић – проф. енглескиг језика

ИЗВЕШТАЈ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ДРУГУ СМЕНУ

2021 – 2022. ГОДИНА

- припремне активности за успешан почетак нове школске године:
- организовање припрема за седнице одељењског већа
- формиран списак свих ученика другог и трећег разреда
- организовање иницијалних родитељских састанака с напоменама старешинама на које сегменте активности посебно да обрате пажњу, односно које податке да прикупе од родитеља.
- иснтруктивни рад с одељењским старешинама у погледу језика наставе и страног језика.
- организовање замена за велики број наставника који су на боловању.
- у периоду од 1. до 10. септембра 2021. настава се реализовала по комбинованом моделу. у вези са тим, редовно су обављане консултације и асистенције наставницима – праћено прослеђивање наставног материјала, праћена подела одељења на групе и евиденција података неопходних за овај модел наставе.
- у периоду од 13. до 17. септембра 2021. настава се одвијала путем платформе teams. праћен начин реализације наставе – активности професора и ученика, технички проблеми у вези са приступом платформи, помоћ у решавању проблема и слично. сва запажања унета на канал датог предмета.
- Дата конкретна упутства за реализацију комплетне наставе путем платформе Теамс: строго се мора поштовати сатница; час мора бити интерактиван, односно, није довољно само поставити наставни материјал на зид канала, већ се понашати као да смо у учионици; наставни материјал се поставља у фолдере, а сама конкретна активност за време трајања часа прати се преко зида одређеног канала.

- Наставницима физичког васпитања, у складу са Стручним упутством о реализацији наставе физичког васпитања донетим од стране Министарства просвете, пренета препорука о реализацији наставе на отвореном кад год временски услови то дозвољавају.
- Више пута интервенисала у решавању неспоразума и међусобних жалби између колеге Љубише Турчића и одељења П6: разговори са ученицима, колегом, родитељима, одељењским старешином.
- Због конфузије у погледу поделе одељења на групе, за предмете који се реализују кроз рад с групама, на Званичној вибер групи истакнуто појашњење начина поделе ученика.
- Свим предметним наставницима истакнуто објашњење начина евиденције реализованих часова (часови редовне наставе се регуларно евидентирају у ес дневнику, а групи која је дате недеље на онлине настави материјал се прослеђује путем Teams-а.
- Одељењским старешинама саопштено да за сваки наставни дан у ес дневнику мора у напомени стајати списак ученика који су дате недеље на непосредној настави.
- Са ученицима одељења П5 обављен разговор у вези са проблемима у комуникацији са појединим професорима. Ученицима предочене последице неадекватног понашања на часу.
- Сарадња са помоћником директора Школе за дизајн у циљу решавања проблема у којима учествују и ученици те школе.
- Обављени васпитно дисциплински поступци у одељењу П11 где је предлог комисије да се ученицима изрекне укор наставничког већа и смањење оцене из владања на незадовољавајуће (1).
- Одржан састанак са наставницима практичне наставе у циљу изналажења начина за побољшање резултата рада.
- Обавештење о усвајању новог распореда часова и прослеђивање истог предметним наставницима и одељењским старешинама
- Организација састанка са одељењским старешинама на коме су, нарочито онима који први пут имају ово задужење, изнета запажања помоћника директора о пропустима који се рефлектују у свакодневном раду и дате инструкције о руковођењу одељењем.
- Присутствовала састанцима са члановима свих стручних већа у школи, као и свим састанцима Управе школе.
- Прикупљање, обрада и дистрибуција података о националној и полној струкури ученика.
- Прикупљање изјава ученика о обавезним изборним предметима и обрада добијених података и помоћ наставницима верске наставе и грађанског васпитања у формирању група и прављењу распореда часова.
- Урађен плакат Забрањено пушење са именима и бројевима телефона лица задужених за контролу повреде забране пушења који је истакнут на свим видним местима у школи.
- Обављала редовне активности у вези са планирањем, организовањем и праћењем васпитно – образовног рада.
- Педагошко – инструктивни рад са наставницима, почетницима.
- Урађен списак свих ученика саобраћајне струке за потребе организације полагања возачког испита.
- Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Сачињен комплетан извештај о одсуству и заменама наставника за месец септембар који је достављен служби рачуноводства
 - Обавештавање наставника о примени новог распореда часова; наставницима грађанског васпитања и верске наставе саопштено да формирају групе и комбинације доставе колеги који израђује распоред.
 - Дежурним наставницима указано на неопходност одговорнијег и озбиљнијег односа према овом задужењу; истакнуто време за сваки час када дежурни наставник треба да буде на месту дежурства.
 - Интензивирана сарадња са ЗЗЈЗ Нови Пазар и Школском управом у вези са начинима поступања поводом појаве случаја заразе ученика ПЗ вирусом Covid19. Група ученика која је са оболелим учеником била у контакту упућена у кућну изолацију, а непосредна реализација наставе у овом одељењу прекинута и пребачена на online.

- Обављено више индивидуалних разговора са родитељима ученика чије понашање у школи није адекватно.
- У складу са Одлуком Савета родитеља школе, извршен преглед ученичких торби као једна од превентивних активности на сузбијању насиља.
- Реализовано више васпитно – дисциплинских поступака.
- У сарадњи са Педагошко – психолошком службом Техничке школе, реализовано више активности у области педагошко – инструктивног рада са одељењским старешинама.
- Помоћ представницима Ђачког парламента наше школе у организацији, подршци и реализацији активности које су планиране за овај период.
- Интервенције и помоћ наставницима у коришћењу ес дневника.
- Урађен распоред замене за професоре који су на боловању.
- Обилазак одељења са великим бројем изостанака и обављање саветодавних разговора са ученицима и одељењским старешинама у циљу побољшања ситуације. Предузете конкретне мере у правцу превенције неоправданог изостајања са наставе.
- 14. октобра 2021. у школи избио пожар. Организована евакуација свих ученика и професора, позвана Служба хитне помоћи, Ватрогасна служба и полиција. Ученици за које је процењено да им је потребна лекарска помоћ упућени у Дом здравља. Одељењски старшина упућен као пратња ученицима. Пожар локализован и пре доласка Ватрогасне службе. Обавештавање ученика и наставника о догађају и организовање Online наставе док се не обави увиђај и санирају последице пожара. Редовно праћење време одласка наставника на час; праћење дежурства наставника и ученика. Анализа новог распореда часова на основу кога је урађен списак сталних дежурних наставника. Обављени педагошко – инструктивни разговори са наставницима који су на замени, нарочито онима који први пут раде у школи. Присутствовала састанку са градоначелником и представницима Градског већа у вези са реализацијом ученичких пројеката. Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Сачињен комплетан извештај о одсуству и заменама наставника за месец октобар који је достављен служби рачуноводста
- Урађено званично обавештење поводом обележавања државног празника Дан примирја у 1. светском и прочитано свим одељењима.
- У сарадњи са Педагошко – психолошком службом, донето неколико предлога за подстицање рада Ученичког парламента школе. Учествовала на свим састанцима Управе школе. Реализовано неколико васпитно дисциплинских поступака, углавном због великог броја изостанака. Урађене идентификационе картице за све раднике школе за потребе електронског пријављивања доласка/одласка са/на посао.
- У одељењима П6, Ш6, Ш1 и Ш11 подржани васпитно дисциплински поступци због уништавања школске имовине; извршена и надокнада причињене штете. Учествовала у активностима неопходним за привођење крају првог класификационог периода. Организовала седнице Одељењског већа. Формирала спискове наставника који су обавезни да присуствују седницама појединих одељењских већа.
- Планирање и организовање родитељских састанака за сва одељења.
- Организовала замене за наставнике који су на боловању.

- У сарадњи са школским психологом и педагогом спровела неколико процедура поводом вршњачког насиља.
- Редовно обилажење свих одељења у циљу остваривања увида у редовност похађања наставе. Организовање више састанака са Стручним већем наставника физичког васпитања у циљу решавања проблема неношења опреме.
- Помоћ представницима Ђачког парламента у организацији гласања и селекције пројеката које финансира Градска управа Града Новог Пазара.
- Урађен месечни извештај о боловањима и заменама за потребе рачуноводствене службе
- Појачан рад са руководством одељењских заједница с циљем унапређивања свеукупног понашања у школи.
- Присуствовање часовима одељењске заједнице у одељењима где је неопходно интензивирати сарадњу са свим актерима образовног процеса.
- Припреме за реализацију седница одељењских већа и седнице наставничког већа.
- Редовно обавештавање наставника и ученика о ситуацији са Corona вирусом: број и имена оболелих, предузете мере и мере превенције за све.
- Редовно обилажење одељења у циљу провере присутности часовима.
- Праћење реализације дежурства ученика и наставника.
- Организовање замена за одсутне наставнике.
- Педагошко инструктивни рад са наставницима који су на замени; координација активности у вези са њиховим запослењем – правна служба, рачуноводствена служба, потребна документација, отварање налога за ес дневник, укључивање у званичне Whats app и Viber групе школе, упознавање са одељењима у којима ће предавати и слично.
- Дата упутства наставницима о начину закључивања оцена, односно, конкретно, решавању случајева неоцењених ученика.
- Координација седница ОВ и НВ – техничка помоћ и подршка.
- Урадила списак свих наставника у школи распоређених по стручним већима.
- Координација комисија које врше попис у школи; помоћ и сугестије члановима комисија, посебно млађим радницима који први пут реализују попис инвентара.
- Припреме за завршетак првог полугодишта. Организовање испита за ванредне ученике. Организовање седница одељењских већа.
- Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Урађен редован извештај о одсуствима и заменама наставника и предат служби рачу
- Припреме за почетак 2. полугодишта: израда сатнице звоњења, обавештавање наставника и ученика, инструкције о начину рада, преглед учионица и рачунара.
- Организовање замена за наставнике који су на боловању; прерасподела одељењских старешинстава.
- Више пута обишла наставнике и ученике у издвојеним радионицама електротехнике, као и наставнике практичне наставе.
- Са директором школе више пута извршила обилазак свих одељења у другој смени с циљем увида у изостајање ученика. Није примећено веће неоправдано изостајање ученика, иако су обиласци обављани углавном у току 6. и 7. часа.
- Организовала више састанака са одељењским старешинама на којима су разматрани предлози за унапређење васпитно – образовног рада у школи, као и мере којима ће се одељењске старешине активније укључити у све сфере живота и рада ученика у школи.
- Такође изнет низ предлога за побољшање сарадње родитеља са одељењским старешинама.
- Састанак са наставницима историје и православне веронауке на коме је осмишљен начин обележавања Дана Светог Саве.
- Учешће на обуци за ФУК.

- Организација ванредних испита у јануарском испитном року: истакнуто обавештење о саставу комисија за све предмете, урађен распоред учионица и истакнут на улазу школе и огласној табли, праћена реализација припремне наставе за ванредне ученике.
- Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Урађен месечни извештај о боловањима и заменама за потребе рачуноводствене службе школе.
- Активности у вези са унапређењем васпитно – образовног рада у школи, првенствено појачано дежурство наставника.
- Израда распореда замене наставника који су дуже времена на боловању.
- Пружана помоћ у свим облицима васпитно – образовног рада.
- Сарадња са ученицима кроз саветодавне разговоре са онима који праве проблеме на часовима, као и праћење ученика којима су изречене строже васпитно – дисциплинске мере.
- Свакодневне консултације са родитељима и одељењским старешинама.
- Пријем рукометне екипе школе, на челу са професором Алмином Сејдовић, која је освојила прво место на градском такмичењу у рукомету.
- Редовно праћена реализација часова свих предмета. Обављени разговори са наставницима код којих су уочени недостаци у раду. Редовно анимирање ученика на активније учешће у настави.
- Са школским психологом, у присуству одељењског старешине Златка Мехоњића и наставника веронауке Алмира Суљовића, присуствовала часу одељењске заједнице на коме се разговарало о проблемима на часовима веронауке. Наставник и ученици су изнели међусобне примедбе, а помоћник директора и психолог предлоге за превазилажење проблема и постизање договора о даљем раду.
- Помоћ у реализацији ФСМ – обавештавање одељењских старешина, дистрибуција и наплата улазница, праћење реализације припремних активности ученика.
- Урађени обрасци за изјашњавање ученика о изборном предмету и теми за матурски практични рад.
- Извршене исправке и штампање ID картица за предстојеће Регионално такмичење машинских школа коме је домаћин Техничка школа у Новом Пазару.
- Извршено лекторисање Билтена за Регионално такмичење машинских школа.
- Сарадња са Школом за дизајн – израда дресова за рукометну екипу наше школе која ће школу представљати на Регионалном такмичењу у рукомету.
- Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Урађен месечни извештај о боловањима и заменама за потребе рачуноводствене служ
- Уместо директора школе преузела улогу председника централне комисије Регионалног такмичења машинских школа; присуствовала свим активностима свих комисија обезбедивши регуларност свих процедура такмичења – збрајање бодова, формирање ранг листе такмичара, штампање неопходног материјала и асистирање у изради плаката и захвалница.
- Израда рамазанске сатнице звоњења и обавештавање ученика и запослених.
- Помоћ наставницима у решавању проблема са коришћењем Teams-а; сарадња са свим координаторима Teams-а у смислу указивања на уобичајене проблеме и решавања истих.
- Сваке седмице рађен распоред дежурства наставника по спратовима.
- Организација ванредних испита у априлском испитном року.
- Уз придржавање свих мера заштите од вируса, редовно присуствовала свим састанцима Управе школе.
- Редовне консултације с предметним наставницима и одељењским старешинама о свим питањима од важности за реализацију наставног процеса.
- Пријављивање свих наставника за Onlinesеминаре „Дигитална учионица“ и „Настава оријентисана ка исходима учења“ који су категорисани као обука од јавног значаја, а организује их ЗУОВ.

- Више пута обављани разговори са ученицима IIIБ где је запажено видно изостајање са наставе и непримерено понашање на часовима.
- Присутствовала родитељском састанку у одељењу IIIБ на коме је родитељима предочена комплетна ситуација и изнети предлози за побољшање исте.
- Пружање помоћи наставницима који имају проблема у постављању оперативних планова на One Drive, односно Ес дневник.
- Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Урађен месечни извештај о боловањима и заменама за потребе рачуноводствене службе школ
- Урађено обавештење о ненаставним данима – Дан бошњачке заставе и Рамазански бајрам и терминима надокнаде. Свим ученицима и наставницима достављено обавештење.
- У сарадњи са координаторима практичне наставе урађен преглед реализованих и часова блок наставе које, до краја 2. полугодишта, треба одрадити. Распоред истакнут на огласној табли и званичној Whats app групи.
- Пријавила школу на сајт ЗУОВ за добијање тестова за теоријски и практични део матурског испита за образовне профиле администратор рачунарских мрежа, електротехничар информационих технологија, техничар за компјутерско управљање CNC машина, електротехничар енергетике, техничар друмског саобраћаја као и социјалне партнере.
- Извршила увид у реализацију планираног фонда часова за други и трећи разред.
- Детаљно прегледала дневнике свих одељења трећег разреда, с посебним освртом на (не)слагање оцена из владања и изречених васпитних и васпитно дисциплинских мера у односу на стање са изостанцима и дисциплином; све одељењске старешине добиле извештај о прегледу и сугестије у правцу исправљања одређених пропуста.
- Урађена Power Point презентација школе са описом образовних профила с нагласком на профиле које школске 2022/23. школа уписује. Материјал искоришћен за презентацију уписних активности, као и за званични школски сајт.
- Реализовала презентацију смерова Техничке школе у ОШ „Растко Немњић“ у Блажеву ученицима завршног разреда основне школе.
- Уређивање школског сајта: праћење значајних догађаја и писање текстова који ће се постављати на сајт.
- Праћење реализације блок наставе.
- Урађен распоред полагања поправних, разредних, матурских и завршних испита у јунском испитном року: датум, време, број учионице, чланови комисије и истакнут на огласној табли, улазу школе и званичној Whats app групи.
- Обављени разговори са ученицима одељења који не доносе опрему на часове физичког васпитања.
- Регулисање сведочанстава одељења III12 за претходне разреде – ученицима није издато сведочанство ни за један завршени разред; координирала сарадњу претходних и актуелног одељењског старешине и дала инструкције за отклањање пропуста.
- Реализовани васпитно дисциплински поступци у неколико одељења против ученика који нередовно похађају наставу.
- Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Урађен месечни извештај о боловањима и заменама за потребе рачуноводствене службе
- Учешће у раду одељењских већа 2. и 3. разреда.
- Анализа реализације годишњег фонда часова редовне, допунске и додатне наставе.
- Инструкције одељењским старешинама за ефикасно организовање успешне реализације фонда часова за све предмете.
- Организовала учешће ученика III разреда на трибини «Борба младих против корупције» коју је имплементирала НО «Институт за европске послове» у просторијама школе.

- Присутствовала састанку са одељењским старешинама III разреда чија је тема организовање матурантске екскурзије у септембру 2022/23. Године.
- Формиране комисија за први, други и трећи круг уписа школске 2022/23. године.
- Урађена нумерација одељења за следећу школску годину.
- Праћење спровођења матурског и завршног испита.
- Консултације с предметним наставницима у вези са закључивањем оцена.
- Урађен распоред замене одсутних наставника.
- За поменуте образовне профиле урађени обрасци за исписивање уверења и диплома којима се одељењским старешинама умногоме олакшава посао. Извршено штампање диплома, сведочанстава и уверења за све матуранте и сведочанстава за остала одељења. Приликом штампања кориговане уочене грешке у ес дневнику.
- Консултације и инструктивна помоћ одељењским старешинама матураната у спровођењу завршних активности за ученике.
- Прикупљање документације запослених који учествују у бодовању Комисије за утврђивање радника за чијим радом је престала потреба у школи.
- Свакодневно вођена евиденција и слати извештаји ЗЗЈЗ Нови Пазар о броју ученика и наставника заражених Корона вирусом.
- Урађен месечни извештај о боловањима и заменама за потребе рачуноводствене службе школе.
- учешће у раду управе школе.
- урађен месечни извештај о боловањима и заменама за потребе рачуноводствене служ
- Урађен распоред полагања поправних, разредних, матурских и завршних испита у августовском испитном року: датум, време, број учионице, чланови комисије и истакнут на огласној табли, улазу школе и званичној Whats app групи.
- Пријављивање школе на сајт ЗУОВ за пријем тестова за редовне и ванредне ученике у августовском испитном року.
- Праћење спровођења испита.
- У сарадњи са помоћником директора друге смене, Вањом Маринковић, урађена табела са прегледом недељног и годишњег фонда часова за сваки предмет и за свако стручно веће.
- Припремљени тестови за полагање теоријског и практичног дела матурског испита за смерове администратор рачунарских мрежа, електротехничар информационих технологија, техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина, електротехничар енергетике и техничар друмског саобраћаја.
- Припремљени тестови за ванредне ученике претходно наведених образовних профила.
- Урађен распоред учионица у којима ће се реализовати ванредни испити.
- Прикупљање и обрада података у вези са бројем ученика који похађају верску наставу и грађанско васпитање.
- Анализа расподеле часова на нивоу стручних већа.
- Помоћ одељењским старешинама у изради диплома и уверења и штампању сведочанстава.
- Именовање одељењских старешина свих одељења у школи.
- Урађен распоред одељења по учионицама.
- Организовање седница Одељењског већа за све разреде на крају школске 2021/22. године, као и конститутивних седница ОВ шк. 2022/23.
-
- Урађена Правила дежурства наставника и ученика са којима ће се наставници упознати на седници Наставничког већа.
- Формирање комисија за ванредне испите у августовском испитном року.
- Урађена листа изборних предмета за све образовне профиле за које су изборни предмети прописани.
- Осмишљене, урађене и преведене на босански језик табеле за потребе педагошке службе.
- Свакодневно преузимање докумената за упис ученика у први разред.

- Помоћ одељењским старешинама и члановима комисија у реализацији матурских и завршних испита у августовском року.
- Урађена евиденција ангажовања свих наставника у претходној школској години.
- За све одељењске старешине припремљен штампани материјал Права, обавезе и одговорности ученика која ће им се саопштити на првом часу одељењске заједнице.
- Учешће у раду одељењских и наставничког већа.

Подносилац извештаја :Дина Омеровић, помоћник директора у 2. смени

ОСТАЛА СТРУЧНА ВЕЋА –АКТИВИ И ТИМОВИ

Стручнавећа у педагошком руковођењу преузимају део одговорности за решавање битних питања наставе и ваннаставних активности, посебно када је у питању осавремењивање технологије наставног рада, подизање квалитета образовно-васпитног рада и друго.

Стручна већа се формирају од наставника исте и сродних струка. Програмом рада стручних већа врши се разрада и конкретизација задатака у оквиру подручја рада и то:

- унапређивање наставе,
- стручна питања,
- организациона питања.

Стручна већа из области предмета чиненаставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине: представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Њих именује орган управљања.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Њих именује Наставничко веће.

У установи директор образује следеће тимове:

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) тим за самовредновање;
- 4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 6) тим за професионални развој;
- 7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Педагошки колегијум: чине председници стручних већа и стручних актива.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

У протеклој школској години реализованесу следеће тачке дневног реда:

- Усвајање коначне верзије Годишњег плана рада стручних актива.
- Организовање израде индивидуалних планова наставног рада и повезивање образовних и васпитних задатака
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе
- Набавка савремених наставних средстава као и коришћење постојећих
- Утврђивање садржаја за израду годишњег плана секција и именовање стручних руководиоца секција
- Израдити програм стручног усавршавања наставника на нивоу актива: планирати и организовати угледна предавања и међусобну посету наставника ради размене и преношења искустава, нарочито у примени ефикасних облика, метода и средстава у раду, у складу са личним плановима стручног усавршавања (доставити ППС)
- Израдаличногпланастручногусавршавањанаставника

- План међусобне посете часовима и угледним предавањима коју врше чланови актива - име и презиме наставника, наставна јединица и време реализације
- Procенеопремљеностинаставнимсредствимазасвестручнепредметеиобразовнепрофилесвихподр учјарада
- Одржавање наставних средстава
- Анализа успеха ученика одељења, предлози мера посебно код предмета са великим бројем недовољних оцена
- КритичкиосвртнаприменуПравилникаооцењивањуученика
- Анализа евиденције о употреби наставних средстава и предлози за даљи рад
- Анализа изостанака ученика са часова сваког предметног наставника актива и узрока изостајања ученика
- **Угледни час (Активи српског и страних језика)**
- Рад на дефинисањуипримени стандарда општеобразовнихистручнихпредмета (сви активи)
- Анализа програма, посебно нових
- Корелација наставних садржаја сродних предмета (корелација теоријске наставе)
- Угледни час (**Актив математике и информатике**)
- Припреме за такмичења
- Анализа употребе наставних средстава у настави (сви активи)
- Угледни час (**Активи друштвених наука**)
- Животирад Светог Саве – Какообележитинанивоуактива?
- Едукацијанаставниказаквалитетнопланирањеиприпрему – Штатребанаставницимауовојобласти?
- Угледни час(**Активелектротехнике**)
- Стручно усавршавање, преношење сазнања са семинара и консултације у вези њихове примене у настави
- Међусобна посета часовима: организација часа
- **Угледни час (Актив машинства)**
- Припрема ученика за школско такмичење
- Организовање завршних матурских испита
- **Угледни час(Активсаобраћаја)**
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Анализа практичне наставе у блоку
- Организовање школских такмичења подручја машинства, саобраћаја, електротехнике
- Предлози мера за интезивирање рада са slabим ученицима.
- У свим активима анализа резултата реализације програма стручног усавршавања.
- **Угледни час (Актив биологије, физикеихемије)**
- **Угледни часови (свиосталиактиви)**
- Анализа постигнутих резултата у свим облицима васпитно-образовног рада (извештај о раду актива)
- Анализареализацијеугледнихчасова
- Израда предлога Годишњег плана рада стручних актива за наредну школску годину
- Самовредновање рада школе

Ово је реализација оријентационог оперативног плана (заједничких активности) свих актива, а свако стручно веће (актив) је урадило и свој извештај.

Дајемо приказ реализације појединачних планова рада свих стручних већа из области општеобразовних предмета.

ИЗВЕШТАЈ АКТИВА МАТЕМАТИКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Актив наставника математике и информатике је у овој школској години имао укупно 10 састанака. На првој седници је за руководиоца актива изабран Златко Мехоњић, усвојен је план рада за школску 2021/2022. школску годину. Извршена је расподела часова након рангирања на листи технолошких вишкова и затражени часови Изабраних поглавља математике у трећем и четвртном разреду како би се ублажили ефекти рапидног смањења фонда часова математике.

На другој седници су изабрани чланови секција и одабране секције за ученике. Такође су одабрани термини угледних часова. На наредним седницама су анализирани успеси ученика по одељењима, идентификовани ученици за допунску наставу и одређени термини извођења исте. За додатну наставу није било заинтересованих ученика, као ни за такмичења у области математике или информатике. У току школске године је на седницама редовно анализиран рад на часовима редовне наставе, допунске наставе и секција, како би се исти унапредио.

На последњој седници која је одржана крајем јуна, анализиран је рад Актива и извршена расподела часова за наредну школску годину, уз податак да ће у наредној години бити доста часова математике мањка, те да ће бити неопходно да се опет врши рангирање технолошких вишкова.

ИЗВЕШТАЈ РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА 2020/21. ГОДИНУ

чланови актива друштвених наука су:

1. Алија Емровић – историја2. Филип Ћоровић – историја3. Радончић Исмет - географија4 Ријад Коца – географија5. Аднан Шаћировић – музичка уметност 6. Нејла Авдовић – ликовна уметност7. Нусрета Ђатовић – социјологија, филозофија8. Нермин рецовић – социјологија 9. Мушка нуковић – социјологија10. Алма богућанин – филозофија 11. Џенана Ђуловић – саобраћана психологија12. Миљана пајовић – економика и организација13. Алида грачаница – економика и организација

Актив друштвених наука планирао је једанаест састанака у току школске 2021/2022 године. састанцима актива присуствовали су сви њени чланови. за руководиоца актива је изабрана миљана пајовић.на првом састанку актива донет је план рада за редовну наставу и ван наставне активности. планове урадити и потавити у електронском дневнику (за редовну наставу, додатну,допунску и слободне активности). Вођен је договор око организовања допунске, додатне наставе и слободних активности.

Договорили смо се око усагласавања плана рада на основу измена наставног плана и програма из службеног гласника. Очигледна средства свих чланова актива друштвених наука су доста оскудна, а разлог томе је очигледан недостатак материјалних средстава школе тако да ће се користити очигледна средства које школа има.После сваког оцењивачког периода разговарало се о успеху и усаглашавању критеријума међу члановима актива. Закључено је да је критеријум оцењивања усаглашен међу члановима актива. Вођен је разговор о мерама побољшања успеха ученика и како више посветити пажњу лошим ученицима кроз групни облик рада, рад у паровима, задужењима, допунску наставу.У настави овог актива се практикује коришћење иновација (групни облик рада, рад у паровима, коришћење постојећих наставних средстава, подстицање ученика на размишљање,

закључивање, сналажење, употреба интернета у настави). На задњем састанку актива поред разговора о успеху ученика на крају године извршена је подела часова, за наредну годину. Руководилац актива Миљана Пајовић је осталим члановима прочитао је извештај за ову школску годину.

Руководилац актива друштвених наука

Миљана Пајовић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

На почетку школске године дефинисана је потреба набавком опреме за кабинете и радионице, израђени су планови извођења блок наставе, планови одржавања угледних часова и планови рада по предметима.

Наредовним састанцима, стручно веће саобраћајне струке припремало је оперативне планове рада, пратило остваривање планираног програма рада, бавило се конкретним питањима који се тичу појединачних наставних предмета, процењивало резултате рада наставника и ученика. Разматрано је оцењивање и усклађивање критеријума оцењивања, предлагани супрограмистручногусавршавања, организацијаслободних и ваннаставнихактивности.

Актив саобраћајне струке је организовао одлазак 50 ученика Техничке школе 30.11.2021. год. на тренинг у ауто центар „НАВАК“ под називом „Живот за младе возаче“. У оквиру тренинга, возачи са пробним возачким дозволама имали су прилику да бесплатно похађају специјализовани тренинг безбедне вожње.

Стручно веће саобраћајне струке је пратило и следило рад Заједнице саобраћајних школа Србије и ЗОУВ-а. Анализирали су и изјашњавали се о њиховом предлогу измене плана и програма наставе за образовни профил ВМВ као и школама као ЦПЦ центрима.

Представници актива саобраћајне струке су учествовали у организацији такмичења полазника предшколске наставе, првог и другог разреда основних школа на територији града. Обезбеђени су волонтери, ученици завршних разреда саобраћајног смера. Реализација такмичења је имала за циљ подизање нивоа саобраћајног васпитања и образовања најмлађих категорија становништва.

На Републичкото такмичењесаобраћајних школа у Србији наша школа није учествовала због проблема са полигоном за обуку возача.

Актив је подржао активност АБС одржаног поводом Дана посвећеног безбедности саобраћаја у пешачкој зони улице Вука Караџића. Наставници практичне наставе су омогућили ученицима да користе симулатор „Коса раван“ који демонстрира ефекат употребе сигурносног појаса, кроз симулацију чеоног судара, и симулатор превртања возила „Ражањ“. Симулатори су постављени са циљем повећања свести правилне употребе сигурносног појаса, као и важности везивања свих путника у возилу.

Актив саобраћајне струке је организовао стручну посету Сајму аутомобила (DDOR ECO CAR SHOW 07) у Београду 15.5.2022. год. Ученици су имали прилику да се упознају са новинама и понудама из области ауто - индустрије.

Дана 25.05.2022. године у 10⁰⁰ часова на полигону у ул. Димитрија Туцовића у сарадњи са АБС наставно особље стручног већа саобраћајне струке је реализовало практичну вежбу "Симулација паничног кочења" којом приликом су учешће узели матуранти средњих школа из Новог Пазара ради оспособљавања за безбедно учешће у саобраћају.

У вези обе активности која се реализовала, матуранти су имали прилику и да користе наочаре које симулирају понашање учесника у саобраћају под дејством алкохола од 1,5 мг/мл и 2,5 мг/мл алкохола у организму и под дејством психоактивне супстанце-опојне дроге марихуана.

Нашинаставницисуучествовалинаскупунакојемјереализованадемонстрацијапрактичногделаматурск огиспитазаобразовнипрофил ТДС (анализиранзатаказа ТДС изпозицијеученика, али и наставникакојићебити у комисијикаои начинрадакомисијенаиспиту и организацијисамогиспита). Закључкесаовогскупапренелисуосталимнаставницима, члановимакомисијезаоцењивање

Заученикезавршнихразредаблаговременосуобезбеђени ментори који су пружали помоћ о свему везаном за матурске и завршнерадове.

Наставницисуостварили своја задужења у оквиру четрдесте часоверадне недеље.

Скоро у потпуности је реализован план извођења угледних часова и план стручног усавршавања.

Све остале активности рада стручног већа школску 2021./2022. годину су реализоване према годишњем плану рада стручног већа.

Руководилац стручног већа

Снежана Божовић

ИЗВЕШТАЈ РАДА АКТИВА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2021./2022. ГОДИНУ

Актив Природних наука за школску 2021./2022. годину чине следећи чланови: Амела Ђелек (биологија), Садика Џанковић (биологија), Лида Мустафић (екологија и заштита животне средине), Самир Цурић (физика), Ријад Мурић (физика), Зилха Бећовић (хемија, технологија материјала)

У току школске 2021./2022. године план рада актива природних наука је реализован у складу са епидемиолошком ситуацијом. Поред месечних, обавезних састанака свих чланова актива, колеге су међусобно свакодневно сарађивали.

Доста се пажње посветило начину реализације наставе, која је у једном периоду била комбинована (он лајн и непосредно у школи), затим само он лајн и дужи период је била настава непосредно у школи. Све колеге актива су се придржавале препорукама Министарства просвете и свој посао обављали што је могуће боље у зависности од услова који су у том тренутку владали. Предметни наставници су максимално излазили у сусрет на све начине, а са циљем да ученици што боље и лакше савладају предвиђени наставни садржај, све у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом. Ученици који нису због оправданих разлога могли да прате наставу на наведеној платформи (Микрософт тимс), колеге су оформиле и вацап групе како би ученицима омогућили приступ наставном материјалу. За све нејасноће када је у питању настава а и сналажење у њој, нарочито за прве разреде, свако од чланова актива је дао максимум од себе да се ти проблеми реше. Што се оцена тиче, ту су се ученици а и наставници потрудили да буду коректни. Међупредметна компетенција је била присутна у односу на наставне теме. Поред међупредметних компетенција природних наука, било је и између стручних код неких образовних профила, затим из рачунарства и информатике где су ученици стечено знање могли да примене у реализацији разних пројеката.

У току школске године такође се радило на стручном усавршавању наставника, где су реализовани разни семинари и едукације како у школи тако и он лајн на које је учествовало већина колега

актива. Оно што је велика новина у образовном систему је обука ФУК(Финанцијско управљање и контрола). Све је то потврђено сертификатима.

Када су у питању секције, "Еколошка секција" је имала активности уређења школског простора, углавном сађење биљака. На нивоу града Новог Пазара организована је велика акција чишћења под називом „За чист град“ у којој су учествовали ученици и наставници наше школе. Такође је одржано предавање на тему "Истине и заблуде о дроги",

Секција „Млади хемичар“ је имала такође активности уређења учионица, где су ученици радили разне пројекте као нпр. периодни систем елемената, лабораторијско посуђе и прибор и то углавном на сликарском платну и ти ученички радови су доиста оплеменили учионице и радни простор. Ученици су такође били афирмисани где су радили презентације које смо поставили на платформу микрософт офис и показали велико умеће и спој предмета информатика и хемија.

Секција „Млади физичар“ је такође имала одређене активности уређења школског простора.

Закључак: Када се сумира рад актива у току целе школске године може се закључити да је првенствено реализован план и програм из сваког предмета (биологија, екологија, физика и хемија). Предметни наставници су дали максимум како би афирмисали децу за наставу што је на крају дало резултате. С обзиром на ситуацију, због пандемије, сви су се одлично снашли, како предметни наставници тако и ученици и да није било добре сарадње међу колегама и ученицима не би било оваквог успеха. У наредној школској години актив има жељу да се рад доведе на још већи степен, како у редовној настави тако и у вансатавним активностима.

Координатор актива

Зилха Бећовић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋЕ ЕНГЛЕСКОГ ТОКОМ 2021/2022. ГОДИНЕ

Реализација наставе и планираних активности током школске 2021/2022. године је протекла у остваривању непосредне наставе, са целим одељењем, што је довело до враћања у нормализацију рада и остваривања реалних циљева, као и успостављање здравије комуникације са ученицима.

У току године је остварено десет састанака на нивоу Стручног већа, пола путем Вибер групе, а током другог полугодишта, и у школи. На састанцима се дискутовало о тренутним актуелним питањима (обављање наставе у реалним условима непосредне наставе, употреба наставних средстава, реализација планираних активности, допунска настава и секције, услови рада, остваривање планираних циљева, сагледавање слабости, размена идеја и искустава из праксе, присуство вебинарима и семинарима, сагледавање постигнутих резултата, размена идеја о будућим активностима, рад на побољшању рада у настави страног језика, и осталим важним темама).

Највише се важности дало о остваривању квалитетне наставе у школи, успостављање позитивне атмосфере и остваривање квалитетне комуникације са ученицима, нарочито након године када се одвијала настава на даљину, а која није допринела планираном квалитету, и поред разноврсног материјала који се слао ученицима, а што је показало, по очекивању многих, да је жива реч и непосредан контакт много значајнији за размену информација, остваривање активности и резултата, јер су ученици непосредно укључени у наставу у учионици са целом групом. И постигнути резултати, на основу усмених и писаних провера и активности са часова, су били различити на крају сваког класификационог периода. Током неких се осетио пад и незаинтересованост у раду, а у другим већа активност и решеност да се дају квалитетнији одговори.

Сумирањем резултата на крају године, закључује се да су ученици задовољили познавање и препознавање основних појмова и остварили позитивне резултате у комуникацији на основном нивоу, док се мања група ученика издвојила по бољој комуникацији на страном језику, познавању већег фонда речи и појмова, као и одличном сналажењу у усменој и писаној комуникацији, па су и издвојени да учествују у планираним активностима за ученике са израженим талентима.

Током школске године су остварени циљеви и задаци планирани годишњим планом и програмом рада, испуњени су фондови часова у свим одељењима. Одрађена су два писмена задатка и два контролна задатка у току године, у сваком полугодишту по један. Ученици су у садржају контролних задатака имали комбинацију препознавања и повезивања речи и израза, као и утврђивање глаголских појмова, а у оквиру писмених задатака су дате теме, а ученици показали како се сналазе у писменој комуникацији. Показани резултати су добри, па је и ове године средња оцена тројка. Током године је одржано неколико семинара у школи, углавном о вођењу администрације, а професори су, индивидуално, пратили стручне вебинаре и семинаре, и размењивали идеје о могућностима уношења новина и остваривања додатних активности.

У оквиру реализованих активности са ученицима, показани су резултати у освајању награде на таакмичењу у литерарном саставу на тему "Како сам доживео/ла наставу на даљину", у оквиру којег је рад ученице Амине Рамовић, одељење III₆, послала њена професорка енглеског језика, Сузана Маринковић на адресу Акроноло Пирсон тима, који су промотери Пирсон/Лонгман издања уџбеника и осталог материјала за учење енглеског језика, и који је награђен трећим местом на нивоу државе. Учествовало је око 350 основних и средњих школа, радови су похваљени као изузетно креативни, квалитетни, са пуно искрених осећања, па је жирију било тешко да издвоји и награди најбоље, међу великим бројем добрих радова. 2 априла 2022, је ученица са својим професоркама, Вањом и Сузаном Маринковић примила награду у Задужбини Илије Коларца, у Београду, када су похваљени сви радови свих ученика, као и рад и преданост њихових наставника.

У оквиру редовне посете часовима, школски педагог и психолог су крајем априла присуствовали настави енглеског језика код предметног наставника Вање Маринковић, а у другој недељи маја месеца су присуствовали угледном часу код предметног наставника Сузана Маринковић, а тема угледног часа је била "Највећи изумитељи током векова и њихова дела, како их ја видим". Предметни наставник и ученици су током часа приказали своје презентације на задату тему, одрадили дискусију, имали краћи део питања и одговора, одрадили симулацију познатих изумитеља, а часу су присуствовали и директор школе, Хидо Љајић и помоћник директора, Вања Маринковић. У оквиру дискусије су и они учествовали са својим питањима и коментарима. Атмосфера је била динамична, активна и позитивна. Остварени су планирани циљеви и задаци, а у плану је да се одради и посебна активност, као наставак, на исту тему, током наредне школске године. Подаци о посетама су у документима код школског педагога и психолога, али и у извештају помоћника директора.

Посета и реализација угледних часова је потребна, јер се њима остварују бољи резултати, већа је активност и иницијатива за остваривање квалитетније наставе, разноврснији су извори, као и већа ангажованост ученика. При томе, присутни имају пример добре праксе, или имају могућност да предложи другачији приступ у реализацији неке теме. Треба истаћи да посета часовима енглеског језика сваке године даје добре примере рада у пракси са ученицима, и може бити пример и другим наставницима.

Што се тиче додатних активности, треба истаћи да се у оквиру занимљивих активности у настави енглеског језика, одрадила и аудио драма, са групом ученика одељења I₃, а на иницијативу професорке Сузана Маринковић, уз подршку и учешће професорке енглеског језика Вање Маринковић. Као део креативног рада, замишљена је аудио драма, са казивањем реченица из делова романа "Алиса у земљи чуда", са циљем употребе страног језика, речи и израза кроз креативни и књижевни доживљај, при чему су све стране уживале и остваривале квалитетан и

продуктиван тимски рад. Аудио драма је завршена крајем јуна, а монтажа и специјални звучни ефекти ће бити додати, тако да ће цео пројекат бити готов до краја августа.

Очигледно је да су се током године све стране трудиле да настава страног језика задржи свој квалитет, а побољшања су остварена у оквиру могућности и расположивих средстава. Остварене активности су у оквиру рада секција.

Одрађени су планирани часови допунске наставе, са ученицима прве, друге и треће године. Сви наставници су редовно извештавали о резултатима рада и присуству ученика. На основу додатног рада и пружања подршке ученицима којима је та помоћ значила, остварени су позитивни резултати код свих ученика.

Изводи се закључак да је школска година протекла у доброј атмосфери у остваривању планираних активности, у реализацији циљева и задатака. Повратна информација је задовољавајућа. Недостаје подршка у пружању савремених средстава, бољој техничкој подршци, па је жеља и намера свих чланова већа да у наредној години буде и тај део испуњен, како би се много више остваривало. Углавном, идеје за нову школску годину постоје и кренуће се са реализацијом од септембра наредне школске године.

Руководилац већа,

Сузана Маринковић, професор енглеског језика

ИЗВЕШТАЈ АКТИВА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЗА 2021/2022 ГОДИНУ ДЕЦЕМБАР 2021

ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У БАСКЕТУ 3Х3

Градско такмичење у баскету 3х3 одржано је у децембру 2021. године, на терену спортске дворане „Пендик”. На овом такмичењу, Техничка школа је узела учешће у обе категорије, дечаци и девојчице.

Девојчице су заузеле 4. место, док су дечаци заузели прво место, у конкуренцији 7 школа.

Женску екипу чиниле су три сјајне девојке: Ајша Захитовић, Емина Колашинац и Емана Колашинац.

Мушка екипа је била у саставу: Александар Николић, Едиб Броња, Бесим Брунчевић, Хусеин Муса и Страхиња Бараћ. Ове две екипе предводио је проф. Мирза Дурановић.

ЈАНУАР 2022

ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ У БАСКЕТУ 3Х3

Окружно такмичење у баскету 3х3 ове године организовано је у Новом Пазару, а екипа Техничке школе у измењеном саставу бива поражена од екипа која представља град Краљево, па у финалу осваја високо друго место.

ФЕБРУАР 2022

ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У КОШАРЦИ

Градско такмичење у кошарци одржано је на терену спортске установе „Пендик”, у фебруару 2022.године. Техничка школа је узела учешће у мушкој конкуренцији, освојивши треће место, поразом за финале од екипе Гимназије.

За Техничку школу наступали су: Демир Хасановић, Дарис Качар, Алтан Булић, Страхиња Бараћ, Хамза Бишевац и Алтан Булић. Ову екипу је такође водио проф. Мирза Дурановић, школски координатор секције за кошарку.

МАРТ 2022

ГРАДСКО ПРВЕНСТВО У ФУТСАЛУ

Градско првенство у фудзалу одржано је у хали „Пендик” у марту 2022.године. Професор Сеад Гегић, координатор за школске секције фудзала, сјајне момке који обећавају много у будућим такмичењима, успева да доведе до трећег места и успешно надигра екипу Угоститељске школе.

МАРТ 2022

ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТУ

Градско такмичење у рукомету одржано је у спортској дворани „Пендик”, у марту 2022.године. Учесће на овом такмичењу узеле су све средње школе на територији Новог Пазара. Ученике Техничке школе водила је проф. Алмина Међедовић Сејдовић и то у следећем саставу: Доловац Самед, Фарис Гуцевић, Емин Маврић, Серхат Ћосовић, Анис Маврић, Ернес Хабибовић, Демир Хасановић, Елмедин Ђекић, Мартин Брановић, Анес Вејселовић, Амиин Ахметовић и Мелвин Браховић.

У првој фази елиминације, ученици Техничке школе однели су убедљиву победу против екипе Гимназије. Затим, у полуфиналу побеђују екипу Угоститељске школе, да би затим у сјајном финалу однели победу против сјајне екипе Економске школе. За најбољег играча проглашен је ученик Техничке школе, Самед Доловац.

МАЈ 2022

ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТУ

Окружно такмичење у рукомету одржано је у спортској дворани „Рибница” у Краљеву. Екипа Техничке школе на вом такмичењу заузима високо друго место иза екипе домаћина, изгубивши резултатом 18:16. Посебно се на овом такмичењу издвајају ученици Фарис Гуевић и Самед Доловац. Такође, ученике на овом такмичењу води проф. Алмина Међедовић Сејдовић, координатор школске секције за рукомет.

НОВОПАЗАРСКИ „СКИ БУС”

У оквиру пројекта „Ски бус”, ученици Техничке школе су добили прилику да науче технике скијања, али и усаврше своја знања и вештине. Пројекат је организован од стране Спортског савеза као и Савеза за школски спорт, Учесће на овој манифестацији узело је 8 ученика Техничке школе.

ПРОЛЕЋНИ КРОС

Пролећни крос организован је на Градско атлетском стадиону од стране Спортског савеза Новог Пазара. Организовано је такмичење у категорији дечака и девојчица за основне и средње школе. Ученици Техничке школе су заузели прво место у екипном пласману свих школа, као најуспешнија и најбројнија на овом такмичењу. Најбољи на овом такмичењу су: Ајша Захитовић (I место), Лејла Црнишанин (III место), Самин Јусуфовић (I место), Павле Ђоровић (II место), Фарис Хачковић (II место), Самед Доловац (II место), Емрах Хајровић (III место).

Ученици су припремани од стране свих професора физичког васпитања у Техничкој школи: Рифат Ватић, Албин Кршић, Мирза Дурановић, Сеад Гегић, Алмина Међедовић Сејдовић, а на такмичење их води Алмина Међедовић Сејдовић.

Координатор актиба физичког васпитања

ИЗВЕШТАЈ РАДА АКТИВА СРПСКОГ/ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ ШКОЛСКЕ 2021-2022.ГОДИНЕ

Актив српског и босанског језика и књижевности школске 2021-2022 чине: Елвира Ђекић, Самир Хануша, Алма Смаилбеговић, Сања Миловић, Хариса Зоранић (Зејна Биберовић), Минела Хусеиновић, Азра Гицић, Азра Спахић, Амра Бихорац Алић, Амра Хакић Ступљанин.

У складу са планом и програмом за ову школску годину, чланови нашег актива су спровели и реализовали све активности које су планиране.

Актив је имао редовне састанке, како бисмо помогли једни другима и заједно решавали недоумице везане за рад и предвиђен програм.

Састанци су се одвијали непосредно у школи, али и путем платформе Вибер, преко које смо комуницирали путем наше групе.

Епидемиолошка ситуација на почетку школске године није била повољна, па смо један период радили од куће. Имали смо наставу на даљину, након тога, комбиновану наставу (непосредно у школи и на даљину), да бисмо након извесног времена прешли на уобичајен начин рада, непосредно у школи.

Наставници су се максимално трудили да своје обавезе извршавају на најбољи могући начин. Платформа која је одобрена од Министарства просвете је Микрософт Теамс, тако да је већина ученика тако пратила наставу и добијала потребан материјал за рад. Наставници су користили и ВЦП платформу и на њој оформили групе, за ученике који нису могли приступити наведеној платформи.

Наставници су похађали разне семинаре и вебинаре (онлине), како би се усавршили и стекли што више знања и искуства везано за свој предмет, али и више од тога.

Једна од најзначајнијих активности коју је имао наш актив ове године, јесте пројекат Пилот матуре. Ученици наше школе су ове године полагали пробну Државну матуру.

Сви чланови нашег актива су били активни и максимално се потрудили да све прође у најбољем реду. Сви наставници су имали своја задужења (организација, учење и спремање ученика, обнављање, вежбање), а након тога прегледање и оцењивање урађених тестова ученика. Јако смо задовољни успехом наших ученика на овим тестовима, а то нам даје ветар у леђа да још више будемо активни наредне године, када ситуација буде озбиљнија и када се буде одржавала права Државна матура.

Све похвале заслужују сви наставници, јер су сви дали свој максимум и велики допринос овом пројекту.

Поред ових активности, похађали смо и друге семинаре, међу којима могу издвојити ФУК (Финансијско управљање и контрола).

Када је у питању Фестивал стваралаштва младих, морам напоменути да је наш актив био претходних година најангажованији, што је резултирало добрим пласманима у такмичарским деловима.

Наставници нашег актива су сваке године активно спремали ученике и увек од себе давали свој максимум.

Ове године је ФСМ био ревијалног карактера, а највеће учешће у спремању ученика ове године је имао актив енглеског језика, који заслужује све похвале. Наставници актива енглеског језика сваке године активно учествују у спремању и организацији, заједно са нашим активом.

Секције унутар нашег актива су и ове године биле активне, али у мањој мери, због епидемиолошке ситуације.

ДРАМСКА СЕКЦИЈА: Минела Хусеиновић, Азра Гиџић, Азра Спахић

ФОТО-КИНО СЕКЦИЈА: Самир Хануша

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА: Амра Бихорац Алић и Амра Хакић Ступљанин

БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА: Алма Смаилбеговић и Елвира Ђекић

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА: Сања Миловић

НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА: Хариса Зоранић (Зејна Биберовић)

Актив има у плану да у наредној школској години усаврши свој рад и подигне на још већи ниво
Руководилац актива- Азра Спахић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Актив наставника електротехнике

Ове школске године актив електротехнике је био у следећем саставу:

Фахрудин Шароњац- руководиоца актива

Харун Шаћировић, Џемалудин Углић, Мирсад Нуковић, Садик Халиловић, Слободанка Милојевић (Амела Мемич), Нермин Нумановић, Решад Нокић, Џевад Шкријељ, Рифат Љајић, Весад Дољак, Вахид Личина, Мунир Шабановић, Аладин Токалић, Едиб Селмановић, Алмина Климента и Алмир Тајић.

Наставници Практичне наставе: Омер Салиховић, Харис Љајић, Елида Суљевић и Реџеб Лекпек.

На почетку прве седнице бирао се руководиоца актива и изабран је једногласно Шароњац Фахрудин. Годишњи план рада актива је такође усвојен. Наставници су израдили планове рада. И ове године наш актив ће имати проблема са уџбеницима јер их нема за све наставне предмете, а литературу ћемо набављати са интернета.

Додатна и допунска настава ће се накнадно, по потреби, организовати.

Са лабораторијским вежбама ове године смо имали мање проблема, јер смо пуно потребне опреме и наставних средстава добили. Међутим проблем који је остао је недостатак адекватног простора.

На крају првог кл. периода успех ученика из стручних предмета је био више него скроман. Има доста непрелазних оцена и то углавном из предмета где има више теорије. Наставници су се трудили да ускладе сличне наставне јединице. Састанку је присуствовао и директор школе који је изнео предлог за набавку учила.

Наставна средства која су расположива не користе се оптимално, јер доста средстава остало је неискоришћено, а разлог је недовољна посвећеност у раду. Разговарало се на побољшању ситуације. Такмичење је одржано из Основа електротехнике и Електронике. Три ученика су се пласирала на регионално такмичење у деспотовцу. Водич на такмичењу им је био проф. Алмир

Тајић. Он је понео са тог такмичења велике импресије, а резултат је био да се један такмичар квалификовао за републичко такмичење. Републичко такмичење је одржано у Неготину, а водич је био проф. Рифат Љајић. Утисци су такође били предивни, а наш ученик је забележио скроман резултат. Ово је било учествовање наших ученика на такмичењима после дужег времена, па се надамо да ће из године у годину бити све бољи резултати.

На крају првог полугодишта успех ученика из стручних предмета је био лош. Имало је доста непрелазних оцена и то углавном из предмета где има више теорије. Наставници су слабо посећивали стручне семинаре, а стручна литература је углавном на енглеском језику тако да се улагало више напора да би се садржај прилагодио за ученике.

Организација завршних матурских испита је протекла по плану. Професори су предали теме за матурски рад из својих предмета тамо где је то било потребно. Одређени су били и ментори за спремање полагања матурских испита.

Ове године је одржана пилот матура и у нашој школи, а учествовало је доста колега из актива који су били на обуци у разним градовима где се обука вршила. Урађени су извештаји и прочитани на седницама Наставничког већа.

На крају трећег кл. периода успех ученика из стручних предмета је био више него скроман. Има доста непрелазних оцена и то углавном из предмета где има више теорије.

Пренео сам обавезе свим наставницима да ураде извештаје за протеклу школску годину за секције, допунске наставе, као и да ураде планове за наредну школску годину.

На овој седници смо урадили расподелу часова за све наставнике, како стручних предмета тако и практичне наставе.

Руководилац актива:

Фахрудин Шароњац

ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТНОГ РАДА КРОЗ ВАННАСТАВНЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ

За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Црвеног Крста, спортске организације и клубова, канцеларија за младе, музичке омладине, младих истраживача и других.

Ученицима је омогућено да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, сајмовима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања. Школа је организовала јавне манифестације, спортска такмичења, сусрете са студентом из Турске који су интересантни за ученике средњих школа.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

Екскурзије нису организоване због пандемије корона вируса.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Организација и рад слободних активности ученика имају за циљ да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Основне функције активности у слободном времену су: одмор, разонода и развој личности.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада.

Организују се као:

1. научно-истраживачке активности,
2. научно-техничке и радно-производне активности,
3. културно-уметничке,
4. спортско-рекреативне.

На почетку школске године извршити увид у њихова интересовања за рад у појединим секцијама, односно слободним активностима. Секцију чине најмање пет чланова ученика. Наставници се у културно-уметничким активностима ангажују стручно и консултативно.

Свака секција реализоваће најмање 30 часова у току школске године, а садржај и резултате њиховог рада јавно се презентирају кроз одређене пригодне програме: такмичења, изложбе, културне манифестације, празничне свечаности итд. Успешан рад секције омогућава тешњу сарадњу са друштвеном средином и афирмише школу коју и представља у разним манифестацијама.

Сваки стручни активодлучује које секције и садржаје рада ће дефинисати. Планови секција као и имена задужених наставника представљају део ОВ активности школе и доносе се до почетка извођења образовно-васпитног рада.

У реализацији програма рада слободних активности школа ће сарађивати са широм друштвеном средином, месном заједницом, хуманитарним организацијама и др. Секције ће на пригодан начин обележити значајне датуме (државне празнике, значајне годишњице и др.) кроз изложбе, приредбе, такмичења, сусрете, разне манифестације, кроз наставу. Кроз рад секција оствариће се следећи задаци:

- развијање самоиницијативе и стваралачких способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности,
- оспособљавање ученика да сами организују слободно време и истраживачки рад уз сарадњу,
- детаљније упознавање са подручјима рада у оквиру одабране професије,
- презентирање васпитно-образовних резултата друштвеној заједници.

СЕКЦИЈЕ

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА 2021-22. ГОДИНУ

Септембар

Чланови еколошке секције заједно са професорицом биологије Амелом Ђерлек су у четвртак 09.09.2021. године су посетили изложбу и слушали предавање на тему: Чувајмо климу, чувајмо здравље.

Октобар

Уређење школског простора-сађење цвећа у дворишту школе

Новембар

У школи је одржано предавање о полним болестима, узроцима болести, симптомима, начину преношења, заштити и лијечењу. Посебна пажња се осврће на Сиду, њеном утицају на организам, ћелијама које напада, симптомима....

Децембар

Ученици наше школе сакупљају пластичне чепове и лименке за рециклажу.

Јануар

Скупљање лименки и чепова за рециклажу.

Фебруар

Сакупљање лименки и чепова за рециклажу.

Март

Сакупљање лименки и чепова за рециклажу.

Уређење школског простора. Чланови еколошке секције су засадили биљке у жардињерама које се налазе у ходницима на 1.,2.,3. спрату школе.

Април

Уређење школског простора. Обележавање Светског дана планете Земље(22 04 2021)

Мај

Предавање на тему : Болести зависности, презентација коју су изводили ученици -чланови еколошке секције и професорица биологије Амела Ђерлек

Јун

Акција чишћења града (Јошанички кеј) 24.06.2022. године. Учествовали су ученици наше школе и професорице Амела Ђерлек и Аида Шеховић, као и директор школе Хидо Љајић.

Професорица биологије: Амела Ђерлек

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛИТЕРАЛНЕ СЕКЦИЈЕ

Крајем септембра одабрано је неколико ученика који били су заинтересовани за рад у литералној секцији. Њима је указано на правила писања есеја, беседе, лирског или прозног текста. Ученици су показали интересовање и опробали се у писању. Затим им је указивано на евентуалне фонетске, морфолошке, синтаксицке и стилистичке греске и они су то усвојили. Међутим, није било неких литералних конкурса у току године, осим Васкрсњег конкурса, на који су својерадо послали ученице Јелена Гвозденовић и Анастасија Цветковић, али ни судобила награде. Но, на Фестивалу стваралата младих, ученица Јелена Гвозденовић својом ауторском беседом, коју је изнела на заједничком професионаланом такмичењу, освојила прво место и она је стварно понос Техничке школе.

Проф. Сања Миловић

ИЗВЕШТАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ХЕМИЧАР“ ЗА Ш.К. 2021./2022. год.

Као и предходне школске године, секција „Млади хемичар“ радила је у складу са епидемиолошком ситуацијом (због пандемије корона вируса). Без обзира на начине реализације наставе у току школске године, ученици су активно учествовали у извршавању свих задатака и показали велико интересовање и креативност. Оно што смо могли да реализујемо били су пројекти украшавања учионица и то на сликарском платну и акрилним бојама, као и израда разних презентација на поинту које су користиле свим ученицима јер су постављане на платформу Микрософт тимса. Као и предходне школске године, дошло је до измене планираних активности и један период смо посветили истраживању и едукацији повезаности хемије као науке и корона вируса. Ученици су активно и успешно реализовали све задатке и тиме својим вршњацима показали како је хемија корисна наука у свакодневном животу и раду. Сви ученици су едуковани како користити хемијска

дезинфекциона средства у свакодневној борби против активног вируса и то уз помоћ своји другара који су били чланови секције. Оно што је такођер битно је што се хемија као наука без које човечанство не би могло функционисати, искористила у разним објашњењима стручних предмета појединих образовних профила, нарочито саобраћајне струке.

Закључак

Иако нам је школска година праћена разним потешкоћама, ђаци су вредно радили и показали велико интересовање и креативност за хемију и тиме је већина тих ученика доказала колико је хемија занимљива и корисна чиме су разбили предрасуде да је то досадан и тежак предмет. У наредној школској години потрудићемо се да обезбедимо више наставних средстава и опреме како би ученици још активније учествовали у овој секцији и својим вршњацима боље приближили овај предмет, што је првенствено и циљ секције, тј. показати ЧУДЕСНИ СВЕТ ХЕМИЈЕ...

Предметни наставник

Зилха Бећовић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ФИЗИЧАР”

Реализовани садржаји:

Окупљање ученика и формирање секције, упознавање са програмом рада и обука нових

чланова секције - реализација: 17.09.2021. – седми час Алтернативни извори енергије, упознавање са соларним колекторима и начином радраализација: 15.10.2021. – седми час 1. смене

Наставна средства: Часопис „Галаксија“ и „Планета“ Упознавање ученика са врстама ласера и начином њиховог рада, реализација: 19.11.2021. – седми час 2. смене Наставна средства: Презентације са интернета. Основни појмови о роботизици, савремени аутомати - 28.01.2022. – седми час 1. смене Наставна средства: Часописи, интернет Основи радио-технике, конструкција пријемника - 25.02.2022. – седми час 1. Смене Наставна средства: Радио-пријемници, шеме Астрономија, телескопи – врсте и начин примене - 18.03.2022. – седми час 2. Смене Наставна средства: Шеме телескопа Соленоид, магнетно поље у завојници - 22.04.2022. – седми час 1. смена Наставна средства: Соленоид, магнета Астрономија – небеска тела у Сунчевом систему – 20.05.2022. – седми час 1. смене Наставна средства: Постери из часописа Галаксија и Планета

Професор физике: Самир Цурић

ИЗВЕШТАЈ СЕКЦИЈЕ ЗА РУКОМЕТ ЗА 2021/2022 ГОДИНУ

ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТУ

Градскотакмичење у рукомету одржано је у спортској дворани „Пендик”, у марту 2022. године. Учешћена овом такмичењу узелесу свесредњешколенатериторији Новог Пазара.

Ученике Техничке школе водио је проф. Алмина Међедовић Сејдовић и то у следећем саставу: Доловац Самед, Фарис Гуцевић, Емин Маврић, Серхат Ћосовић, Анис Маврић, Ернес Хабибовић, Демир Хасановић, Елмедин Ђекић, Мартин Брановић, Анес Вејселовић, Амиин Ахметовић и Мелвин Браховић.

У првој фази елиминације, ученици Техничке школе однели су убедљиву победу против екипе Гимназије.

Затим, у полуфиналу побеђују екипу Угоститељске школе, На овој утакмици десила се повреда ученика Мелвина Браховића, па је уз реаговање хитне помоћи одвежех у болницу, након чега су констатоване повреде лигамената колена и упућен је на даље лечење.

У сјајном финалу, ученици наше школе су однели победу против екипе Економске школе. Занајбоље играча проглашен је ученик Техничке школе, Самед Доловац.

Након градског такмичења, ученике наше школе директор Хидо Љајић и помоћници Елвдина Омеровић и Вања Маринковић су организовали пријем и захвалили се ученицима што по други пут доносе пехар у просторије школе. Такође, директор се захвалио активу професора физичког васпитања на уложеном труду.

ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТУ

Окружно такмичење у рукомету одржано је у спортској дворани „Рибница” у Краљеву. Екипа Техничке школе на овом такмичењу заузима високо друго место иза екипе домаћина, изгубивши резултатом 18:16. Посебно сена овом такмичењу издвајају ученици Фарис Гучевић и Самед Доловац.

Професорици Алмини Међедовић Сејдовић су упућене похвале за школу и рад актива физичког садецом, као и похвале за њихово понашање на терену и фер плеју током такмичења. Такође, похвале су упутили и представници Спортског савеза и Савеза за школски спорт у Новом Пазару, у нади да ће се наставити са квалитетним радом.

Координатор секције за рукомет

Алмина Међедовић Сејдовић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

У току школске 2021/2022. Године реализовано је 36 часова слободних активности (секције) из кошарке. План рада кошаркашке секције је осмишљен и направљен да се реализује у току целешколске године са једним часом недељно у току целешколске 2021/2022.. Основни циљ кошаркашке секције је окупљање дечака зарад у кошаркашкој секцији, приказ основних елемената технике и тактике, стремљење да деца изаволе кошарку као и да своја знања и умећа покажу на такмичењима које одржавају на нивоу општине Нови Пазар као и даље. План и програм је у потпуности реализован.

Чланови кошаркашке секције у овој школској години били су ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда а на такмичењима школу су представљали: ДАРИС КАЧАР, ДЕМИР ХАСАНОВИЋ, ЈАСМИН СЕРХАТЛИЋ И ХАМЗА БИШЕВАЦ, АЛТАН БУЛИЋ И СТРАХИЊА БАРАЋ.

На **Градском такмичењу у Баскету 3x3** које је одржано у Хали Пендик мушка екипа Техничке школе заузела је **1. (ПРВО) место**. У конкуренцији девојчица наша школа заузела је 4. место и награду за фер плеј. Овим успехом екипа Техничке школе остварила је пласман на Окружно такмичење.

На **Градском такмичењу у кошарци** за оmlадинце које је одржано 8.2.2022. у Спортској дворани Пендик а у организацији Спортског савеза Новог Пазара ученици Техничке школе својим су **3. (ТРЕЋЕ) место**. Учесћена такмичењу узело је 6 средњих школа.

На **Окружном такмичењу у Баскету 3x3** одржаном 24.2.2022. у Новом Пазару, у хали Пендик, екипа Техничке школе заузела је **2. (ДРУГО) место**.

Поред ових активности чланови кошаркашке секције учествовали су и на такмичењу у кошарци ученика у оквиру обележавања Дана СВ. Саве.

руководилац секције,

МирзаДурановић, проф.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ И РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ САДРЖАЈА ФОТО СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

Планирани садржаји Фото секције су реализовани по плану са ученицима из одељења ИИ-3 на смеру Администратор рачунарских мрежа, ИИ-4 на смеру Електротехничар енергетике и из одељења И-4 на смеру Информационих технологија, са укупно 12 ученика.

Била је добра посећеност и велико интересовање, што се види из евиденције о присутности. Остварени су добри резултати у раду ове секције.

Рад Фото секције је реализован почевши од октобра 2021. године, кад су одабрани заинтересовани ученици и кад је процењено да се може постићи пун учинак у раду. Реализовани су сви планирани садржаји Фото секције до јуна 2022. године.

проф. Селмановић Едиб

проф. Нокић Решад

ИЗВЕШТАЈ СА УЧЕШЋА НА ТРЕНИНГУ У АУТО ЦЕНТРУ „ НАВАК“

Дана 30.11.2021.год. ученици Техничке Школе „ Изудин Шушевић“ – Нови Пазар учествовали су на тренингу у аутоцентру „НАВАК“ под називом „Живот за младе возаче“.

У оквиру тренинга, возачи са пробним возачким дозволама имали су прилику да бесплатно похадјају специјализовани тренинг безбедне вожње.

На тренингу је учествовало педесет (50) ученика Техничке Школе из одељења ИВ-8 и ИВ-9 .

Испред „Техничке Школе“ -Нови Пазар, тренингу је присуствовао Дамир Рамчић

Ученици су имали прилике да се упознају са разним ситуацијама као што је нагло кочење, избегавање пешака, симулација превртања и проклизавање на леду. Практично су могли да схвате битност свих елемената и уредјаја на возилу. Захваљујући овом тренингу ученици су повезали теориско знање научено из различитих предмета као што су безбедност саобраћаја, моторна возила, практична настава и све то искористе у пракси.

Тренинг је завршен са паузом заручак којом је био обезбедјено да аутоцентра „НАВАК“ трајао када је и почела доделасертификата. Сви учесници тренинга судобили сертификате..

Ученици су били пуни утисака, стекли су нека нова искуства из области безбедности саобраћаја и добили је дан већину вообуке у вожњи.

Координатор тима: Енеса Дупљак

ИЗВЕШТАЈ СА МАТУРСКЕ ВЕЧЕРИ ШКОЛСКА 2021-2022. год

Након две године паузе од одржавања матурске вечери, овешколске године смо се поново вратили традиционално јпрослави исте у хотелу Врбак.

Матурско вече је одржано 10. јуна 2022. године у 20 сати.

Реализација исте је започела у школи, у петак 10.6.2022. године у 19 сати, одакле је кренула традиционална шетња матураната центром града.

Матурантесунатрадиционалнуматурантскушетњу испратили родитељи, рођаци, предметни наставници и друго особље школе. Договор је био да се матурантинађу испред хотела у 19:30 сати, одакле су сви ипутили у салу хотела Врбак.

Само матурско вече је почело у 20 сати. када је вече отворио бенд који је матуранте забављао читаво вече, а који је предводио предметни наставник Техничке школе Аднан Шаћировић.

Сама атмосфера вечери је била вишенадосјајна. Матурантисвојим понашањем и озбиљним приступом целој вечери положили испит зрелости, јер је вече прошло без икаквих проблема.

Матурско вече је у свом свом жару и весељу трајало до 23:30

након чега су се матуранти поздравили са својим одељењским старешинама као и професорима, гостима, али претого, када је најављено да је крај вечери, матурантисудобили један громогласана плаузд свих присутних.

Матурској вечери је присуствовало око 167 матураната, 11 одељењских старешина, 8 професора гостију, бенд, ДЈ, домар школе, као и школски полицајац.

Ово је била једна генерација за сваку похвалу и пример не само својим понашањем, него и многим другим активностима у успешном презентовању школе.

Свакако, захвалност за одличну организацију и спроведено матурско вече се мора дати и одељењским старешинама које су вредно пратиле цело вече, и где су вече провели радно

Координатор организације матурске вечери

Вања Маринковић – помоћник директора

ИЗВЕШТАЈ ИЗВЕШТАЈ СА ПОСЕТЕ САЈМУ АУТОМОБИЛА

Актив Саобраћаја је дана 15.05.2022. год. организовао посету сајму аутомобила у Београду. Сајам аутомобила је посетило 262 ученика из 24 одељења Техничке школе, помоћник директора школе, педагошка служба и 20 професора.

Полазак је био заказан у 05:30х, а у Београд смо стигли у 10:00х уз паузу од 30 минута. На сајам смо се задржали до 14:00х, а ученици су имали прилику да се упознају са новитетима из области ауто-индустрије, где је посебан акценат био наглашена на аутомобиле на електрични погон.

После тога ученици су имали слободно време за обилазак Београда где су могли обићи културне, историјске и остале знаменитости. Све време са ученицима су били професори који су водили своју групу ученика.

Пут Новог Пазара кренули смо у 17:30х, а у Нови Пазар стигли у 22:00х.

Путовање је било поверено агенцији “ЛОТУС Нови Пазар”, а агенција је путовање спровела на високом нивоу са 5 аутобуса високе туристичке класе.

Овом приликом испред актива саобраћаја се захваљујемо свима који су учествовали у реализацији овог пројета.

Дамир Рамчић - водја пута

Снежана Божовић - председник актива саобраћаја

16.05.2022. год.



УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

Изван школе ученици се могу укључити у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, спортских клубова, музичких удружења, интересних група и друго.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима васпитно-образовног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школе успостављају посебну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара, или болесних родитеља. Социјална заштита омогућаване само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

У циљу ширења добре слике о нашој школи и у циљумаркетинга школе, развијамо добру сарадњу са локалним медијима и редовно их обавештавамо о свим активностима и дешавањима у Школи.

Имали смо успешну и корисну сарадњу са Центром за културу, Градском библиотеком, Домом здравља, Општинском организацијом Црвеног крста, туристичким агенцијама, издавачким кућама.

Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији.

ТИМОВИ ШКОЛЕ

Према томе, у Техничкој школи, школске 2020/21. године у Техничкој школи су радили следећи тимови:

Извештаји о раду стручних актива датису у претходном поглављу. Извештаји актива за развојно планирање, тима за самовредновање рада школе и тима за развој школског програма дати су и у документима урађеним за наведену проблематику.

СПИСАК ТИМОВА СА ЧЛАНОВИМА за школску 2021/22. годину

	СТРУЧНА ВЕЋА - ТИМОВИ	КООРДИНАТОРИ
1.	Тим за инклузивно образовање ученика	Кујовић Исо
2.	Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања,	Даздаревић Незрина
3.	Стручни тим за самовредновање рада школе	Вања Маринковић
4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Љајић Хидо
5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Дупљак Енеса
6.	Тим за професионални развој	Нермин Рецовић
7.	Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Ријад Коца
8.	Тим за подршку наставницима у прилагођавању школском животу	Лекпек Јусуф
9.	Тим за активности достигнућа младих	Шемсовић Мирза
10.	Тим за каријерно вођење и саветовање	Веснић Мирсада
11.	Тим за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика	Ђерлек Амела
12.	Тим за праћење органа управљања	Лекпек Јусуф
13.	Тим за подршку ученичком парламенту	Веснић Мирсада
14.	Тим за подршку вршњачком тиму	Ђуловић Ценана
15.	Тим за праћење извођења практичне и блок наставе	Ђурковић Мирко
16.	Тим за школска такмичења	Ђоровић Филип
17.	Тим за развој школског спорта	Алмина Сејдовић
18.	Тим за сарадњу школе са локалном самоуправом	Љајић Хидо
19.	Тим за културну и јавну делатност школе	Маринковић Сузана
20.	Тим за маркетинг и промоцију школе	Омеровић Елведина
21.	Тим за израду пројеката	Омеровић Елведина
22.	Тим за здравље и безбедност на раду и и заштита од пандемије изазване корона вирусом	Вања Маринковић Елведина Омеровић
23.	Тим за сарадњу школе са породицом	Незрина Даздаревић

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управушколе
2.	Лекпек Јусуф	Секретар школе, координатор

3.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
4.	Омеровић Елведина	Члан Наставничког већа

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Тим за праћење рада органа управљања реализовао је све послове који су планирани Годишњим планом рада Школе.

Тим је формиран на почетку школске године. Чланови тима – председник Школског одбора, директор и секретар школе присуствовали су свим састанцима Школског одбора, директор и секретар и састанцима Савета родитеља. Секретар је, у договору са осталим члановима, организовао и сазивао седнице, уредно водио записнике са седница оба органа, а на крају школске године урадио и доставио Извештаје о раду Школског одбора и Савета родитеља.

Чланове овог стручног актива именује Школски одбор (чл. 130. Закона). Мандат траје до пет година у зависности од периода за који је донет Развојни план.

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ- ДИРЕКТОР Обезбеђивање квалитета рада установе

Члан 49: Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички

парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године – у целини. Извештај осамовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи. Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања учествује у спољашњем вредновању квалитета рада установе путем вредновања постигнућа ученика на завршним и матурским испитима или по указаној потреби и на захтев Министарства. Органе и тела установе, поступке праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада и услова рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, по прибављеном мишљењу надлежног савета, прописује министар.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАДУЖЕН ЗА ОБЛАСТ
1.	ЉајићХидо	Директор-управушколе, координатор
2.	Едиб Нокић, Армин Љајић, технички консултанти	Школски програм и годишњи план рада, технички консултанти
3.	НезринаДаздаревић	Настава и учење
4.	ВеснићМирсада	Образовнапостигнућаученика
5.	Ђуловић Ценана	Подршкаученицима
6.	РецовићНермин	Етос
7.	МаринковићВања	Организација рада школе и руковођење
8.	ОмеровићЕлведина	Ресурси
9.	ЕдинаМахмутовић	ПредседникШколскогдбора
10.	Суљовић Исмет	ПредседникСаветародитеља
11.	Делић Харис	Ђачкипарламент
12.	Маида Региић	ПредставникЛокалнесамоуправе

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ- ДИРЕКТОР

Обезбеђивање квалитета рада установе

Члан 49: Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањемустанова оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички

парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године –у целини. Извештај осамовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи. Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода завредновање квалитета образовања и васпитања. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања учествује у спољашњем вредновању квалитета рада установе путем вредновања постигнућа ученика на завршним и матурским испитима или по указаној потреби и на захтев Министарства. Органе и тела установе, поступке праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада и услова рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, по прибављеном мишљењу надлежног савета, прописује министар.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>Донет је планарада Тима за ОКРУ зашколску 2021/2022.годину.</p> <p>-</p> <p>Образовно васпитни рад се организовао наставом на даљину и наставом у комбинацији са наставом у школи. ----</p> <p>Посебан програм садржао је дужину трајања часа, препоруке за организацију наставе и учења (државатиконтинуирану сарадњу са савесним наставницима, одељењским старшинама, стручним службама у вези ученика који прате комбинацију наставу и наставу на даљину.</p> <p>--Распоред часова, оцењивање, трајање часа, дељење у групе, Сарадња са родитељима, здравствена безбедност деце која прате комбинацију наставу.</p> <p>-Самопроцена рада и достигнућа у ситуацији комбинацијом града школе.</p> <p>Праћење примене мере и безбедност здравља ученика из запослених</p> <p>-Распоред дежурства наставника и запослених</p> <p>.Прикупљање предлога за одржавање и побољшање сајта, договор о садржају , професионално израда сајта школе.</p> <p>-Договор о побољшању стратегије и промоцији свих образовних профила школе , савештавањем на практичну наставу</p>	<p>чланови ТЗС свих запослених</p>	<p>Август, Септембар</p>	<p>евиденцијатима Нв, одредити чланове тима, изабрати руководиоца , Разматрати развојни програм</p>
<p>Одржавање састанака тима, анализа рада, реализација активности, професионално израда предлога за побољшање сајта, анализа и обезбеђивање средстава.</p> <p>Организовање ваннаставних активности, где бисеродитељима могли ангажовати.</p> <p>Анализа самовредновања области организација рада школе и</p>	<p>ТЗС, Тим стручно савршавањем, одељењских старшина и решине</p>	<p>Октобар, Новембар, Децембар, Фебруар, Април,</p>	<p>евиденцијатима, стручни активности, стручно усвајање наставника, инструкције</p>

руковожење			
Евалуација рада, процена степена остварености планираних задатака. Унапређење предузетничког духа, Развој практичних и животних вештина, професионална оријентација и каријерно вођење, подизање квалитета стручне праксе. Анализа самовредновања области организација рада школе и руковожење	ТЗС, тим за каријерно вођење, Руководиоци практичне службе	Мај	евиденцијатима, извештаји о раду
Анализа самовредновања области организација рада школе и руковожење У познавању Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за запротеклу школску годину	члан ТЗС, директор, педагошка служба	Јуни, август	евиденцијатима, записници са НВ, СР и ШО, поднети извештај о раду о мерама за наредну годину у циљу постизања бољих резултата

Тим је радио на спровођењу самовредновања планираних области квалитета рада установе, а после тога и изради Акционих планова – Плана побољшања области квалитета самовредновања и спољашњег вредновања – евалуације, уградњи истих у документа Школе (Развојни план, Школски програм, Годишњи план, Извештај о реализацији Годишњег плана), праћењу спровођења планираних мера, односно, реализације Акционих планова. Директор је дао детаљан извештај о раду који се налази у извештају о реализацији годишњег плана рада.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА		
	Име и презиме	Кога представља
11.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
12.	Енеса Дуљак	Наставник саобраћаја, координатор
13.	Цамовић Билал	Наставник Машинства, компетенције за целоживотно учење,
14.	Шкријељ Џевад	Наставник Електротехнике, компетенција за сарадњу
15.	Вања Маринковић	Наставник Социологије, компетенција за решавање проблема
16.	Божовић Снежана	Наставник Саобраћаја, компетенција за комуникацију
17.	Бачевац Емин	Наставник Рачунара и програмирања, дигитална компетенција
19.	Гицић Сузан	Наставник Устава и права грађана, одговорно учење у демократском друштву
20.	Кршић Албин	Наставник Физичког васпитања, одговоран однос према здрављу
21.	Ђерлек Амела	Наставник Екологије, одговоран однос према околини
22.	Шемсовић Мирза	Наставник Машинства, предузимљивост и

	предузетничка компетенција
--	----------------------------

**ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ за школску 2021/22.
Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања**

вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

Тим се састао 25.10.2021. године како би се донео план рада Тима за међупредметну компетенцију и предузетништво. Разматране су активности којима ће се унапредити ниво међупредметних компетенција. Тим је планирао састанке који ће бити одржани у току школске 2021/2022, године.

Директор школе је именовао следеће чланове Тима за међупредметну компетенцију и предузетништво:

- Енеса Дупљак, наставник саобраћаја (координатор)
- Цамовић Билал, наставник машинства (компетенције за целоживотно учење)
- Шкријељ Џевад, наставник електротехнике (компетенција за сарадњу)
- Вања Маринковић, наставник социологије (компетенције за решавање проблема)
- Божовић Снежана, наставник саобраћаја (компетенције за комуникацију)
- Бачевац Емин, наставник рачунара и програмирања (дигитална компетенција)
- Пајовић Миљана, наставник предузетништва (рад са подацима и информацијама)
- Гицић Сузан, наставник устава и права грађана (одговорно учешће у демократском друштву)
- Кршић Албин, наставник физичког васпитања (одговоран однос према здрављу)
- Ћерлек Амела, наставник екологије (одговоран однос према околини)
- Шемсовић Мирза, наставник машинства (предузимљивост и предузетничка компетенција)

Циљеви су јасно дефинисани а односе се на стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;

- активности истраживања и стварања нових продуката;

- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе; Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања у делу општеобразовних предмета

-активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Чланови тима су се договорили да предузму адекватне активности како би се унапредио ниво међупредметних компетенција.

Дана 25.10.2021 . године одржан је састанак тима коме је присуствовала већина чланова и разматрали смо остварење активности планираних за дати период. Наставници су врло активни и на својим часовима стално инсистирају на развијању међупредметних компетенција код ученика. Стално се ученицима постављају различити радни задаци у различитим ситуацијама, како би они искористили стечено знање и применили га у различитим ситуацијама. Школски психолог Незрина Даздаревић, нагласила је да сви координатори Тимова , морају уредно водити записнике. Обавезно навести на почетку, план рада Тима , извештаје са свих састанака и активности. Уколико је нека тема (садржај) из плана прескочена из неког разлога , образложити , али и додати оно што се накнадно јави као потреба. Треба детаљно разговарати и извештавати о пропустима, мањкавостима као и добрим резултатима који су производ доброг рада Тима. Потребна је координација Тимова, нарочито где постоји слична проблематика , пројекат и акција Тимова школе. Одређени број Тимова, већ годинама успешно функционише , али на неколико Тимова ове године ће бити фокусирана посебна већа пажња , нарочито Тимова који имају план организационе структуре и руковођење у школи , због свих промена и иновација новог наставног облика рада у школи непосредним путем и путем наставе на даљину, која је проистекла због пандемије изазване корона вирусом. Током године обавити што више састанака и размењивати искуства.

На састанку који је одржан у месецу новембру дана 18.11.2021. године главна тема разговора била је платформа за нови вид учења на даљину Теамс.

Наставници су се трудили да кроз велики труд и рад путем онлине наставе и онлине платформе усаврше своје знање за овакав тип рада, па су организовани часови додатне обуке, а затим су применили те вештине које су у процесу усавршавања.

Ученици су у периоду од године били ангажовани на такмичењу машинских школа , где је наша школа била домаћин 32. такмичења на регионалном нивоу. за конкретну пословну идеју. У овом задатку учествовали су ученици четврте и треће године, подручја рада Машинство,

На часовима предузетништва и других предмета економске групе, ученици су се ставили у ситуацију предузетника, размишљали о покретању сопственог бизниса. Сагледавали су различите факторе из окружења, као што су политички, економски, социолошки и техничко-технолошки, и њихов утицај на одређене послове.

На основу угледних и редовних часова у школи јачане међупредметне компетенције , корелација као и контрола где и како побољшати наставу и учење. Одржано је више спортских такмичења која су такође допринела јачању међупредметних компетенција као и јачање такмичарског духа и вештина.

Дана 30.11.2021.год. ученици Техничке Школе – Нови Пазар учествовали су на тренингу у ауто центру „НАВАК“ под називом „Живот за младе возаче“. У оквиру тренинга, возачи са пробним возачким дозволама имали су прилику да бесплатно похадјају специјализовани тренинг безбедне

вожњеНа тренингу је учествовало педесет (50) ученика Техничке Школе из одељења ИВ-8 и ИВ-9 . Испред „Техничке Школе“ - Нови Пазар, тренингу је присуствовао Дамир РамчићУченици су имали прилике да се упознају са разним ситуацијама као што је нагло кочење, избегавање пешака, симулација превртања и проклизавање на леду. Практично су могли да схвате битност свих елемената и уредјаја на возилу. Захваљујући овом тренингу ученици су повезали теориско знање научено из различитих предмета као што су безбедност саобраћаја, моторна возила, практична настава и све то искористе у пракси.

У месецу јуну ученици наше школе узели су учешће и уредно радили на уређењу школског простора поводом обележавања Светског дана планете Земље. Ученици су уређивали простор око школе. Наставница Амела Ђерлек као члан за међупредметну компетенцију је предводила чланове еколошке секције у уређењу простора . При планирању комбиновајне наставе водило се рачуна о садржајима који развијају међупредметне компетенције. То се нарочито види у месечним извештајима који обилују богатством дигиталног материјала које су наставници сами осмислили и у размени са колегама .

-Ученицима, њиховим родитељима и наставницима значајно су унапређене дигиталне компетенције током комбиноване наставе . Уочавамо да су значајно унапрђене брига о здрављу, вештине комуникације и сарадња. Предузетничке вештине видљиве су у реализацији еколошких пројеката и пројеката финансијске писмености.

Током целе школске године имали смо добру сарадњу са невладиним организацијама, ОСЦ, које су на свој начин обогатиле сарадњу са школом и међупредметне компетенције

-Тим се редовно састајао. Анализа планова и извештаја рађена је у сарадњи са педагошком службом.

Координатор тима: Енеса Дупљак

<i>ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА</i>		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Хидо Љајић	Директор
2.	Незрина Даздаревић	Школски психолог
3.	Веснић Мирсада	Педагог
4.	Цамовић Билал	Стручно веће Машинства и обраде метала
5.	Снежана Божовић	Стручно веће Саобраћаја
6.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће Електротехнике
7.	Рецовић Нермин	Наставник филозофије, координатор
8.	Алма Смаилбеговић	Наставник општеобразовних предмета,

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ШКОЛСКЕ 2021/22.године

На наставничком већу одржаном 27.10.2021. године, школски психолог Незрина Даздаревић спремила је предавање на тему *Безбедност ученика и насиље у школи*. Сви присутни чланови наставничког већа остварили су 2 бода стручног усавршавања, а предавач 8 бодова.

Национална асоцијација наставника/ца грађанског васпитања и сарадника (НАВИГУС) у сарадњи са Организацијом за европску безбедност и сарадњу, Мисија у Србији (ОЕБС), организовали су онлајн обуку под називом „Скапирај систем, ти бираш и одлучујеш“. Ова онлајн обука спроведена је у оквиру пројекта „Скапирај систем, ти бираш и одлучујеш“, који је реализован у средњим стручним школама у Новим Пазару, Пријеполу, Прибоју, Сјеници, Тутину, Краљеву и Београду. Циљ пројекта био је оснаживање наставника за остваривање програма *Социологија са правима грађана* на начин који доприноси развоју ученичких компетенција за одговорно учешће у демократском друштву, у смислу да ученици захваљујући стеченим знањима, вештинама које су развили и ставовима које су усвојили покажу способност да ефикасно и конструктивно учествују у друштвеном животу и да се ангажују у заједници. Обука је реализована 30. октобра 2021. године а учешће испред техничке школе узели су: Сузан Гицић – наставница устава и права грађана и социологије са правима грађана, Мушка Нуковић – наставница филозофије и социологије са правима грађана, Нермин Рецовић – наставник социологије са правима грађана. Обука је била бесплатна а наставници су на крају обуке добили потврду о учешћу.

Након обуке сви учесници су наставили са радом путем Google учионице где су добијали задатке које је било потребно урадити у одређеном року. На онлајн састанку који је био заказан за 25. новембар 2021. године разговарано је о реализованим активностима и договорене су посете школама где је требало да наставници на часу презентују оно што су научили у току обуке. У Техничкој школи планирани час одржала је Мушка Нуковић а тема наставне јединице била је „Људска права и дужности грађана“. Како је сваки наставник, учесник у овој обуци имао свога ментора, часу је присуствовао Бојан Тодоровић, наставник социологије у осмој београдској гимназији и један од водича кроз овај пројекат. Час је одржан 20. децембра а ППС је предложила да час уједно буде заведен и као угледни те да излагач добије 8 бодова а присутни колега Нермин Рецовић који је био у својству асистента добије 6 бода.

Техничка школа је у месецу децембру добила понуду да учествује у онлајн обуци под називом *Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних качацитета школе – СЕЛФИ*. Обука је реализована 15. децембра а похађали су је: Вања Маринковић, Сузана Маринковић и Нермин Рецовић. Након успешно савладане обуке наставници који су је похађали били су у обавези да изаберу координатора за ову област самовредновања школе и да оквирно предложи период када ће Селфи самовредновање школе бити реализовано. За координатора ове области самовредновања изабран је Нермин Рецовић а када је у питању период реализације одлучено је да то буде октобар 2022. године. Обука је носила 8 бодова.

Након наставничког већа и светосавске свечаности 27.01.2022. године, реализована је обука за све раднике школе коју је обезбедила градска управа а организовала Академија Филиповић из Јагодине. Обука се односила на финансијско управљање и контролу школе (ФУК). Током обуке обрађене су следеће тематске целине: увод у финансијско управљање и контролу, правни и институционални оквир, управљачка одговорност, улога и одговорност руководства и запослених, елементи система финансијског управљања и контроле, организационо успостављање система ФУК-а. На основу стеченог знања после одржане прве обуке школе је одредила руководиоца за ФУК и формирала радну групу за ФУК.

У суботу 19. фебруара одржана је друга обука на тему ФУК-а у холу Техничке школе и Школе за дизајн текстила и коже. Обука се односила на управљање ризицима. Обуци је присуствовао новоформирани Тим за ФУК који је након обуке одржао консултације у вези докумената које је школа одрадила на основу стеченог знања након прве обуке. Обука за ФУК није завршена, а нове обуке су предвиђене за следећу школску годину.

У оквиру припрема за увођење државне матуре Министарство просвете и Пројекат државне матуре организовали су бесплатни вебинар намењен наставницима свих средњих школа, на коме се детаљније говорило о концепту државне матуре и припремама наставника и ученика за овај важан

испит. Вебинар је оджан 2. фебруара 2022. године. Учесници вебинара су били Милош Благојевић, помоћник министра просвете за средње образовање и образовање одраслих и Грегор Мохорчић, вођа тима Пројекта државне матуре. Наставници који су похађали вебинар остварили су 8 бодова стручног усавршавања.

У периоду од фебруара до јула 2022. године сви запослени у школи имали су у понуди три онлајн обуке које су могли похађати преко националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – *ЧУВАМ ТЕ*. У понуди су биле следеће обуке:

- *Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља*
 - *Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима*
 - *Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља*
- Све обуке су биле бесплатне и свака појединачно је носила 16 бодова.

Координатор Тима за стручно усавршавање:

Нермин Рецовић

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор-управу школе
2.	Даздаревић Незрина	Стручни сарадник-психолог
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник-педагог
4.	Ријад Коца	Координатор , наставник географије
5.	Ђурковић Мирко	Организатор практичне наставе
6.	Харис Делић	Ђачки парламент
7.		Вршњачки тим
8.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће електротехнике
9.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства и обраде метала
10.	Снежана Божовић	Стручно веће саобраћаја

Осим сталног састава, чланови Тима су и одељењске старешине свих одељења I разреда:

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ ШКОЛСКЕ 2021/22.године

Школа ће водити рачуна о адекватном пријему ученика почетника и њиховом прилагођавању новој средини – школи. То ће радити организовано кроз мноштво активности и рад Тима који ће ученике прихватити, упознати их са школом и њеним режимом рада, правилима и сл. Пратиће њихово уклапање и прилагођавање и на том путу пружати неопходну помоћ и сарадњу ученицима, њиховим родитељима и наставницима.

Програмски задаци – садржаји активности на овој проблематици:

УПИС У СРЕДЊУ ШКОЛУ

У средњу школу се уписују и:

- Ученици са сметњама и тешкоћама који су остваривали право на неки облик прилагођавања током претходног школовања – са или без ИОП-а 1
- Ученици који су током школовања остварили право на ИОП 2 – измењени стандарди
- Ученици који су због одређених хроничних и других болести распоређени по препоруци здравствене комисије

- Ученици који из других разлога имају потребу за прилагођавањем
- Благовремена припрема средње школе – комуникација са Школском управом

ПРИПРЕМА ШКОЛЕ

- Одабир наставника и одељењског старешине сходнокомпетенцијама
- Планирање различитих врста образовне подршке
- Припрема ученика и родитеља
- План стручног усавршавања
- Распоред школских активности
- Оперативно планирање
- Отклањање физичких препрека
- Набавка наставних материјала и асистивне технологије
- Обраћање ИРК
- Повезивање са другим школама
- Добијање помоћи и подршке од ШУ јер сви имају право на квалитетно образовање

СРЕДЊА ШКОЛА:

- Пружа подршку основној школи у спровођењу индивидуалног програма професионалног усмеравања –СТИО тим школе
- Припрема се за почетак школовања ученика који су у основној школи остваривали право на додатну подршку
- размена података од значаја са ОШ, састанци тимова и родитеља, акциони план са мерама подршке
- школа потпуно припремљена за пријем ученика 1. септембра
- Комуникација са Школском управом

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА КАО ДОДАТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА (Планирање, организовање и спровођење завршног испита)

- Благовремено прави план активности по којима ће се за ученика обавити припрема и полагање завршног испита
- примењује опште услове испита у мери у којој то неће утицати на смањење постигнућа
- прави прилагођавања која обезбеђују мотивисаност и да ученик покаже шта зна и постигне успех

СТАЛНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

- Прилагођавање ученика са сметњама у развоју
 - Просторно прилагођавање ученика (нових и ученика са посебним потребама)
 - Позивање родитеља да се укључе у школски живот, као и да помогну у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика новој средини
 - Пружање помоћи ученицима у реализацији њихових предлога и иницијатива
- Скроман допринос у решавању проблематике, која је везана за подршку и привикавање ученика на нову средину, је имао Тим за подршку ученицима у прилагођавању у школском животу.

Професори су били додатно ангажовани за ученике првог разреда.

Већ првог радног дана ученици су стекли добар утисак о нашој школи.

Ученици првог разреда су ушли у хол школе, где им се обратио директор школе. Директор школе је одржао говор и пожелио им успех током школовања. После добродошлице, одељењске старешине су одржале час одељењске заједнице (ЧОЗ).

На часу одељењске заједнице ученици су упознати са уписаним образовним профилем (будућим занимањем), као и планом и програмом наставе.

Тим за подршку је, уз помоћ одељењских старешина, идентификовао ученике-путнике, који су добили пропуснице са којима су могли ући и после звона за час.

Одељењске старешине су се упознале са социјално-здравственим положајем ученика. Попуњене листе, које је доставио школски психолог, се налазе залепљене у свим дневницима. Појединим ученицима, који су социјално угрожени, школа је дала новчану помоћ.

На родитељским састанцима, родитељи су позвани да се укључе у школски живот тј. у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика у новој средини.

Ученичко уклапање и прилагођавање праћено је током школске године. Подршку и помоћ ученици су, поред тима, имали и појединачно од:

- одељењског старешине
- школског психолога
- школског педагога
- заменика директора и
- директора школе

Ученицима је пружена подршка, помоћ и максимално разумевање од тима, јер се налазе на самом почетку свог сазревања. Наш циљ и задатак је да стварамо услове за свестрано развијање личности и њихово оспособљавање, да постану корисни чланови друштвене заједнице.

Координатор : Ријад Коца

<i>ТИМ ЗА ПОДРШКУ НАСТАВНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ</i>		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор-управу школе
2.	Лекпек Јусуф	Секретар, координатор
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник-психолог
4.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник-педагог
5.	Ђурковић Мирко	Организатор практичне наставе
6.	Снежана Божовић	Стручно веће саобраћаја
7.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће електротехнике
8.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства и обраде метала

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ НАСТАВНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ ШКОЛСКЕ 2021/22. године

Сталнеактивности на овој проблематици подразумевају следеће:

- Спровођење процедуре заприлагођавање нових наставника школском животу
- Примена плана за увођење нових наставника у посао (конкретизација поступака за прилагођавање)
- Праћење припремљености наставника – почетника за испит за лиценцу
- Израда извештаја о припремљености наставника – почетника за испит за лиценцу

Подршку наставницима у прилагођавању школском животу пружали су сви чланови тима. Приликом запошљавања нових наставника сваки члан је имао удела остварујући начине сарадње одговарајуће радном месту и стручним знањима. После пријема и разговора са директором и помоћницима директора, новопридошли наставник обавезно се упућује на разговор са стручним сарадницима – педагогом и психологом, који му поред добродошлице и охрабрења, дају основне информације о режиму рада школе, правилима, обавезама и одговорностима у вези са припремањем и реализацијом наставе, као и прилагођавањем ученицима и процесом васпитнообразовног рада.

Посебна пажња посвећена је припремању наставника почетника за успешан образовно-васпитни рад и полагање испита за лиценцу. Наставницима приправницима је пружана помоћ у планирању, припремању и извођењу наставе, као и у припреми јединствених захтева у вредновању ученичког знања. У том циљу јебиран ментор из редова најiskusнијих наставника из области коју предаје наставник почетник. Ментор је са психологом и педагогом школе имао задатак да усмерава, подстиче, упућује и води наставника почетника. У том циљу ментор, психолог и педагог су посећивали часове наставника почетника, а наставник почетник је посећивао часове свог ментора ради размене искуства у раду и у настави. Стручни сарадници почетника упућују у припремање за испит за лиценцу, упознавајући га са програмом припреме и испита, достављањем потребних информација и материјала, упућивањем у програме наставе, израду планова и скица, сарадњу са другим наставницима његовог стручног већа, праћењем реализације часова и присуствовањем часовима и сл. После посете часу за проверу припремљености за полагање испита за лиценцу, раде му мишљење које се доставља Министарству просвете.

Психолог и педагог су са наставником почетником водили консултативне разговоре о свим педагошким питањима везаним за организацију и рад школе, а посебно приступу и сарадњи са ученицима. Цело време педагог и психолог су спремни саветима да помажу почетника, да га бодре и подржавају у његовом напретку.

Професионални развој наставника и стручних сарадника

Запослени у образовању се свакодневно сусрећу са низом изазова који захтевају благовремена методолошка решења која нису често у могућности да примене због отежавајућих околности-неспремност и нестручност наставника у појединим наставним областима и педагошким ситуацијама, недостатк наставних средстава и техничких услова, преобимни планови и програми, незадовољавајући материјални положај, недостатак сарадње на вишим нивоима, отпор родитеља и ученика у појединим облицима сарадње.

Да би се превазишле ове баријере потребно је адекватно стручно усавршавање сваког наставника.

Наставничке компетенције су капацитет појединца који се исказује у вршењу сложених активности у образовно-васпитном раду. Компетенције представљају скуп потребних знања, вештина и вредносних ставова наставника. Централну улогу у унапређивању образовања и васпитања имају наставници јер они непосредно утичу на учење и развој ученика. Наставничке компетенције одређују се у односу на циљеве и исходе учења и треба да обезбеде професионалне стандарде о томе какво се поучавање сматра успешним.

Односе се на компетенције за:

- Наставну област, предмет и методику наставе;
- Поучавање и учење;
- Подршку развоју личности ученика;
- Комуникацију и сарадњу.

Законом о основама система образовања и васпитања прописане су мере за унапређивање квалитета наставе и постављени су циљеви и општи исходи у складу са визијом образовања и васпитања као основе „друштва заснованог на знању“. У дефинисаним циљевима и исходима образовања и васпитања ученика нагласак је стављен на опште компетенције и развој специфичних знања и вештина за живот у савременом друштву.

Стога је улога наставника вишеструка, јер треба да:

- Развија кључне компетенције код ученика које их оспособљавају за живот и рад и на тај начин им пружа основу за даље учење;
- Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју, да остваре образовне и васпитне потенцијале у складу са сопственим могућностима.

Да би допринео ефикасности и једнаким правима и доступности школовања свих ученика, наставник треба да има и компетенције које се односе на превенцију насиља у школама, мотивацију ученика за учење, изградњу толеранције, спречавање дискриминације и друго.

Овај документ, који представља смернице запосленим и институцијама, треба да буде ослонац за:

- Самопроцену и личну оријентацију наставника у оквиру планирања сопственог професионалног развоја;
- Креирање плана стручног усавршавања на нивоу образовно-васпитних установа;
- Унапређивање праксе професионалног развоја наставника од иницијалног образовања, увођења у посао, лиценцирања, стручног усавршавања, напредовања у звања, праћења и вредновања рада наставника, као и дефинисања националних приоритета.

Наставник треба да:

- Познаје систем образовања и васпитања, принципе и циљеве, исходе и стандарде образовања и васпитања;
- Познаје и примењује законску регулативу у образовању и васпитању, стратешка документа и релевантна међународна документа;
- Разуме социјални контекст образовања и школе и активно доприноси мултикултуралном и инклузивном приступу образовању;
- Доприноси одрживом развоју и подстиче здраве стилове живота;
- Изражава се усмено и писмено у складу са правилима српског језика и језика на којем изводи наставу, ради на богаћењу своје језичке културе и језичке културе ученика;
- Примењује информационо-комуникационе технологије;
- Усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;
- Своју професионалну делатност анализира, процењује, мења и усавршава, користећи и информације које добија самовредновањем и екстерним вредновањем;
- Поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;
- Личним примером делује на формирање система вредности и развој позитивних особина ученика;
- Разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава, иновира и унапређује свој рад;
- Служи се бар једним страним језиком.

Подносилац извештаја: Јусуф Лекпек , секретар

**ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ПАНДЕМИЈЕ
ИЗАЗВАНЕ КОРОНА ВИРУСОМ**

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор-управу школе
2.	Вања Маринковић	Помоћник директора, координатор
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник-психолог
5.	Веснић Мирсада	Школски педагог
6.	Сеад Гегић	Наставник физичког васпитања
7.	Јусуф Лекпек	секретар- правник школе
8.	Сузана Маринковић	Наставник енглеског језика
9.	Мирза Дурановић	Наставник физичког васпитања

10.	Златко Мехоњић	Наставник математике
11.	Бранко Пајовић	Школски полицајци
12.	Едина Махмутовић	Председник Школског одбора
13.	Суљевић Исмет	Председник Савета родитеља
14.	Делић Харис	Представник Ученичког парламента
15.	Далила Бектовић	Представник Ученичког парламента

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ПАНДЕМИЈЕ ИЗАЗВАНЕ КОРОНА ВИРУСОМ

Пре почетка наставе у школској 2021 -2022. години, извршене су све припреме у школи, у циљу обезбеђивања услова за безбедност почетка наставе .

За координаторе овог Тима, изабране су помоћнице директора; Вања Маринковић Елведина Омеровић .

Школа је донела Протокол о поступању, који садржи конкретне мере и припреме, како за ученике, тако и за наставнике, и сво друго ненаставно особље у школи, а у циљу превенције од инфекције Корон-а вирусом. Протокол је прослеђен свим одељењским старешинама, који су били у обавези да исти упознају са ученицима свог одељења, као и родитељима на првом родитељском састанку.

Школа је предузела све мере пре почетка школске године, а везано за потпуно информисање свих у школи, као и оних који долазе у школу, о правилима понашања у условима пандемије.

У свим учионицама и ходницима школе је истакнут извод из Протокола школе, који се односи на понашање ученика за време трајања пандемије вируса Ковид 19.

Све просторије школе су дезинфиковане и добро проветрене, пре почетка школске године.

У учионицама, школским тоалетима, библиотеци и школским канцелијарама је обезбеђено довољно течног сапуна, као и дезинфекционог средства.

Испред ученичких и професорских врата је стављен сунђер, натопљен дезинфекционим средством.

Истакнути су плакати на улазним вратима ученика и професора, о обавезном ношењу маски, као и поштовању социјалне дистанце у затвореном простору.

Пошто је школска година организована да буде комбиновани вид праћења наставе, за ученике, у договору са одељењским старешинама , ученици су подељени у групе, које су биле потребне за безбедно организовање почетка наставе у школској 2021 -2022. години

Активности тима за безбедност и превенцију од ковид – а 19

у школској 2021 -2022. години

Август – 30.8.2021. Одржан састанак Тима за безбедност и превенцију од Ковид –а 19.

На истом, поред координатора Тима, Вање Маринковић и Елведине Омеровић – помоћнице директора, састанку су још присуствовали, директор школе, Хидо Љајић, школски психолог, Незрина Даздаревић, школски педагог, Мирсда Веснић, наставници практичне наставе, Мирко Ђурковић и Мирза Шемсовић, је донет Протокол о понашању ученика, родитеља, као и свих запослених у школи, за време трајања пандемије изазване вирусом Ковид 19. Сам Протокол је донет

како би се благовремено сви учесници образовања информисали о неопходим мерама, у циљу сузбијања вируса Ковид 19. Протокол садржи следеће мере:

Протокол о понашању ученика, родитеља и свих запослених у школи за време трајања пандемије ковид 19

- 1) Едукација о начинима и значају превенције Ковид 19 у школској средини
- 2) Мере смањења ризика уноса вируса у школску средину
- 3) Одржавање физичке дистанце
- 4) Ношење маски
- 5) Редовно прање руку
- 6) Редовно чишћење школске средине
- 7) Редовна набавка основног потрошног материјала
- 8) Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном (редовно проветравање свих просторија, редовно уклањање отпада)

Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе који имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију Ковид 19

1) Уколико се симптоми појаве ван школе, јавити се у Ковид 19 амбуланту надлежног дома здравља. Не долазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара.

2) Уколико се симптоми појаве у школи,

А) Особље школе : потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у Ковид 19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју директор одређује, обавештава надлежни институт/ завод за јавно здравље.

Б) Ученици : при свакој сумњи на постојање респираторне инфекције, ученику одмах ставити маску и сместити га у празну просторију/ учионицу, одређену за изолацију и обавестити надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати.

Препоруке свим организаторима спортских активности

Препоручује се свим организаторима спортских такмичења, поред општих мера превенције и посебних мера превенције за спорт, као меру превенције за спречавање вируса САРС – КОВ-2 изврши и следеће:

- Лекарски преглед сваког спортисте који активно учествује на такмичењу од стране здравственог радника са лиценцом и
- Од сваког спортисте који активно учествује на такмичењу прибави писану изјаву, којом тај спортиста изјављује да у периоду од 10 дана од дана давања изјаве није био у свесном контакту са особом код које је потврђена болест Ковид 19.

Септембар : Од **01.09. – 04.09.2021.** Извршене су детаљне провере у школи, везане за спровођење мера заштите од вируса Ковид 19.

- У учионицама постављено 15 клупа.

- Ученици током наставе седе сами у клупи.
- Приликом уласка ученика у школу, дежурни наставник и дежурни ученици, контролишу поштовање мера ношења маски. Ученици који немају маску, уколико дежурни имају код себе паковање које им је школа дала, дају ученицима и предметним наставницима, а уколико их нема, ученици се шаљу у апотеку да узму. Никома ко нема маску се не дозвољава улазак у школу.
- Дежурни наставник упозорава и прати поштовање одржавање физичке дистанце.
- Часови физичког васпитања се реализују на отвореном, уколико време напољу то дозвољава, или у учионици, уколико време напољу не погодује томе.
- За време великог одмора и између смена се школа чисти и дезинфикује. Теткице у школи редовно избацују ђубре из учионичких корпи за смеће.
- На катедри у свакој учионици је дезинфекционо средство, које користе и ученици и предметни наставници. Уколико нестане дезинфекционог средства, ученици се шаљу код помоћника да добије друго.
- Први час школске године је час одељењског старешине, који је посвећен упознавању ученика са кодексом понашања за време трајања пандемије изазване вирусом Ковид 19.
- Учионице се редовно проветравају. Прозори у учионицама су све време отворени, како би се обезбедила довољна количина свежег ваздуха.
- Од одељењских старешина се тражи да пријаве сваки случај могућег Ковид – а 19.
- Одржати родитељске састанке на којима ће се родитељи упознати са Протоколом понашања за време трајања пандемије изазване вирусом Ковид 19.

септембар/октобар/новембар/децембар/фебруар : Због наглог повећања заражених Ковид-ом 19 на територији читаве земље, Министарство Просвете је наложило да се пређе на комбиновани облик и онлајн наставу, више путау току школске године и то:

1.9.-10.9.2021.године – комбиновани облик праћења наставе,

13.9.-17.9.2021. године – онлајн настава,

20.9.-24.9.2021. године-комбиновани облик наставе,

27.9.-1.10.2021. године – онлајн настава,

4.10.-8.10.2021.године – комбиновани облик наставе

11.10.-15.10.2021. године- непосредна настава у школи,

18.10.-19.10.2021. године- онлајн настава,

20.10.-30.12.2021. године-непосредна настав у школи,

24.1.- 11.2.2022. године – комбиновани облик наставе,

Од 21.2.2022. године се настава враћа у потпуности на непосредни облик рада у школи.

И у периоду онлајн наставе, Тим за безбедност и превенцију од Ковид-а 19 је свакодневно пратио ситуацију око броја инфицираних вирусом Ковид 19, како међу ученицима, тако и међу ненаставним и наставним особљем, водио уредно евиденцију и редовно обавештавао надлежне органе у граду, Завод за Јавно здравље. Одељењске старешине су такође путем своји Вибер и ВацАп група са родитељима били у контакту са њима, давали подршку и савете тамо где је било потребно и пратили здравствену ситуацију у породицама свог одељења.

У току школске 2021 -2022. године , Тиму за безбедност и превенцију од Ковид-а19 је пријављено : 63 инфицираних ученика Ковид-ом 19, 31 предметни наставник, као и 2 помоћна радника у школи.

Све време школске године, Тим за безбедност и превенцију од вируса Ковид 19 је будно пратио здравствену ситуацију у школи, редовно извештавао надлежне органе у граду (Завод за Јавно здравље), давао подршку инфицираним лицима, пратио поштовање сви епидемиолошких мера за време пандемије и трудио се да својим потпуним ангажовањем, свим учесницима у настави обезбеди основне и безбедне услове за живот и рад у школи, колико су то услови дозвољавали.

Подносилац извештаја : Вања Маринковић, помоћник директора

ТИМ ЗА ПОДРШКУ ВРШЊАЧКОМ ТИМУ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1	Ценан Ђуловић	Координатор, едукатор
2.	Вања Маринковић	Помоћник директора
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник-Психолог
4.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник, Педагог
5.	Делић Харис	Ђачки парламент
6.	Далила Бектовић	Вршњачки тим, председник

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ ВРШЊАЧКОМ ТИМУ 2021/22.године

Вршњачки тим Техничке школе у Новом Пазару је веома млад тим, настао у октобру 2014.године на иницијативу чланова пројекта „Школа без насиља“.

Ове радионице и програм рада заснован је на искуствима програма мировног и других облика неформалног образовања. По планираном програму рада на састанцима и радионицама вршњачког тима имали смо разне теме и активности: Стереотипи, предрасуде, родна равноправност, толеранција, правда, промоција песама, рецитоване, месец лепих порука, форум сцене“ школа без насиља“, активно идемо ка циљу да обезбедимо да ученици изграде реалан доживљај да је њихова школа безбедан амбијент у коме могу да се друже са вршњацима , да уче и развијају своје капацитете у свим областима. Да имају снагу да препознају насиље , посаветују се и суоче са понашањима вршњака. Ученици су веома ангажовани, мотивисани, воле састанке вршњачког тима, сами инсистирају и воле да има што више састанака. Од свих тема најзанимљивије су биле форум сцене у оквиру којих ученици препознају разне врсте насилног понашања и кроз разговор долазе до разрешења конфликта, решавања проблема и доношења одлука, затим месец лепих порука где су истакнути поједини ученици са порукама и причама које су сами написали. Циљ рада Вршњачког тима, а је информисање о свих важним стварима који ис се тичу инда се њихово мишљење узме у обзир. Концепт рада Вршњачког тима Техничке школе Изудин Шушевић је усмерен на неговање сарадње, уважавања и конструктивне комуникације свих ученика. Све теме које су обрађиване на састанцима су рађене у договору са ученицима, у зависности од њихово интересовања СЕПТЕМБАР 1. Формирање групе 2. Именовање координатора (Дзенана Ђуловић) И чланова (заменик директор Вања Маринковић, школски психолог Незрина Даздаревић И педагог школе Мирсада Веснић)3. Обавештење разредних старешина да одаберу по да ученика из сваког одељења да буду представници ОКТОБАР 1. Формирање грапе (на основу заинтересованости ученика школе) 2. Разговор о ранијих радовима ученика у Вршњачком тиму3. Планирање рада на основу идеја ученика 4. Упознавање са разлозима формирање тима

НОВЕМБАР

1. Изабрани заступници сваког одељења школе учествовали су у радионице
2. Радионице о вредносним ставовима обављена у холу школе

3. Анкетирање кроз изражавања ставова покретом

ДЕЦЕМБАР

1. Облици ставова личне Вредности И друштвени вредносни систему

2. Анализа радионице И резултата анкетирања

ЈАНУАР

1. Присуствовање ученика школском обележавању *Светог Саве*

2. Активности у холу школе

ФЕБРУАР

1. Активност *Види шта ја умам*

2. Припреме за смотру

МАРТ И АПРИЛ

Услед заказаних активности школе И немогућности да организујемо сусрет свих чланова, нисмо били у ситуацији да реализујемо предвиђене активности.

МАЈ. Анализа активности и успешности рада 2. Планирање будућих акција

Координатор: Џенана Ђуловић

<i>ТИМ ЗА АКТИВНОСТИ ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ</i>		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Шемсовић Мирза	Наставник стручних предмета Машинства и обраде метала, Координатор – ментор
2.	Рецовић Нермин	Наставник социологије
3.	Углић Џемо	Наставник стручних предмета Електротехнике
4.	Делић Харис	Председник Бачког парламента
5.	Кујовић Муамер	Наставник практичне наставе
6.	Делић Харис	Ученик
7.	Далила Бектовић	Ученик

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА АКТИВНОСТИ ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ ШКОЛСКЕ 2021/22.

Образовни програм Достигнућа младих у Србији пружа ученицима прилику да кроз мноштво практичних активности и уз подршку наставника-ментора и бизнис волонтера, стекну управљачке и организационе вештине, способност тимског рада и сарадње као и да ојачају каријерне амбиције.

Настава се током целе школске године одвија кроз 6 предмета у средњим и 6 предмета у основним школама, уз употребу специјално дизајнираних уџбеника, компјутерских програма и симулација верификованих од светске организације Junior Achievement, прилагођених узрасту и интересовањима ученика и усклађени са савременим трендовима у области економије и финансија.

Фокус програма је на:

Предузетништву

Искусвенном учењу

Развијању вештина које доприносе запошљивости

Економској и финансијској писмености

Подстицању иновативности и креативности код ученика

Програми предузетничког образовања бесплатни су како за ученике тако и за наставнике, и одвијају се преко целе године. Поред теоријске наставе, током године за српске ђаке реализује се између 15 и 20 такмичења и сајмова, локалног, националног и међународног карактера.

Имплементација програма обавља се уз помоћ наставника који су обучени кроз семинаре, сертификоване од стране Министарства просвете Владе Републике Србије, и пословног сектора који је у прилици да кроз менторство, предавања и учешће на такмичењима, активно учествује у процесу образовања младих.

Са циљем додатног усавршавања наставника који су укључени у програм и јачања њихових компетенција, сваке године Достигнућа младих реализује Конференцију наставника на којој се представљају нови елементи, програми и догађаји који ће бити организовани током године и спроводе додатне обуке из области везаних за предузетништво, економију и маркетинг.

Наставник: Шемсовић Мирза

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог
4.	Кујовић Исо	Координатор
5.	Сенадин Халитовић	Наставник математике
6.	Минела Хусеиновић	Наставник српског језика
7.	Цамовић Билал	Машинство и обрада метала

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа ради на отклањању физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ доношења **индивидуалног образовног плана** јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно васпитан рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружања додатне подршке ученицима.

Тим за инклузивно образовање чине: одељењске старешине, директор, стручни сарадници (педагог и психолог).

Поред овог тима школа је имала и **Тимове за додатну подршку ученику** (за свако одељење у којем је ученик са посебним потребама): предметни наставници, родитељи или старатељи ученика са којима се реализује индивидуални образовни план, а по потреби су били ангажовани и лични асистенти, на предлог родитеља, а од стране Удружења психолога Пендик. Они су ученике пратили у школи и помагали им за време одмора, при доласку у школу и одласку кући.

Свако одељење у којем се налази ученик укључен у инклузивну наставу има свој тим за додатну подршку ученику. Тимове за додатну подршку чине сви наставници који изводе наставу у одељењу у којем се налази ученик укључен у инклузивну наставу и одељењске старешине тих одељења, родитељ, а по потреби лични пратилац и педагошки асистент.

На почетку школске године тим за инклузивно образовање усвојио је план и програм рада. Са почетку школске године поново смо били суочени са ситуацијом пандемије COVID 19 где смо састанке одржавали заједно са свим тимовима и разматрали постојећу проблематику. Сви чланови тима редовно су присуствовали састанцима.

Одељенске старешине су нас известиле да нема ученика са којима је потребан посебан план рада са додатном подршком и рад по ИОП програму. Осим ученика Ерхада Машовића ученика одељења II-3 који је имао проблем са видом и уз сагласност предметног наставника физичког васпитања Рифата Ватића ослободили часова физичког васпитања, што су тражили и његови родитељи. Осим овог случаја нисмо више имали ученика за додатним потребама. План и програм је реализован у потпуноста.

Координатор тима за ИОП: Исо Кујовић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог,
4.	Авдовић Нејла	Наставник ликовног
5.	Ђерлек Амела	Наставник екологије, координатор
6.	Џанковић Садика	Наставник биологије
7.	Сеад Гегих	Наставнике физичког васпитања
8.	Аида Шеховић	Наставник енглеског језика
9.	Магбула Црновршанин	Наставник географије
10.	Сузана Маринковић	Наставник енглеског језика
11.	Лекпек Јусуф	Секретар-правник
12.	Суљевић Исмет	Председник Савета родитеља
13.	Делић Харис	Ђачки парламент
14.	Далила Бектовић	Вршњачки тим

ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА, ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ И ОДГОВОРНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређивања човекове средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова система вредности и понашања, које ће му омогућити разрешавање три основна противречна проблема на релацији савремен човек - природа: еколошки, културно-уметнички, социјално-економски, здравствени.

Овај програм обухвата бригу о школи и њеном окружењу као делу еко-система. Секретар школе, распоредом свакодневних активности ангажује помоћне раднике на одржавању и хигијени школе. Здравствено васпитање ученика

Овај програм обухвата следећетематскеобласти:

1. Буди срећан буди здрав
2. Спорт и рекреација
3. Хуманизација односа међу половима
4. Сиди и друге полне болести
5. Стреси функција заштите менталног здравља
6. Анорексија
7. Наркоманија
8. Акција

Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима

Задаци:

- Израђивање свести да се однос мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природани однос човека према човеку;
- Формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права и дужности, не на основу полне припадности и рода;
- Формирање става да је равноправност између полова могућа у свим областима живота у раду, друштвеним и културним активностима;
- Сузбијање предрасуда о инфериорности једног пола;
- Развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности супротног пола;
- Развијање одговорности према себи и партнеру, спремности за слободна одлучивања о рађању деце, остваривање одговорног родитељства, неговање породичних односа и васпитање деце.

Ови задаци се остварују кроз целокупни васпитно-образовни рад у школи, али и у средини.

На одељењским заједницама реализују се следеће теме са ученицима:

- Хигијена градских простора
- Перспектива, будућност са аспекта рада, исхране и становања
- Уметност амбијента
- Култура и људске потребе
- Исхрана у хуманом еко–систему(болести због неадекватне исхране)
- Пушење, наркоманија и алкохолизам
- Карактеристике физичког, психичког и социјалног развоја човека
- Брак и породица
- Развијајући љубав према природи, онанасучи како да је чувамо и живимо у складу са њом.

Циљеви програма за заштиту животне средине су: развијање еколошке свести, развијање одговорног односа према окружењу и спремности за очување живе и неживе природе, уочавање чињенице да је човек део природе и да треба да је чува да би опстао, подстрекивање на креативно коришћење материјала из свакодневног живота, повезивање теоријског знања са практичним решењима.

Задаци програма за заштиту животне средине су: развијање радних навика, развијање хигијенских навика, развијање и подстицање креативности, развијање односа поштовања према сопственом и туђем раду, развијање свести код ученика да је њихово место у очувању природе веома битно

Програм за заштиту животне средине обавља своје активности кроз следеће облике рада:

Практични радови ученика:

- Сакупљање секундарних сировина-акција "Лименке сакупљај, околину сачувај!" (Ученици заједно са професорима сакупљају лименке за рециклажу преко целе године у сарадњи са фондацијом за повраћај и рециклажу лименки RECAN)
- Рад у школском дворишту (ученици школе и наставници биологије)
- Нега биљака у школским просторијама (чланови еколошке секције)
- Тематске изложбе (чланови еколошке секције)
- Акција "Очистимо град" (чланови еколошке секције и наставник биологије у сарадњи са локалном самоуправом)

Мала трибина у чијем делокругу се обрађују следеће теме:

- Заштити планету ову, другу немамо, нити ћемо добити нову
- Хајде да причамо о отпаду
- Како деца могу спасити планету
- Чувајмо воду, вода је живот
- Рециклажа и значај рециклаже за животну средину
- Живи свет је угрожен и потребна му је заштита
- Значај превенције наркоманије
- Штетност алкохола
- Пушење убија
- Храна као отров и као лек
- Значај хигијене за здравље
- Макар једна воћка на дан
- Избацимо штетне адитиве из хране
- Шта је то што оштећује озонски омотач
- Глобално загревање
- Значај физичке активности за здравље
- Бука и заштита од буке
- Дрога нема последњу реч
- Септембар
- Чланови еколошке секције заједно са професорицом биологије Амелом Ђерлек су у четвртак 09.09.2021.године су посетили изложбу и слушали предавање на тему:Чувајмо климу ,чувајмо здравље.
- Октобар
- Уређење школског простора-сађење цвећа у дворишту школ
- Новембар
- У школи је одржано предавање о полним болестима ,узроцима болести ,симптомима,начину преношења,заштити и лијечењу.Посебна пажња се осврће на Сиду,њеном утицају на организам,ћелијама које напада,симптомима....
- Децембар
- Ученици наше школе сакупљају пластичне чепове и лименке за рециклажу.
- Јануар
- Скупљање лименки и чепова за рециклажу.
- Фебруар
- Сакупљање лименки и чепова за рециклажу.
- Март
- Сакупљање лименки и чепова за рециклажу.
- Уређење школског простора.Чланови еколошке секције су засадили биљке у жардињерама које се налазе у ходницима на 1.,2.,3. спрату школе.
- Април
- Уређење школског простора.Обележавање Светског дана планете Земље(22 04 2022)
- Мај
- Предавање на тему :Болести зависности,презентација коју су изводили ученици

Подносилац извештаја: Амела Ђерлек

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор – управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, координатор
4.	Вања Маринковић	Актив енглеског језика
5.	Цамовић Билал	Актив машинства
6.	Божовић Снежана	Актив саобраћаја
7.	Махмутовић Алмир	Актив електротехнике-енергетика
8.	Шкријел Џевад	Актив електротехнике-електроника
9.	Шабановић Мунир	Актив електротехнике-електроника

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Дана 08.09.2021. године, на првој седници Тима за каријерно вођење утврђен је кворум за избор чланова за каријерно вођење и саветовање. Тим чине следећи чланови:

Хидо Љајић – директор школе
 Веснић Мирсада – координатор тима, школски педагог
 Незрина Даздаревић – школски психолог
 Вања Маринковић – актив енглеског језика
 Дамир Нуховић – актив машинства
 Снежана Божовић – актив саобраћаја
 Фахрудин Шароњац – актив електротехнике

На састанку координатора свих тимова 25.10.2021. године разговарало се о раду тимова. Координаторима тимова директор школе дао је план рада за школску 2021/22. годину где су предочене теме и активности којима ће се бавити у наредном периоду. Директор је координаторима тимова нагласио да морају бити ажурнији у свом раду, интензивније сарађивати са ППС и самим директором. Наглашено је да се за могуће недоумице обрати ППС како би оне биле благовремено решене. Школски психолог Незрина Даздаревић нагласила је да сви координатори морају уредно водити своје записнике. Уколико се нека тема из плана прескочи из неког разлога, потребно је образложити и дати тему накнадно обрадити. Наведено је да је потребна сарадња између тимова где постоји слична проблематика и активности се делимично преклапају. На крају је договорено да се током године одржи што више састанака како би се размњивала искуства и побољшао рад и продуктивност тимова.

У холу Техничке школе у Новом Пазару 29.11.2021. године ученици су обавили гласање у вези куповине неопходних средстава за школу. Бачки парламент је на једном од својих првих састанака разговарао о начину реализације овог пројекта који је подржан од УСАИД_а а под паролом „ИЗОБОРИ СЕ ЗА ПОЗИТИВНУ ПРОМЕНУ!! ТИ СЕ ПИТАШ.“ Школа је такође добила и промотивне мајице са натписом ТИ СЕ ПИТАШ, које су подељене ђацима. Сам моменат гласања одавао је атмосферу озбиљности и заинтересованости младих људи, да својом ангажованошћу дају допринос модернизацији наставе. Након успешно спроведног гласања пар представника Бачког парламента, заједно са председником истог, Харисом Делићем, пребројали су гласове, где је закључено да је највише гласова дато другом предлогу, набавци телевизора за учионице. Школа је

подржала цео пројекат и коначну одлуку ученика о набавци телевизора који су се иначе показали као јако корисни у реализацији наставе.

Универзитет у Нишу је 20.04.2022. године представио своје департмане у Техничкој школи као и могућности мастер и докторских студија. Презентација је обављена путем тв_а, а на крају су подељене ученицима брошуре.

Дана 27.04.2022. године Факултет за машинство и инжењерство презентовао је свој програм и департмане на које могу да се упишу ученици. На крају излагања ученицима су подељене брошуре.

Наредног дана, 28.04.2022. факултет из Зенице представио је свој департман, услове студирања за странце као и све друге потребне информације. Презентација је била обављена путем тв_а.

Дана 29.04.2022. године Полицијска академија из Сремске каменице презентовала је свој програм студија. Наведени су услови студирања као и бенефити запослења.

Државни факултет из Новог Пазара посетио је Техничку школу 04.05.2022. године и презентовао своје департмане, могућности уписа и школовања на мастер и докторске студије.

Дана 05.05.2022. године Факултет и Сруковна школа из Косовске Митровице презентовали су своје департмане и програме. Приликом посете ученицима су подељене брошуре.

Средином маја, 12.05. године Природно-математички факултет из Косовске Митровице презентовао је свој департман у Техничкој школи. Ученицима су изнете повољности студирања овог факултета.

Дана 30.05.2022. године одржан је Сајам математике на Државном универзитету у Новом Пазару. Сајам су обишла три одељења Техничке школе: I-2, I-4 и I-7, са предметним наставницима Камлом Ахметовић, Алмом Смаилбеговић, Адилмом Личином, и са директором школе Хидом Љајићем.

Извештај поднела:

Мирсада Веснић, шк. педагог

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Аладин Токалић	Електронике (За сајт школе)
2.	Углић Цемо	Електротехника
3.	Цамовић Билал	Машинство и обрада метала (Презентације)
4.	Божовић Снежана	Саобраћај
5.	Омеровић Елмедина	Помоћник директора, координатор
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности
1.	Ђоровић Филип	Наставник историје (За сајт школе)
3.	Амела Ђерлек	„Еколошка секција“ и презентација школе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ ШК.2021/22. ГОДИНЕ

Координатор Тима саопштио члановима Одлуку директора школе формирању Тима за маркетинг и промоцију школе. У складу са том одлуком, извршено конституисање стручног Тима за маркетинг и промоцију школе и извршено именовање руководиоца. Чланови Тима:

1.Елмедина Омеровић – помоћник директора, руководилац Тима

2.Емин Бачевац – представник Стручног већа рачунарство и информатика

- 3.Цемо Углић – представник Стручног већа електротехнике
- 4.Билал Цамовић – представник Стручног већа машинства
- 5.Снежана Божовић – представник Стручног већа саобраћаја
- 6.Самир Хануша – представник Стручног већа српског језика
- 7.Вања Маринковић – помоћник директора
- 9.Амела Ђерлек – еколошка секција и презентација школе
- 10.Филип Ђоровић – наставник историје

- На првом састанку Тим за маркетинг и промоцију школе донео је и усвојио План рада Тима, а сви чланови упознати са конкретним задужењима за ову школску годину. Такође истакнут значај постојања и деловања овог Тима, како би се школа, као и све остале институције и фирме, успешно кретала ка све развијенијем и захтевнијем тржишту.

-Обзиром да су у данашње време и школе изложене утицају сурове конкуренције, неопходно је свим расположивим средствима изграђивати позитиван имиџ школе како би се учинила атрактивном за будуће средњошколце. Посебно је важно истицати предности наше школе у односу на друге. У доношењу Акционог плана сви чланови Тима се фокусирали на предлоге конкретних активности које ће допринети реализацији главног циља овог Тима.

- Координатор Тима информисао чланове о свим активностима које су се у протеклом периоду реализовале у школи, укључујући и резултате поправних и матурских испита. Стручно веће наставника енглеског језика је ове, као и свих претходних година, на пригодан начин обележило Европски дан језика. Догађај је реализован 27.септембра у организацији проф. Сузана Маринковић коме су присуствовале колеге – наставници енглеског језика. Такође информисани о свим активностима у вези са пријемом ученика првог разреда у школу.

Значајнији датуми и јубилеји су углавном већ унети у Школски календар за средње школе школске 2021/22. године, па је, у складу са њим, сачињен план обележавања истих.

На састанку Тима за маркетинг и промоцију школе одржаном у децембру 2021, разматрана медијска презентација реализованих активности у школи. Закључено да са Регионалном телевизијом Нови Пазар имамо успешну и коректну сарадњу, јер ова телевизијска кућа медијски покрива све битније догађаје у школи: од уписа ученика у први разред средње школе, постигнутих успеха на такмичењу Достигнућа младих, организовање одласка наших ученика у тест центар НАВАК, до активности у вези са инклузивним образовањем и реновирањем школе.

У оквиру прославе Дана Светог Саве, у сарадњи са стручним већем наставника историје, тога дана професор православне веронауке Никола Радосављевић одржао предавање о животу и раду Светог Саве, при чему су нарочито наглашене јавности мало познате чињенице. Пошто је, на основу препорука Кризног штаба Републике Србије, окупљање сведено на минимум, предавању присуствовали чланови Управе школе и Педагошко психолошка служба, а остали пратили путем видео састанка на Teams-у.

На састанку са одељењским старешинама свих одељења, чланови Тима изнели предлоге о начинима потпунијег информисања о активностима које се спроводе у школи. Указано на потребу интензивније сарадње са Тимом за праћење такмичења, као и Тимом за стручно усавршавање наставника.

Одржан састанак свих координатора тимова у школи. Директор школе изнео уводне напомене у вези са унапређењем ефикасности рада свих тимова. Незрина Даздаревић, школски психолог, истакла потребу ажурног вођења евиденције о реализованим активностима као и неопходности

сарадње са сродним тимовима. Такође навела да ППС стоји на располагању за све врсте помоћи у имплементацији Плана савког тима понаособ.

Због пандемије Согопавируса, све уобичајене активности у циљу промоције школе будућим средњошколцима реализоване путем школског сајта и друштвених мрежа.

Координатор Тима је одржала презентацију образовних профила Техничке школе ученицима осмог разреда ОШ „Растко Немањић“. Презентација је била интерактивног типа, тако да су основци, осим упознавања са смеровима који постоје у нашој школи, постављали питања и износили своје утиске о ономе што им је презентовано.

Закључено да, с обзиром на ванредне околности, не можемо доносити валидан закључак о количини медијске заступљености школе. Веома значајна је чињеница да је сајт школе активан, тако да су, у ери дигиталне револуције, све релевантне информације доступне великом броју људи.

Подносилац извештаја:

Е. Омеровић, координатор Тима

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Бачевац Емин	Информатика
2.	Углић Цемо	Електротехника
3.	Цамовић Билал	Машинство и обрада метала
4.	Божовић Снежана	Саобраћај
5.	Омеровић Елведина	Помоћник директора, координатор
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

У току школске 2021/22. године Тим за израду и праћење пројеката је испунио све задатке постављене Годишњим планом рада Тима. Скоро свим састанцима присуствовали сви чланови Тима. С обзиром на чињеницу да је током ове године непосредан рад у школи прекидан, а и за време непосредног рада, у циљу превенције инфекције вирусом, окупљање сведено на минимум, већина активности реализована online.

На основу Одлуке директора школе извршено именовање руководиоца Тима и избор чланова. Чланови Тима:

1. Елведина Омеровић – помоћник директора, руководилац Тима
2. Емин Бачевац – представник Стручног већа електротехнике
3. Цемалудин Углић – представник Стручног већа електротехнике
4. Билал Цамовић – представник Стручног већа машинства
5. Снежана Божовић – представник Стручног већа саобраћаја

6.Самир Хануша – представник Стручног већа српског језика

7.Вања Маринковић – помоћник директора

- На својој седници 30.08.2021. Тим за праћење и израду пројеката донео је и усвојио План рада Тима, а сви чланови упознати са конкретним задужењима за ову школску годину. Истакнут значај ангажовања свих чланова Тима у писању предлога пројеката који би допринели унапређењу квалитета наставе и побољшању општег стања у школи у смислуопреме за кабинете, посебно стручних предмета.

- Чланови Тима изнели битне информације о донаторима, посебно оним код којих је конкурс за пројекте отворен током целе године. Члановима Тима пренете информације са презентације конкурса за пројекте која се фокусира на партнерске пројекте, посебно пројекте који испуњавају критеријум прекограничне сарадње.

- У сарадњи са директором школе, урађен предлог пројекта за набавку најсавременијих наставних средстава који је поднет Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

- Учесници разних програма обуке за унапређење вештина писања пројеката пренели искуства и знања стечена током тренинга и нагласили аспекте на које се посебно мора фокусирати приликом израде редлога пројекта. Извршена и анализа сарадње са другим тимовима у школи, као и стручним органима. Оцењено да постоји заиста добра сарадња са свим релевантним органима у школи.

- Координатор Тима и пројекта Оснаживање капацитета образовних установа за рад са децом из маргинализованих група поднео детаљан извештај о реализацији поменутог пројекта. Координатор Тима известио чланове да је поднета апликација за наставак пројекта Оснаживање образовних установа са рад са децом из маргинализованих група, која укључује разне видове подршке ромској деци.

Одржан састанак свих координатора тимова у школи. Директор школе изнео уводне напомене у вези са унапређењем ефикасности рада свих тимова. Посебно истакнута потреба ажурног вођења евиденције о реализованим активностима као и неопходности сарадње са сродним тимовима.

Чланови Тима обавештени да је предлог наставак пројекта Оснаживање капацитета образовних установа за рад са децом из маргинализованих група одобрен и да су активности већ у току. Наставници укључени у пројекат испуњавају све планом прописане задатке.

-Присутни информисани о резултатима активности у наставаку имплементације пројектних активности у раду са ученицима из маргинализованих група. Као индикатор успешног рада овог тима и Тима за маркетинг и промоцију школе, изнета чињеница да су Техничку школу уписала још два ученика ромске националности, што, са 3 ученика другог разреда, чини укупно 5 ученика ромске националности у школској 2022/23.

ТИМ ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Филип Ђоровић	Наставник историје, Координатор
2.	Азра Спахић	Наставник српског језика и књижевности
3.	Мехоњић Златко	Наставник математике
4.	Шкријељ Џевад	Електротехника

5.	Шемсовић Мирза	Координатор Достигнућа младих
6.	Дамир Нуховић	Машинство и обрада метала
7.	Качапор Фарук	Саобраћај
8.	Сеад Гегвић	Наставник физичког васпитања

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ШКОЛСКЕ 2021/22.

Ове школске године су одржана такмичења за разлику од прошле школске године када због пандемије није било такмичења. Мада су и ове године одржана али у смањеном обиму, јер је пандемија ковида била у периоду када су се одржавала такмичења.

Ове школске године су одржано такмичење из електро струке и предводио га је професор Алмир Тајић. На њему су учествовали ученици и то Сеад Муминовић – основе електротехнике, Амар Куртановић – основе електротехнике два, Саво Милетић – електротехника. Ученици су ишли на регионално такмичење.

Техничка школа је била ове године организатор републичког такмичења из машинске струке и то за аутомеханичара и бравара. На такмичењу аутомеханичара су учествовали ученици Анес Вејселовић и Абдусамед Аљовић они су заузели прва два места. На такмичењу за браваре учествовали су Илхан Броња који је заузео четврто место и Серхат Ћосовић који је заузео једанаесто место.

За саобраћајну струку није било такмичење јер није имао полигон и није могло де изврши припрема такмичара.

Општи предмети ове године нису имали такмичења јер се у термину када одржавају такмичења догодио пик короне и о немогућено је њихово одржавање.

Извештај сачинио Филип Ћоровић кординатор такмичења.

XXVIII ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА МАШИНСКИХ ШКОЛА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ПОДРУЧЈЕ РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ: АУТОМЕХАНИЧАР И БРАВАР

Такмичење је одржано у суботу, 02. априла 2022. године у Техничкој школи у Новом Пазару.

Такмичили су се ученици из 10 школа:

- | | | |
|----|-----------------------|------------|
| 1. | <i>Техничка школа</i> | Нови Пазар |
| 2. | <i>Техничка школа</i> | Тутин |

3.	<i>Техничка школа</i>	Ваљево
4.	<i>Техничка школа</i>	Уб
5.	<i>МТШ “14 октобар”</i>	Краљево
6.	<i>Машинско саобраћајна школа</i>	Чачак
7.	<i>Техничка школа</i>	Пожега
8.	<i>Средња школа “Краљица Јелена”</i>	Рашка
9.	<i>Техничка школа</i>	Коцељева
10.	<i>Средња школа “17 Септембар”</i>	Лајковац

Такмичење је почело у 10:30 одређивањем састава комисија. Такмичари су најпре радили тест, а затим практични део и то на по 2 радна места у 6 смена аутомеханичари и на по 4 радна места у 3 смене бравари.

На крају је на опште задовољство такмичење успешно завршено, проглашењем победника, доделом награда и дружењем.

На републичко такмичење упућује се **пет првопласираних** бравара и **шест првопласираних** аутомеханичара. Захваљујемо се свим учесницима, честитамо победницима и свима желимо срећу у даљем такмичењу, животу и раду.

Израда билтена - Јусуф Бајрамовић
- Билал Цамовић

КОНАЧНЕ РАНГ ЛИСТЕ АУТОМЕХАНИЧАРИ

Ранг	Презиме и име	Школа	Тест	Практичан рад	Укупно
1.	<i>Томислав Павловић</i>	Техничка школа Уб	28,5	97,73	126,23
2.	<i>Драган Јелић</i>	Техничка школа Коцељева	30,6	86,36	116,96
3.	<i>Митар Сокић</i>	Машинско саобраћајна школа Чачак	26,77	76,41	103,18
4.	<i>Илхан Броња</i>	Техничка школа Нови Пазар	33,14	69,14	102,28
5.	<i>Стефан Миловановић</i>	МТШ “14 Октобар” Краљево	23	74,54	97,54
6.	<i>Милан Ђокић</i>	Техничка школа Ваљево	20	77,32	97,32
7.	<i>Владимир Цицовић</i>	Техничка школа Пожега	31	65,54	96,54
8.	<i>Душан Чиковић</i>	Техничка школа Уб	28	65,54	93,57
9.	<i>Милош Богдановић</i>	Средња школа „17 Септембар” Лајковац	26,2	55,54	81,74
10.	<i>Вукашин Матић</i>	Техничка школа Ваљево	20	56,73	76,73
11.	<i>Серхат Ћосовић</i>	Техничка школа Нови Пазар	26	38,32	64,32
12.	<i>Александар Марковић</i>	Машинско саобраћајна школа Чачак	14	50,14	64,14

БРАВАРИ

Ранг	Презиме и име	Школа	Тест	Практичан рад	Укупно
1.	<i>Анес Вејселић</i>	Техничка школа Нови Пазар	27	110	137
2.	<i>Абдусамед Аљовић</i>	Техничка школа Нови Пазар	23	110	133
3.	<i>Вељко Продановић</i>	Машинско саобраћајна школа Чачак	23	110	133
4.	<i>Вељко Вукосављевић</i>	МТШ "14 Октобар" Краљево	16	110	126
5.	<i>Ариф Мулић</i>	Техничка школа Тутин	16	100	116
6.	<i>Лазар Ђукић</i>	Техничка школа Ваљево	26	90	116
7.	<i>Лазар Чуповић</i>	Техничка школа Пожега	23	90	113
8.	<i>Марко Ђендић</i>	Машинско саобраћајна школа Чачак	17	90	107
9.	<i>Иван Ковачевић</i>	Техничка школа Уб	20	70	90
10.	<i>Михајло Вељковић</i>	Средња школа „Краљица Јелена” Рашка	24	60	84
11.	<i>Александар Станчић</i>	Техничка школа Уб	17	40	57
12.	<i>Алекса Весковић</i>	Техничка школа Ваљево	21	20	41



ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Кршић Албин	Наставник физичког васпитања
2.	Ватић Рифат	Наставник физичког васпитања
3.	Дурановић Мирза	Наставник физичког васпитања
4.	Гегић Сеад ,Сејдовић Алмина	Наставник физичког васпитања, координатор

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА ШКОЛСКЕ 2021/22. ШКОЛСКИ СПОРТ



ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У БАСКЕТУ 3Х3

Градско такмичење у баскету 3х3 одржано је у децембру 2021. године, на терену спортске дворане „Пендик”. На овом такмичењу, Техничка школа је узела учешће у обе категорије, дечаци и девојчице.

Девојчице су заузеле 4. место, док су дечаци заузели прво место, у конкуренцији 7 школа.

Женску екипу чиниле су три сјајне девојке: Ајша Захитовић, Емина Колашинац и Емана Колашинац.

Мушка екипа је била у саставу: Александар Николић, Едиб Броња, Бесим Брунчевић, Хусеин Муса и Страхиња Бараћ. Ове две екипе предводио је проф. Мирза Дурановић.

ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ У БАСКЕТУ 3Х3

Окружно такмичење у баскету 3х3 ове године организовано је у Новом Пазару, а екипа Техничке школе у измењеном саставу бива поражена од екипа која представља град Краљево, па у финалу осваја високо друго место.



ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У КОШАРЦИ

Градско такмичење у кошарци одржано је на терену спортске установе „Пендик”, у фебруару 2022.године. Техничка школа је узела учешће у мушкој конкуренцији, освојивши треће место, поразом за финале од екипе Гимназије.

За Техничку школу наступали су: Демир Хасановић, Дарис Качар, Алтан Булић, Страхиња Бараћ, Хамза Бишевац и Алтан Булић. Ову екипу је такође водио проф. Мирза Дурановић, школски координатор секције за кошарку.

ГРАДСКО ПРВЕНСТВО У ФУТСАЛУ

Градско првенство у фудзалу одржано је у хали „Пендик” у марту 2022.године. Професор Сеад Гегић, координатор за школске секције фудзала, сјајне момке који обећавају много у будућим такмичењима, успева да доведе до трећег места и успешно надигра екипу Угоститељске школе.

ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТУ

Градско такмичење у рукомету одржано је у спортској дворани „Пендик”, у марту 2022.године. Учешће на овом такмичењу узеле су све средње школе на територији Новог Пазара. Ученике Техничке школе водила је проф. Алмина Међедовић Сејдовић и то у следећем саставу: Доловац Самед, Фарис Гуџевић, Емин Маврић, Серхат Ћосовић, Анис Маврић, Ернес Хабибовић, Демир Хасановић, Елмедин Ђекић, Мартин Брановић, Анес Вејселовић, Амيين Ахметовић и Мелвин Браховић.

У првој фази елиминације, ученици Техничке школе однели су убедљиву победу против екипе Гимназије. Затим, у полуфиналу побеђују екипу Угоститељске школе, да би затим у сјајном финалу однели победу против сјајне екипе Економске школе. За најбољег играча проглашен је ученик Техничке школе, Самед Доловац.

ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТУ



Окружно такмичење у рукомету одржано је у спортској дворани „Рибница” у Краљеву. Екипа Техничке школе на вом такмичењу заузима високо друго место иза екипе домаћина, изгубивши резултатом 18:16. Посебно се на овом такмичењу издвајају ученици Фарис Гувевић и Самед Доловац. Такође, ученике на овом такмичењу води проф. Алмина Међедовић Сејдовић, координатор школске секције за рукомет.

НОВОПАЗАРСКИ „СКИ БУС”

У оквиру пројекта „Ски бус”, ученици Техничке школе су добили прилику да науче технике скијања, али и усаврше своја знања и вештине. Пројекат је организован од стране Спортског савеза као и Савеза за школски спорт, Учешће на овој манифестацији узело је 8 ученика Техничке школе.

ПРОЛЕЋНИ КРОС

Пролећни крос организован је на Градско атлетском стадиону од стране Спортског савеза Новог Пазара. Организовано је такмичење у категорији дечака и девојчица за основне и средње школе. Ученици Техничке школе су заузели прво место у екипном пласману свих школа, као најуспешнија и најбројнија на овом такмичењу. Најбољи на овом такмичењу су: Ајша Захитовић (I место), Лејла Црнишанин (III место), Самин Јусуфовић (I место), Павле Ђоровић (II место), Фарис Хачковић (II место), Самед Доловац (II место), Емрах Хајровић (III место).

Ученици су припремани од стране свих професора физичког васпитања у Техничкој школи: Рифат Ватић, Албин Кршић, Мирза Дурановић, Сеад Гегић, Алмина Међедовић Сејдовић, а на такмичење их води Алмина Међедовић Сејдовић.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове (фудбалске, рукометне, кошаркашке, гимнастичарске и друге). Захтеви спортских клубова који се односе на забрану пушења, конзумирање алкохола, дроге и понашање у скаду са друштвеним нормама представља значајну компоненту изграђивања правилног односа младих према позитивним вредностима и пожељном стилу живота.

Спорт у школи пружа велике могућности за организовано бављење младих различитим спортским дисциплинама које стварају спортски морал и позитивне особине младих.

Извештај поднела: наставник Алмина Сејдовић

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Маринковић Сузана	Наставник енглеског језика, координатор
2.	Маринковић Вања	Помоћник директора и наставник енглеског језика
3.	Амра Бихорац	Наставник српског језика и књижевности
4.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности
5.	Смаилбеговић Алма	Наставник српског језика и књижевности
6.	Миловић Сања	Наставник српског језика и књижевности
7.	Зејна Биберовић	Наставник српског језика и књижевности
8.	Гицић Азра	Наставник српског језика и књижевности
9.	Хусеиновић Минела	Наставник ликовн екултуре
10.	Сарачевић Алмедина	Наставник енглеског језика
11.	Данира Рујевић	Наставник енглеског језика –
12.	Шаћировић Аднан	Наставник музичког васпитања
13.	Зуковић Нејла	Наставник ликовног васпитања
14.	Аида Дервишевић	Наставник енглеског језика
15.	Ђоровић Филип	Наставник историје
16.	Џурић Самир	Наставник физике – музички програм
17.	Гегич Сеад	Наставник физичког васпитања
18.	Рецовић Нермин	Наставник социологије

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварује у школи. Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. Ту активну интеракцију школа остварује кроз програме сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, секције, клубови, удружења и др.) и родитељима. Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе били би:

- оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену као и презентирање оних резултата којим школа богати културни и друштвени живот средине;
- афирмисање школа као културних центара у месту и стварање педагошких и друштвених услова за реализацију циља и задатака васпитања и образовања у школи и богаћењу културног живота средине.

Садржај рада

Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- организовање коришћења програма библиотека, позоришта, музеја, домовна културе и др.
- ангажовање истакнутих културних и јавних радника за разговор са ученицима; организовање семинара, курсева
- Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима васпитно-образовног рада школе

Приказивање стваралаштва секција и ваннаставних активности ученика, а које су везане за поједине наставне области:

- културно-уметничке приредбе, смотре и достигнућа и стваралаштво (драмско, хорско, музичко, ликовно и др.), школске манифестације, активности у оквиру међушколске сарадње

Рад и сарадња са родитељима:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности (секције, манифестациј и сл.)

Учешће школе у активностима друштвене средине

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.), укључивање ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине

Школа као центар културног и друштвеног живота:

- неговање аматеризма и слободног креативног испољавања младих у слободном времену (културно-уметничка друштва, секције стваралаца и др.) у својим просторијама.

Програмкултурнихактивности

- организовати одлазак ученика на неку од изложби у галерији Културног центра. За организацију су задужени наставници ликовне уметности и одељењске старешине.
- организовати књижевно вече у школској библиотеци, за учеснике позвати чланове литерарне секције школе неког афирмисаног писца из нашег града. За организацију је задужен Актив српског језика и књижевности.
- Свети Сава - програм садржи рецитал, музички и фолклорни део. Одржава се у просторијама школе, у холу. За организацију су задужени наставници историје, српског језика, физичког васпитања и музичке културе.
- Фестивал стваралаштва младих - програм обухвата драму, рецитал, плес (традиционални и модерни), ликовно изражавање (фотографија, сликарство, стрип, плакат, графички дизајн...), филм, музику, певање. За организацију су задужени наставници српског језика, физичког васпитања, ликовне уметности и физичке културе, као и сви остали који могу помоћи на директан или индиректан начин.
- Дан града Новог Пазара - укључити се у манифестацију прославе Дана града (не само преко Фестивала стваралаштва младих, већ и преко других манифестација везаних за прославу Дана града: културних, књижевних, спортских...).
- Дан школе - у склопу прославе Дана школе биће укључен и културно-забавни програм који обухвата музички и плесни део. За организацију су задужени наставници музичке културе и физичког васпитања.
- Изложба ликовних радова ученика, учесника Фестивала стваралаштва младих. Изложба ће бити састављена од радова (фотографија, слика, графика, карикатура, стрипова...) наших ученика и биће постављена у холу школе. За организацију изложбе су задужени Самир Хануша и Азра Лекпек (или други наставник Актива српског језика и књижевности) .
- Ноћ музеја, представљање ученицима програма вечери и организовање одласка у музеј. За организацију су задужени наставници историје и одељењске старешине.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.

Рад Тима за културу и јавну делатност школе је током школске 2021/2022 године показао одличне резултате. Планиране и остварене активности су, и поред отежаних услова рада, довеле до одличних резултата и награда, па се може са правом рећи да је година била плодна и успешна, а професори и ученици поносни једни на друге и на остварене резултате.

Током године су реализовани сви планирани састанци, неки путем Вибер групе, а други у школи, а одржани су и планирани састанци свих тимова. Планиране активности су реализоване, а неке су и додате током школске године.

По оствареним резултатима, издвајају се стручна већа професора физичког васпитања са освојеним наградама, затим стручно веће професора енглеског језика са својом ухотаном екипом професора, који се сваке године ангажују у представљању своје школе на разним манифестацијама, такмичењима и осталим јавним дешавањима, веће професора ликовне и музичке културе са освојеним похвалама и наградама, при чему треба истаћи несебично ангажовање професора ликовне културе, Адалете Ватић и професора музичке културе Аднана Шаћировића, затим веће професора саобраћаја који су остварили неколико активности у оквиру своје струке, организовање одласка на Сајам аутомобила, затим Тренинг за младе возаче у организацији Локалне самоуправе

града Новог Пазара, агенције за безбедност саобраћаја и Националне академије за возаче, као и предавање на тему "Безбедност у саобраћају", у организацији МУП-а Нови Пазар, а значајне резултате су остварили и ученици на тестовима из машинства и обраде метала, у оквиру оствареног такмичења ученика машинских школа из неколико региона, чији је домаћин била Техничка школа, када су наши ученици постигли одличне резултате освајања првог и другог места у датим категоријама, уз подршку професора већа машинске струке предмета.

На основу изреченог, може се закључити да је и директор школе, али и његова подршка, сви сарадници, и професори са ученицима, учествовали у заједничком циљу, а то је остваривање виших циљева и резултата рада, и то кроз тимски рад, за добробит свих.

Чланови Тима за културу и јавну делатност школе су остварили своје резултате у оквиру културних дешавања, такмичења у беседништву, учествовања на литерарном такмичењу, представљање школе на Фестивалу стваралаштва младих, учествовање у снимању кратког филма на тему "Пријатељство", рада на снимању аудио драме "Алиса у земљи чуда", на енглеском језику.

Почетак године је био у поштовању мера, услед Ковид пандемије, па је изостало обраћање директора ученицима првог разреда у холу школе.

Крајем октобра, по традицији организован је и изведен одлазак на Сајам књига, са 5 аутобуса. Интересовање ученика је било велико, а то потврђује и број ученика који је посетио Сајам књига ове године. Због периода изолације, сви смо, а посебно млади, са радошћу дочекали да се живот врати у своју стару нормалу. Утисци са Сајма књига су позитивни, са освртом на дружење током пута, обиласком града, посетом популарних делова и освртом на велики избор књига, и не баш популарне цене.

Крајем новембра (30.11.2021.) у просторији Галерије слика, одржано је такмичење у беседништву, за ученике средњих школа. Техничку школу су представљале, ученица Јелена Гвозденовић, која током све четири године представља школу на такмичењима и манифестацијама, и то са успехом, и њен ментор Сузана Маринковић, професор енглеског језика. Припреме су трајале током октобра и новембра, укључујући одабир песама, рад на мимици, гестикулацији, експресивном доживљају, тону и изговору. На такмичењу је учествовало 8 такмичарки из свих средњих школа, а жири је похвалио све такмичарке, њихово извођење, беседе и став. Јелена је и овом приликом представила своју школу на најбољи начин и добила похвалу за своје извођење.



27. јануара 2022. је на седници Наставничког већа, професор веронауке, Никола Радосављевић је припремио предавање о животу и раду Светог Саве, у оквиру прославе овог значајног датума, а предавање је употпунила беседа коју је извела ученица Јелена Гвозденовић, и презентација на тему "Школа, некад и сад", коју је припремила Сузана Маринковић, професор енглеског језика. Још један пример добре праксе и квалитетног тимског рада.

Од 2.12.2021. је започела прича о припремама за традиционално организовање Фестивала стваралаштва младих, када је у просторији Културног центра одржан састанак са свим координаторима и директорима основних и средњих школа. Тада је истакнуто да постоје реалне шансе да мере око Ковид пандемије треба да попусте, да је највећи талас прошао, и да треба лагано да враћамо у живот важне догађаје и манифестације, да вратимо и ученике у активности.

Дискутовало се о начинима остваривања, могућим тешкоћама током реализације и рада, са идејом да свака школа може да учествује са минимум пет тачака, и мањим бројем ученика, а да, уколико мере попусте, тај број може да се мења, и да се школе појаве са целим програмом и већим бројем ученика. Идеја је прихваћена, и почело се са извлачењем цедуља са датумом приказивања програма. Према извученој цедуљи, Техничка школа је добила термин да прва од осталих средњих школа прикаже свој програм, а то је био четвртак, 28.3.2022.

Техничка школа је показала одличан, занимљив програм, у оквиру кога су изведене тачке драме, рецитације, беседе, скеча, музичке интерпретације, филма, као и остварених ликовних радова. Ученици и задужени професори су показали одличан тимски рад. Радило се у отежаним условима, између часова, у супротним сменама, али се на крају постигло довољно. И жири, а и сви присутни су показали да им се програм свидео, да су задовољни приказаним. Треба похвалити труд свих ученика, као и њихових професора, предметних наставника енглеског језика, ликовне и музичке културе, као и других професора који су били подршка, и помагали током припрема, а то су и директор, и помоћници, као и остали предметни наставници.

Ученици су добили значајне награде, прво место за беседу у извођењу Јелене Гвозденовић, прва места за ученичке радове у оквиру ликовног остварења, друго место за Адела Торбића, и његово извођење на хармоници, специјална награда за Виктора Максимовића, и његово електронско остварење музичке нумере, што је био и новитет на Фестивалу. Сви су ученици похваљени за своје заслуге, као и професори, а школа је ове године засијала новом звездом, а надамо се да ће и убудуће наставити истим путем.

Ученици су се доказали и у реализацији кратког филма на тему "Пријатељство". На иницијативу професорке енглеског језика Сузана Маринковић, одрађена је прича на тему пријатељстава међу младима у данашњем свету, како они виде, а учествовале су све школе на нивоу Пазара, и из других градива региона. Рад на филму је показао добар тимски рад, идеје, недостајала је боља техничка подршка, што је истакнуто директору, како би се убудуће и у том домену постизали бољи резултати. Идеја филма је похваљена од жирија, као и глумачко остварење наших ученика, а иницијатива за организовањем овог такмичења је потекла од стране Икт. ФилмФест-а, из Београда. И наш, а и остали филмови су ушли у електронски Водич кроз ИКТ ФИЛМ ФЕСТ, као осврт редитеља Стефана Арсенијевића на све што је пристигло и виђено. Похвала за све.

У оквиру такмичења литерарних радова на енглеском језику, Техничка школа је учествовала са радом ученице Амине Рамовић, на тему " Моја осећања током наставе на даљину", и освојила треће место на нивоу државе. Такмичење је организовало удружење професора енглеског језика, Пирсон/Акроноло, представништво за дистрибуцију usbеника енглеског језика, и другог материјала као помоћ у настави енглеског језика, а све уз подршку Министарства просвете. На такмичењу је учествовало око 350 основних и средњих школа, а рад ученице Амине Рамовић је награђен високим тречим местом. Ученица је имала подршку своје професорке Сузана Маринковић. Награду јој је уручена у просторијама Задужбине Илије Коларца у Београду, 2.4.2022. године уз присуство професорки Вање и Сузана Маринковић. Још једна звезда за школу је освојена.

Треба истаћи да је овакав рад, као и остварене похвале и награде мотивација свим ученицима да наставе у истом смеру, и да буду пример и осталима да се укључе, али, исто тако, да директор и остали буду јака подршка, да се ученицима пружи неопходна помоћ и услови за остваривање резултата, као и професорима, како би остваривали квалитетнију наставу.

2.4.2022. одржано је школско такмичење машинских школа, а Техничка школа је била домаћин, па је током такмичења показала да је одличан домаћин. И директор и сви запослени су показали како треба бити прави домаћин, како је важан тимски рад, као треба ценити рад и знање. Остварени су одлични резултати на такмичењима, и професори и ученици су задовољни, а сви гости су отишли са позитивним утисцима.

10.6.2022. године је одржана матурско вече у сали хотела "Врбак". По традицији, сваке године се на крају године одржава матурско вече вих основних и средњих школа, а најлепши простор је у хотелу "Врбак". Тако је и ове године, после две године паузирања, одржано матурско вече у организацији помоћника директора Вање Маринковић, која је преузела да организује цео програм и договор око извођења. Треба истаћи да је све протекло у најбољој могућој атмосфери, да је све протекло и дивном дружењу и забави, да су сви били задовољни и весели током вечери. Окупљање матураната и одељењских старешина је почело у школи у 19h, а након сликања и снимања се кренуло градом, у традиционалу шетњу, и друго окупљање је било испред хотела, у 19.30. Треба истаћи да је позитивна атмосфера владала од самог почетка, па све до краја вечери, да је организација била без грешке. Треба похвалити рад и вођство помоћника директора Вање Маринковић, уз чије вођство је све изгледало лако и организовано без грешке. И професори који су били гости су имали само речи похвале, као и одељењске старешине, који су се веселили уз своје ученике током целе вечери.

А када је најављен крај, у 12h, свима је било жао, па су музичари још растезали звуке до 12.30. када су испраћени сви ученици, а професори остали да поделе утиске, уз пиће и баклаву коју им је изнео шеф сале, као награду за успешно вече. Закључујемо да ученици Техничке школе представљају своју школу у добром светлу, да су примери, да им је само потребно добро вођство и лепа реч, подстицај, подршка и мала награда. Они су и са малим задовољни, а пруже много, и од срца. Свака част организатору матурске вечери, али и осталима.

За крај школске године, планирана је подела књига ученицима са одличним успехом, као и похвале за остварене резултате и дипломе. 24.6.2022. матурантима са одличним успехом су подељене књиге, које је донирала Библиотека "Доситеј Обрадовић". Браво за наше матуранте, наше звезде и будуће колеге.

Сви ови догађаји и активности показују да је школска година протекла у радној атмосфери, да су многи ученици и професори били усредсређени на остваривање добрих резултата, што је и био случај, у различитим категоријама. Тим за културу и јавну делатност школе је задовољан постигнутим, а у плану је да се и током наредне школске године укључује у нове активности и пројекте.

Координатор Тима,

Сузана Маринковић, професор енглеског језика

ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор, координатор
2.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
3.	Суљевић Исмет	Председник Савета родитеља
4.	Јусуф Лекпек	Секретар – правник

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Директор школе је подржавао конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Врло добру сарадњу остварио је са представницима МПС ,нарочито са начелником Школске управе Краљево Бојаном Маринковић, која је узимала учешће и пружала ми помоћ у решавању проблема. Сарадња са Градским секретаријатом за образовање на шелу са Улфетом Демчовић је била коректна. Изузетно добра сарадња са интерном ревизијом из Министарства просвете науке и технолошког развоја.

У циљу ширења добре слике о нашој школи и у циљу маркетинга школе, развијамо добру сарадњу са локалним медијима и редовно их обавештавамо о свим активностима и дешавањима у Школи.

Имали смо успешну и корисну сарадњу са Центром за културу, Градском библиотеком, Домом здравља, Општинском организацијом Црвеног крста, туристичким агенцијама, издавашким кућама.

Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији.

Директор је поднео извештај о раду директора и известио све у вези сарадње са локалном самоуправом, извештај се налази у извештају годишњег плана рада.

<i>ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ</i>		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Ђурковић Мирко	Организатор практичне наставе, координатор
2.	Томовић Вукомир	Машинство и обрада метала – блок настава
3.	Салиховић Омер	Електротехника
4.	Мирза Шемсовић	Машинство и обрада метала
5.	Дамир Рамчић	Саобраћај

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ

Реализација часова практичне наставе одвијала се према урађеном Плану и програму, као и распореду часова, а у складу са табелама датим у „Просветним гласницима РС“ урађеним по подручјима рада и образовним профилима, од првог до четвртог разреда, са планираним недељним и годишњим фондом часова, као и начином организације часова овог уже стручног подручја.

Часови блок наставе, практичне и теоријске, такође су реализовани у складу са прописаним планом

	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	Нед.фонд	Год.фонд
	Организација образовно-васпитног процеса практичне наставе	4	176
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада за практичну наставу	8	352
	Инструктивно-педагошки рад	4	176
	Сарадња са радним организацијама	6	264

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Анализа и реализација програма рада практичне наставе	3	132
Надзор и контрола извршења Годишњег плана рада	4	176
Израда распореда практичне наставе и блок праксе	4	176
Рад у стручним органима	2	88
Рад на другим пословима одређеним актима и посебним одлукама директора Школе	3	132
Набавка алата, материјала, горива...	2	88
СВЕГА:	40	1760

Све што је планирано Годишњим планом за протеклу школску годину је успешно и реализовано. Практична настава је део образовно-васпитног рада кроз који се остварују наставни садржаји, који треба да омогуће ученицима стицање знања и вештина неопходних за обављање послова и задатака у образовном профилу. Обезбеђивање и усавршавање материјално-техничких услова за остваривање практичне наставе је стални и најтежи задатак. Зависно од садржаја програма и од могућности које пружа друштво и привредно окружење, организовао је практичну наставу у одговарајућем простору који се означава као: школска радионица, кабинет, производни погон, предузеће итд. Свако од ових места намеће одговарајуће организационе форме практичне наставе за одговарајуће образовне профиле.

У току школске године организатор практичне наставе учествовао је на реализацији сталних послова:

1. Организација образовно-васпитног процеса практичне наставе
2. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада за практичну наставу
3. Инструктивно-педагошки колегијум
4. Сарадња са радним организацијама
5. Анализа и реализација програма рада практичне наставе
6. Надзор и контрола извршења Годишњег плана рада
7. Израда распореда практичне наставе и блок праксе
8. Рад у стручним органима
9. Рад на другим пословима одређеним актима и посебним одлукама директора Школе
10. Сарадња са саветом родитеља
11. Сарадња са школским одбором
12. Сарадња са Тимовима школе
13. Сарадња са компанијама
14. Праћење и реализација практичне наставе у школским радионицама
15. учешће у пројектима
16. Учешће у организовању такмичења
17. Сгледавање потреба за набавкама материјала и алат за школске радионице

На седници Наставничког већа, непосредно пред почетак наставе, у августу 2021. године, усвојен је Извештај о реализацији Плана рада Тима.

Годишњи фонд часова теоријске, практичне и наставе у блоку, који је планиран, реализован је у потпуности.

Настава у блокуи зводи се периодично, у циклусима, у току наставне године, по посебном распореду часова и то комбиновано, у школским радионицама и радним организацијама, тј. део садржаја програма остварују у школи, а део у аутентичним условима технолошког процеса предузећа.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

У протеклој школској години реализована је настава у блоку (збирно за сва подручја рада):

Све што је планирано Годишњим планом Тима за праћење и извођење наставе у блоку успешно је

РЕАЛИЗОВАНИ ЧАСОВИ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ за школску 2021/2022. год.

ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Р.б	Образовни Профил	Бр.рад.нед.	Бр.ученика	Бр.груп	Број часова			Укупан број часов вежби,практичне наставе и наставе у блоку			Место извођења Б,ПН и Блока			Наставник који изводи наставу В,ПН,Б
					недељн о			Нед	Год	Блок	В	ПН	Б	
					В	П	Б							
1.	І ₁ – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	3 5	2 0	3		4	3·4=12	3·140=420	3·60=180			Ш Р	Ш Р	Ф. Диванефендић, Р. Ујкановић, М. Челић, Б. Костић, М. Шемсовић,
2.	І ₉ – механичар моторних возила	3 5	3 0	3		6	3·6=18	3·210=630	3·60=180			Ш Р	Ш Р	Ф. Диванефендић, М. Челић, Р. Ујкановић, А. Мидовић, М. Кујовић
3.	П ₁ – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	3 5	2 8	3		4	3·4=12	3·140=420	3·30=90			Ш Р	Ш Р	Ф. Диванефендић, М. Челић, Р. Ујкановић, И. Кучевић, Р. Аземовић
4.	П ₂ – Машински техничар моторних возила	3 7	2 7	2		6	2·6=12	2·222=444				Ш Р	Ш Р	И. Кучевић, Р. Ујкановић
5.	П ₁₀ – Механичар моторних возила	3 5	2 9	3		6	3·6=18	3·210=630	3·30=90 0 ПСП 2·30=90 0			Ш Р	Ш Р	М. Кујовић, М. Алеч Ф. Диванефендић, М. Челић, И. Кучевић
6.	Ш ₁₀ – Аутомеханичар	3 2	2 4	2		1 4	2·14=28	2·448=896	ПСП 2·20=40 0 Обука вожње 24·40=960			Ш Р	А Ш	М. Кујовић, А. Мидовић
7.	Ш ₂ – Машински техничар моторних возила	3 7	2 0	2		7	2·7=14	2·259=518						Ф. Диванефендић, М. Челић
8.	ІV ₃ – Машински техничар моторних возила	3 2	1 6	2		7	2·7=14	2·214=428 Прва помоћ 2·10=20	ПСП 2·30=60 0 Обука вожње 16·40=640			Ш Р	А Ш	И. Кучевић, Р. Ујкановић
9.	Укупно			2 0		5 4	128	4426	2330					

реализовано.

Извештај поднео : руководилац практичне наставе Мирко Ђурковић и Мирза Шемсовић

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, координатор
4	Вања Маринковић	Помоћник директора

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ школске 2021/22.

Први састанак ђачког парламента одржан је 08.09.2021. На састанку је усвојен правилник о раду ученичког парламента, у шк. 2021/22. године. Усвојен извештај о самовредновању рада школе 2020/21. године. На првом састанку одабрани су:

- председник ђачког парламента, ученик Делић Харис, одељење IV-5,
- заменик председника ђачког парламента Далила Бектовић, одељење III-1, и
- записничар Равић Александра, одељење IV-6.

На дан 25.10.2021. године одржан је други састанак. На почетку састанка, заменица директора Елведина Омеровић упознала је присутне са програмом који већ другу годину град Нови Пазар спроводи са УСАИД_ом. Поменути пројекат градске управе се од прошле године реализује у свим средњим школама, а наша школа је уквиру истог добила десет раучанара за опремање кабинета саобраћаја.

Ученици Техничке школе предложили су да се продужи велики одмор јер често немају довољно времена да заврше оброк због кратког одмора.

Ученик Коничанин Тарик из одељења IV-5 дао је предлог да се у учионици број 17 промени табла, а ученици одељења III-1 су предложили да се окречи њихова учионица због недавног пожара који је избио у суседној помоћној просторији.

На састанку Ђачког парламента 02.03.2022. године разматрана су следећа питања. Због епидемиолошке ситуације у земљи школа није могла да обезбеди потребне услове за окупљање чланова парламента, па су најпре обрађене теме предвиђене за месец новембар и месец фебруар.

Школски педагог Мирсада Веснић, упознала је чланове парламента са успехом на крају првог класификационог периода, из чега се могло закључити да су постигнути резултати ученика били прилично лоши, а поред тога и велики број ученика није био оцењен, како због КОВИД_а, тако и због изостајања са наставе. На питање педагога за мишљење због овако лошег успеха, ученици нису пуно коментарисали осим што су изнели да ја главни кривац оваквог успеха генерална незаинтересованост ученика за рад и постизање високих резултата, а узрок томе наводе

импровизовану наставу због короне у претходне две године. О овој теми су говорили Тарик Конићанин – IV6, Амер Суљовић – П7 и Лазар Тијосављевић – I7.

Када је у питању организовање радионица на разне теме, чланов Ђачког парламента су одлучили да раде излагање на тему наркоманије јер сматрају да је то горуће питање код младих људи. Одлучено је да се иста реализује на следећем састанку. Ученици који су се јавили да спреме презентацију су Рејхан Џенић – П5, Серхат Ћосовић – П1 и Емир Машовић IV1.

Школски педагог је опет подсетила присутне да воде рачуна о изостајању из школе и скренула пажњу на скалу према којој се смањује оцена из владања због неоправданих изстанака.

Према плану рада Ђачког парламента за децембар било је предвиђено да се дискутује и о прослави Нове године али због неодржавања састанка због поменутих разлога о овој тачки дневног реда није било речи.

Успех ученика на крају другог полугодишта саопштила је школски педагог Мирсада Веснић након чега се највише говорило о поправљању лошег успеха, а помоћница директора Вања Маринковић је истакла да су ученици ти који стварају атмосферу у учионици из чега произилази успех одељења, дисциплина и недисциплина. Присутни су се сложили са том констатацијом и додали да је разлог лошег успеха незаинтересованост ученика за учење. Дат је савет да ученици сами створе позитивну и радну атмосферу, како би се то касније одразило на оцене и успех.

Последња тачка састанка била је: Шта променити у школи и школству? Присутни ученици нису имали конкретну и јасну идеју, а на питање помоћнице директора Вање Маринковић: да ли школа пружа пристојне услове за боравак и да ли се наставници труде да им пренесу знање, одговор присутних био је позитиван.

Школски педагог Мирсада Веснић пренела је поруку директора коју је упутио градоначелник а која се тицала сакупљања пластичних флаша у школи. За сакупљене флаше ученици ће добити новчану накнаду која ће бити утростручена а ученици ће затим одлучити како ће се новац утрошити. У ту сврху биће постављени контејнери на једном од спратова у школи.

Дана 18. 04. 2022. на састанку Ђачког парламента говорило се о обележавању Дана школе и о посети сајму аутомобила. Када је у питању Дан школе, ученицима је саопштено да ће директор накнадно обавестити све релевантне актере у школи у вези планова и детаља за реализацију овог догађаја.

Ученицима је пренето да ће сајам аутомобила бити организован 15. маја да се организују и одлуче ко жели да иде.

На састанку Ђачког парламента одржаном 28.04.2022. године говорило се о одржаном фестивалу стваралаштва младих, односно о резултатима ученика са истог. Фестивал младих је одржан 26. априла а Техничка школа се представила у више тачака: драма, рецитал, беседа, скеч и две музичке нумере модерне и традиционалне музике, филм. Учешће на фестивалу су узели ученици, првог, другог и четвртог разреда. Са ученицима су радили предметне наставници Сузана Маринковић – координатор, Аида Шеховић – наставница енглеског језика, Ивана Добрић – наставница српског и босанског језика, Рифат Љајић – наставника електро групе предмета, Аднан Шаћировић – наставник музичке културе. Техничку подршку су дали Филип Ћоровић – наставник историје и Вања Маринковић – помоћник директора. Иако је на почетку речено да ће фестивал бити ревијалног

карактера, ипак је одлучено да најбоље тачке имају такмичарски карактер. Техничка школа је брилирала у сваком погледу а две тачке су се посебно издвојиле: Јелена Гвозденовић (беседа) – прво место, и Адил Торбић (традиционална музика на хармоници) – прво место. Помоћник директора, Вања Маринковић, упознала је Ђачки парламент са целим догађајем и нагласила да школа има јако талентовану и креативну омладину. Истакнуто је да сви ученици Техничке школе треба да буду поносни на своју школу и да то треба да им буде подстрек да узму учешће у неком наредном такмичењу.

Дана 09.05.2022. године на састанку Ђачког парламента, школски педагог Мирсада Веснић упознала је чланове парламента са успехом ученика на крају трећег класификационог периода. Школски педагог је нагласила да је успех веома лош ако се има у виду да је близу крај школске године, али да верује да ће се успех поправити и да ће ученици озбиљније да приступе учењу како би завреднили бољи успех на крају школске године.

За тему „Ефекти превентивних активности“ три ученика другог и четвртог разреда требали су да ураде презентацију на тему дроге, алкохола и конзумирања цигарета. Међутим, имајући у виду да је састанак ванредно заказан договорено је да се презентација спреми за следећи састанак парламента.

Помоћник директора, Вања Маринковић обавестила је чланове парламента, а нарочито ученике четвртог и завршних разреда треће године, да ће се матурско вече организовати десетог јуна у хотелу Врбак и да су све потребне информације око плаћања прослеђене одељењским старешинама који су исте проследили ученицима. О детаљима везаним за то вече ученици ће бити благовремено обавештени. Када је у питању матурска журка и вожња градом, школа није одговорна за организацију истих и не узима обавезу по питању њихове реализације. Последња информација у вези матураната био је догађај „Европа плеше“ који се организује сваке године традиционално у 12 сати када матуранти плешу са матурантима Европе, остало је да се види хоће ли бити реализовано.

Школски педагог Мирсада Веснић, питала је присутне ученике да ли би нешто променили, додали у Годишњем плану школе, али није било изнетих идеја од стране чланова ђачког парламента.

На састанку 8.06.2022.године помоћник директора Вања Маринковић је чланове парламента обавестила да због целокупне здравствене ситуације у земљи и обавезе реализације фонда часова (надокнада) школа није била у могућности да организује излет за ученике школе, која је иначе организовала, традиционално сваке године пре короне вируса. За матуранте завршних разреда је организовано матурско вече у хотелу Врбак након две године паузе због Ковид – 19.

Председник:

Харис Делић

Записничар:

Равић Александра

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
---------------	-----------------

1.	Хидо Љајић	директор школе
2.	Елведина Омеровић	помоћник директора
3.	Вања Маринковић	помоћник директора
4.	Незрина Даздаревић	школски психолог, координатор
5.	Веснић Мирсада	школски педагог
6.	Сеад Гегич	Наставник физичког васпитања
7.	Јусуф Лекпек	секретар- правник школе
8.	Сузана Маринковић	наставник енглеског језика
9.	Мирза Дурановић	наставник физичког васпитања
10.	Златко Мехоџић	Наставник математике
11.	Бранко Пајовић	Школски полицајци
12.	Едина Махмутовић	председник Школског одбора
13.	Селма Гегич	председник Савета родитеља
14.	Харис Делић	представник Ученичког парламента
15.	Бектовић Сајма	представник Вршњачког тима

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22 .годину

Одговорност установе за безбедност деце и ученика

Члан 108: Установа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

Упутство за израду акта из става 1. овог члана доноси министар.

У складу са Законом, школа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише програм и план заштите деце и ученика од насиља и да формира тим за заштиту деце и ученика од насиља. Да би смо осигурали безбедне и оптималне услове за неометан боравак и рад као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања годишњим планом рада предвидели смо превентивне активности али и интервентне у случајевима кад се насиље догоди.

По својим функцијама, чланови тима су и:

- Школски полицајац
- Родитељ-председник Савета родитеља
- Представник локалне заједнице-председник Школског одбора

свака особа која има сазнање о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању деце/ученика обавезна је да реагује - обавезно пријави било ком од чланова тима наше школе, лично, путем телефона или имејла.

контакт телефон: 020-318-383

е-маил: stopnasilju.skola@gmail.com

дом здравља, број телефона- 020 311-765

хитна помоћ, број телефона-194

надлежна полицијска станица, број телефона-020 314-744

центар за социјални рад, број телефона-020312-633

- Посебним протоколом,
- Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама,
- Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, и
- Законом о основама система образовања и васпитања.
- Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада – Најновијим изменама Правилника о примени Посебног протокола

- Школске 2021/2021. године именован је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Израђен је Програм за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, изабрани су нови чланови, представници Савета родитеља и Ученичког парламента, на огласним таблама у школи видно су истакнута имена чланова Тима и време када су чланови на располагању ученицима и родитељима као и број телефона на који могу пријавити случајеве насиља. Нови чланови тима упознати су са Посебним протоколом и Програмом за заштиту од дискриминације насиља, злостављањ и занемаривања, одржани су часови одељењског старешине посвећени Програму превенције насиља. Одржани су родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Континуирано током првог полугодишта наставници физичког васпитања упознавали су ученике и читали им материјал о превенцији негативних облика понашања у спорту као и о правилима понашања на спортским такмичењима. На родитељским састанцима, часовима одељењске заједнице и часовима одељењског старешине активно се ради на превазилажењу стереотипа и предрасуда, развијању свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивању толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавању и поштовању различитости и др. Тим је за родитељски састанак, за ученике и за нове чланове Тима припремио презентацију «Упознавање са Посебним протоколом и Правилником за примену посебног протокола», а ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања руководиоца Тима је у новембру за седници Наставничког већа припремио презентацију «Најновије измене Правилника о примени Посебног протокола». године Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одржао је 5 састанка. Поред планираних активности тим је благовремено разматрао и све пријаве насилних ситуација. Након донетих закључака, Тим је успевао да заустави насиље. За све учеснике насилних ситуација направљени су планови заштите реализоване су заштитне мере и праћени ефекти тих мера. Одељењске старешине, у оквиру саветодавно васпитног рада у сарадњи са одељењским већем, психолошко педагошком службом вршиле су појачан васпитни рад са ученицима и појачан саветодавни рад са родитељима ученика.

- У циљу унапређивања дигиталних компетенција ученика што такође има за резултат повећање сигурности и заштите ученика, чланови ПП службе су проследили за ЧОС и ЧОЗ следеће презентације: „насиље у школи“, „Заштита података о личности“, „Безбедност на интернету“.

Реализација Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, објављен је 31. јула 2020 године ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020) и примењује се почев од школске 2020/2021. године

У складу са Правилником израђен је програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, који је саставни део годишњег програма рада.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређене су мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником.

Опређене превентивне активности и временска динамика остваривања планираних активности реализоване су од стране одговорних лица у потпуности

Тим ЗДНЗЗ је предузео је између осталих и следеће активности: Одржани су родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Континуирано током првог полугодишта наставници физичког васпитања упознавали су ученике и читали им материјал о превенцији негативних облика понашања у спорту као и о правилима понашања на спортским такмичењима. На родитељским састанцима, часовима одељењске заједнице и часовима одељењског старешине активно се ради на превазилажењу стереотипа и предрасуда, развијању свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивању толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавању и поштовању различитости и др. Тим је за родитељски састанак, за ученике и за нове чланове Тима припремио презентацију «Упознавање са Посебним протоколом и Правилником за примену посебног протокола», а на родитељским састанцима, и часовима ОС, ученици и родитељи су упознати са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. У обележавању Дана борбе против вршњачког насиља - Дана розе мајица - Тим је узео учешће на следећи начин: Колега Горан Драшковић, социолог, члан Тима, припремио је презентацију

Образовно-васпитна установа је у обавези да, у оквиру Програма заштите деце од насиља, који је саставни део Годишњег плана рада установе, планира и реализује превентивне активности, успоставља јасне улоге и процедуре у ситуацијама насиља и подиже ниво свести и осетљивости на све облике насиља.

Овом проблематиком се бавио Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима и Вршњачки тим:

- Кроз рад подтимова (Вршњачки тим, и слободне активности ученика) наставу грађанског васпитања, социологије, психологије, верске наставе и других, али и рад одељењске заједнице, обучавали децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема - конфликта
- У оквиру рада Ћачког парламента организовали разговоре о безбедности и заштити деце / ученика од насиља
- На ученичким паноима излагали континуирано разне материјале (чланке, слике, вредности које школа негује, поруке, СОС телефоне, савете упозорења за ризичне ситуације по безбедност и

заштиту деце од насиља, са упутствима коме се требају обратити у случају примене или дешавања насиља, злостављања или занемаривања)

- Стручно усавршавање запослених
- Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавали према потреби и кориговали услед промене прописа или услова рада; стално подсећали ученике на ОЗ и у свакодневном раду
- Превентивне активности на овој проблематици уврстили у ред свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)
- Према потреби разматрали усклађивање постојећих подзаконских аката школе (Правилник о безбедности ученика и Правилник о одговорности ученика)
- Дефинисали услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...)
- Формирали тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, информисали о томе све запослене, ученике и родитеље и имена чланова тима истакнули на видном месту.
- У оквиру Програма заштите деце- ученика од насиља, а у складу са специфичностима рада и окружења планирали и пратили ефекте превентивних активности у сарадњи са Школом за дизајн, као и са другим школама у непосредном окружењу.

Темеза Одељењске заједнице:

- Упознавање са правилима понашања ученика у школи
- Односи са родитељима и наставницима, насиље над децом
- Осим ових много других темеза раду одељењским заједницама додирују проблематику насиља и борбе против насиља. Нпр: Буди срећан, буди здрав - компоненте здравог начина живота
- Анализа социјално-економских услова живота
- Пушење, алкохолизам, наркоманија
- Спорт и рекреација - унапређивање здравља, такмичење и сарадња
- Сексуалне слободе, одговоран избор партнера, контроле рађања, трафикинг
- Хуманизација односа према половима, емоције, равноправност полова, зрела личност, брак и породица, одговорно родитељство
- Стрес, узрочници, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)
- Другарство и односи међу људима, морал и културе
- Интересовање и животни циљеви
- Деликвенција и болести зависности
- Графити по школским зидовима - да ли су примерени васпитно - образовној и културној установи
- Наркоманија - последице превенције и веза са полним болестима
- Колико смо задовољни успехом и дисциплином, сарадњом ученик-наставник и наставник-родитељ

Теме су уграђене у планове рада Одељењске заједнице.

РЕАЛИЗАЦИЈА ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Сталне интервентне активности су уграђене у план заштите деце-ученика од насиља.

- **Шематски смо приказали кораке у интервенцији који су обавезујући и поставили их на видна места (плакати или панони) - 3 ситуације (насиље над децом/ученицима, насиље од стране запослених у установи, насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи)**
- Ускладили смо и доследно примењивали утврђене поступке и процедуре у ситуацијама насиља
- Сарађивали са релевантним службама
- Континуирано евидентирали случајеве насиља
- Пружали подршку деци која трпе насиље
- Саветодавни рад са децом која врше насиље
- Оснаживали децу која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са наставницима
- Саветодавни рад са родитељима

- Пратили вредности учесталост насиља путем истраживања, запажања, провере (где је могуће)

Септембар:

Формиран је Тим за заштиту деце од насиља дискриминације злостављања и занемаривања тим се састоји од 15 чланова са именом и презименом који се налазе на видном месту у школи са бројевима телефона где се сви могу обратити ако приметите било који облик насиља. Дефинисана правила понашања у школи. О раду Тима информисани су сви запослени као и ученици и родитељи. Тим има свој програм и план рада. План рада се састоји од превентивних и интервентних активности. Чланови Тима су упознати са протоколом рада. Превентивне активности се реализују у свакодневни живот школе.

1. Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених на препознавање облика насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.
2. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењских заједница, ученичког парламента и стручних органа школе.
3. Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција (Школа без насиља, Чувам те)
4. Организовано је доследно дежурство запослених у школи да дежурају по један школски час недељно распоред дежурства адекватно одрађен.
5. Укључени су ученици у рад вршњачког Тима.
6. Сарадања са другим институцијама (школска управа, Муп, Центар за социјални рад)
7. Подршка ученицима у свим сегментима школског живота.

1.09. 2021. први час је био, час одељењске заједнице на којој су сви ученици и били упознати са правилима понашања, обавезама у школи и одговорности, као и подизање нивоа свести о препознавању насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

24. 09. 2021. Одржан је састанак тима у зборници школе због вербалног и физичког насиља ученика одељења II-11. Директор је покренуо васпитно дисциплински поступак, тим је предузео одговарајуће мере за те ученике. (подаци у досијеу за ученике)

Октобар:

Урађена анализа социјално здравственог положаја деце за свако одељење. Разговор и оснаживање ученика који су посматрачи насиља конструктивно реаговање. Одржан састанак и разматрано је дежурство запослених.

5. 10. 2021. Одржан је састанак са одељењским старешинама прве године због подршке ученицима и објашњења и отклањања нејасноћа у вези процедуре покретања васпитно дисциплинских поступака, превентивне активности за заштиту деце од насиља, као и интервентне активности у случају када се деси насиље.

12. 10. 2021. Одржан састанак са школском управом Нови Пазар у основној школи "Братство" тема_ Тим за заштиту деце од насиља дискриминације, злостављања и занемаривања, присутни сви директори школа Н. Пазар као и стручни сарадници.

25. 10. 2021. Одржан је састанак координатора свих тимова школе. Школски психолог Незрина Даздаревић је нагласила да треба детаљно разговарати и извештавати о пропустима, мањкавостима као и о добрим резултатима који су производ доброг рада тима. Потребна је координација Тимова, нарочито где постоји слична проблематика, пројекат и љакција тимова школе. Због свих промена и иновација новог наставног облика рада у школи која је проистекла због пандемије изазване корона вирусом. Током године обавити што више састанака и

размењивати искуства. Планирана школска такмичења није било могуће одржати због пандемије корона вируса.

26. 10. 2021. Извршен је преглед ученичких ранчева, јакни и учионица. прегледу су присуствовали чланови тима. Прегледана су одељења II-9, II-8, III-7. Приликом прегледа није пронађено ништа што би угрозило безбедност других особа.

27. 10. 2021. наследници наставничког већа одржано предавање на тему – „Безбедност и насиље у школи.“ Предавање одржала школски психолог Незрина Даздаревић

Новембар:

- 1. 11. 2021.** Сардања са регионалном телевизијом, снимана је емисија о раду Тима заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. назив емисије – Вршњачко насиље у локалној заједници. Гост емисије, школски психолог Незрина Даздаревић уједно и координатор Тима и директор школе Хидо Љајић.
- 2.** Разговор и оснаживање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање. Сарадња са родитељима. Стручно усавршавање наставника и, родитеља пројекат „ Чувам те“ под покровитељством Министарства просвете. Дефинисани услови рада и процес спровођења васпитно дисциплинских поступака.

24.11. 2021. За време малог одмора, тачније у 16h у учионици број 9, у којој се налази одељење II9, је избио инцидент у коме су учествовала 3 ученика: А. К. - II6, Е. З. III1 и С. П. II9. А. К. ћ је ушао у учионицу број 9 да узме сунђер. С. П. га је опсовао, а А. га је гађао водом натопљеним сунђером. Суад је потрчао за њим у ходник с намером да се расправља са њим. Алија је појурио за њим у учионицу број 9 и ударио га песницом у нос. Према изјавама неколико ученика II9, за Алијом је дошао и Ешреф Зукорлић, који је такође ударио С. П. . Цео догађај је трајао двадесетак секунди, након чега је проф. Владимир Плавшић ушао у учионицу и одмах телефоном обавестио помоћника директора Е. Омеровић. Помоћник директора је све ученика одвела у канцеларију, позвала школског полицајца Бранка Пајовића, школског психолога Незрину Даздаревић и родитеље свих учесника конфликта.(Сви детаљни подаци у досје ученика)

У канцеларији помоћника директора је обављен разговор из кога је закључено да је А. К. извршио физичко насиље над учеником С. П. . Е. З. пориче своје учешће у конфликту, напротив, тврди да их је раздвајао. Одељењски старешина одељења II9 Џенан Личина је прикупио изјаве ученика који су присуствовали догађају. Сва три ученика су са родитељима упућена у ПУ Нови Пазар. Повређени ученик Суад Плојовић је са оцем отишао на лекарски преглед.

Тим ће пратити ситуацију у вези са догађајем од стране полиције, а и

сама ће појачати рад и надзор над децом, обзиром на целокупну ситуацију, као и васпитни рад са целим одељењем како од стране ППС, тако и од стране одељењског старешине, превентивно, кроз рад на часовима одељењских заједнице. Такође ће се радити са родитељима на родитељским састанцима и индивидуалним консултацијама. – Одржана одељењска заједница, сарадња са родитељима и све смернице и кораке које смо планирали смо и реализовали .

Децембар,- Јануар

6.12.2021. за време великог одмора, у школском дворишту, дошло је до сукоба Е. Ш. ученика другог разреда, и ученика Школе за дизајн – Н. Ј. По речима Ш. Е. , десило се следеће: пришао је ученику Н. Ј. да би га опоменуо због задиркивања другог ученика Школе за дизајн, А. Д. . Након тога, ученик Школе за дизајн га је гурнуо раменом и потукли су се. Шкријељ га је ударио песницом. Школски полицајац Бранко Пајовић је прекинуо тучу и Ш. Е. довео у канцеларију помоћника директора. Позван је отац Е. Ш.– С. Ш., где је, у присуству школског психолога, школског полицајца и помоћника директора обављен разговор у циљу утврђивања детаља

догађаја. Оцу Е. Ш.. сугерисано да обави разговор са мајком Н. Ј. и утиче на измирење ученика. Обавештен и одељењски старешина, који ће, након састанка Тима за заштиту деце од насиља, предузети неопходне мере. Пошто је у питању други ниво насиља, школа ће донети Оперативни план заштите који првенствено подразумева појачан васпитни рад са учеником, а остале мере предузети на основу закључака од стране Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања

- Одржани састанци са и сарадња и подршка ученицима који трпе насиље, рад са децом која врше насиље, свакодневни рад са родитељима. (Сви детаљни подаци у досје ученика)

.21.12. 2021. на састанку савета родитеља школски психолог Незрина Даздаревић , одржала предавање на тему- Електронско насиље и насиље у школи.

Сарадња са интерном ревизијом из Министарства просвете, правилници о заштити деце од насиља дискриминације , злостављања и занемаривања

Јануар:Зимски распуст од 31.12. 2021. -24.1. 2022.

Фебруар:1. 03. 2022. одржано Наставничко веће, и поднет извештај за прво полугодиште. На свих Тимова се разговарало затим о реализованим активностима и у оквиру њих о темам којима су се бавили. Директор је координаторима тимова наговестио да морају бити ажурнији у свом раду и више сарађивати са њим и ППС. За сваку недоумицу потребно је да се обрате ППС, као и редовно вођење свесака и реализоване активности са записницима, а све то до краја марта. Школски психолог.

24.02. 2022.обележен је Дан борбе против насиља,ученици у холу школе организовали радионице , на дату тему и тему толеранције.

Март: 1. 03. 2022. одржано Наставничко веће, и поднет извештај за прво полугодиште 17. 03. 2021.Састанак Тима за заштиту деце од насиља, арошито дас обратимо пажњу на права , обавезе и одговорности свих у установиу превенцији насиља , злостављања и занемаривања.Обрати посебну пажњу на програм заштите од насиља , злостављања и занемаривања(струшно усавршавање, појачан васпитни рад развијања друштвеног и самоодговорног понашања, поступке за рано препознавање ризика од насиља , злостављања и занемаривања, нашине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, начине , обликке и садржаје сарадње са породицом,јединицом локалне самоуправе, центром за социјални рад и здравственом службом итд.)Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности. Изјаву о насиљу , злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству психолога или педагога, и родитеља, осум ако је родитељ спречен да присуствује.

Април:20. 04. 2021.Одржани су сатанци Тима због ученика који трпе насиље и због ученика који се насилно понашају, како би се убудуш предузеле још неке превентивне активностии интервентне мере све у циљу спречавања сваког облика насиља. Подршка ученицима који трпе насиље и саветодавни рад са родитељима.

Мај: Дана 13. 05. 2022. у 9 и 50 часова након великог школског одмора , десио се немили догађај на улици поред школе Јован Јовановић Змај. Ученик Школе за дизајн и кожу, Џ. Р. одељење II- 6, је напао ученика Техничке школе Е. Ф. ученика одељења I- 5 , без икаквог разлога у том тренутку по речима ученика Е.Ф. јер му је Е. Ф. пришао и пружио руку за време великог одмора, на шта га је Џ. Р. ударио посред десног образа и са више удараца песницом у главу , у пределу десног дела главе где су уочљиве повреде маснице и посекодине. Успели смо да сазнамо да су ова два ученика у свађи путем порука, али да о томе нису обавештавали родитеље, другове као ни одељењске старешине , тако да то нико није знао. Школски полицајац Н. Чаламаћ је повређеног Е. Ф. Довео код помоћника прве смене В. М. А пар минута пре тога је овај догађај пријавила од. стр.одељења I- 5 Е.С. Која је ученика тако повређеног у присуству шк. полицајца видела и ту сазнала све о овом немилном догађају. Одмах је обавестила родитеље , који су наком пар минута

дошли у школу, а шк. полицајац након што је Е. Ф. рекао име дечака који га је повредио отишао у суседну школу да т пријави догађај и преузме ученика, при чему су и његови родитељи били позвани . Одмах смо обавестили „Школу за дизајн текстила и коже“ и добили информације да су након овог немилог догађаја, родитељи ученика преузели документа и исписали дете из школе. мо за исход догађаја и и сачекаћемо извештај из МУП-а. О свему су обавештене одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од дискриминације , насиља злостављања и занемаривања као и Тим за процену безбедности у школи. Обавештен Школски полицајац- Ненад Чаламаћ, који је све време био присутан . Обавештени родитељи- позвани на разговор. Одељењске старешине обавештене и присутне.

Обавештен Тим за заштиту деце од дискриминације насиља злостављања и Обављен је разговор са повређеним учеником , од . старешина је изнела да је ученик примеран и миран и саветовала као и сви други присутни (шк. . психолог, помоћник директора, полицајац да се убудуће свака назнака било какве непријатности или сукоба путем друштвених мрежа , апликација , обавесте родитеље, одељењског старешину или управу школе уколико постоји назнака за угрожавање безбедности.

Тим за заштиту ученика од насиља је одмах реаговао и установио да се догађај

није десио унутар зграде школе, полиција је преузела даљу истрагу у Мупу Новог Пазара и да очекујемо извештај .

Мере које планирамо да предуземо:

Сарадња са родитељима ученика Е.Ф. одељењски старешина I- 5 и педагошко- психолошка служба

Саветодавни рад са учеником који је био жртва физичког насиља Е. Ф.

Школски психолог(подршка , оснаживање ученика и рад на самопоуздању).

Укључивање ученика Е.Ф. у школске радионице, форум сцене

Одржати одељењску заједницу у одељење I- 5

на тему: Електронско насиље

Сарадња са МУП Нови Пазар, организовати предавање на тему: Насиље у школи

Анкета за родитеље“ Да ли родитељи мисле да су им деца сада безбеднија у школи“ (на родитељским састанцима). Све мере реализоване

20.05 2022. Одржан је састанак ђачког парламента , једна од тачака је била и ученици дискутовали да је безбедност ученика побољшана и смислу бољег осветљења дворишта, школа реновирана, дежурстава појачана, реновиран нови пулт за ученике и дежурненаставнике. Матурантида воде рачуна о понашању ако се се буде организовала матурска вођња градом(није се организовала). и да се максимално придржавај управила. Континуиран рад са децом којиј треба подршка, рад са децом која врше насиље и радаса децом која трпе насиље.

Јун 10.06. 2022. Одржан састанак Тима школе, где је координатор предао свој извештај за школску 2021/ 2022. годину. Извештај за школску управу.

Септембар : 14. 09. 2022. на седници наставничког већа. 12. 09. 2022. Ђчком парламенту, Савету родитеља 13. 09. 2022. Разматран извештај о заштити деце ода насиља , злостављања и занемаривања. Редовни састанци Тима одржавани су, с обзиром на епидемиолошку ситуацију.

Извршена је анализа рада Тима и реализованих активности и евалуација Програма Све ово време Тим је уредно водио документацију и евиденцију о свом раду. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања је задовољан својим флексибилним и преданим радом, , обзиром да је шкоал претежно мушке популације (80 % дечаци, 20 % девојчице веома је био мали број облика и врста другог и трћег облика насиља.

Координатор Тима: Незрина Даздаревић

ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ		КО ГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Незрина Даздаревић	Шк. Психолог - координатор
2.	Мирсада Веснић	Шк. педагог
3.	Хидо Љајић	Директор школе
4.	Вања Маринковић	Помоћник директора

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ за школску 2021/22. годину.

У васпитно-образовном раду, сарадња између породице и школе је неопходна. То је и један од услова испољавања позитивних страна васпитно-образовног рада. Од саме заинтересованости породице за неки вид сарадње, зависи и сам исход успеха сарадње између ње и школе.

Од саме потребе породице да усаврши своја знања у процесу образовања, и потребе свог детета, зависи и сам успех и понашање њихове деце у школи и њихово што боље доживљавање школске средине. Сарадња између породице и школе, треба да је организована и спроведена, да се постигну унапред постављени циљеви и задаци. Када ученик постане део васпитно-образовног рада, треба започети чврсту сарадњу, породица – школа, која ће се сваке године проширивати и унапређивати.

У сарадњи на релацији породица – школа, ученик је посредник ове две институције.

На почетку школске године одељењски старшина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, Годишњим планом рада, програмом активности одељењске заједнице и предлогом правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.

Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика. Успостављањем тешње сарадње одељењских старшина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању, омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Циљев и задаци сарадње:

- Активно учешће породице у васпитно - образовном систему школе, у циљу доношења заједнички исправних одлука на релацији породица – школа, која ће бити у интересу ученика.
- У вези са одлукама о одговарајућим уџбеницима и екскурзији завршних разреда, која поред туристичког, треба да има и едукативни карактер, сазвати Савет родитеља ради договора око доношења коначних одлука.
- Рад на квалитетном школском развојном планирању, у циљу решавања проблема које са слабијим материјалним стањем, створити услове за њихов несметани рад и животу школи, уз одређену помоћ.
- Савремена породица пролази кроз кризу сопствене перспективе. Све већи број растављених бракова, пораст насиља у породици утиче и на сам однос породице и образовања. Циљ је рад на плановима и садржајима уџбеника који ће код ученика развити свест о важности породице.
- Предузети одговарајуће мере, заједничким радом, у циљу ефикасног решавања слабости у раду и смањењу изостајања из школе.

- Организовање трибина и семинара на тему „Дрога“, „Трговина људима/децом“ ради подизања свести код младих људи о могућим последицама.
- Предлог : Сазвати Тачки парламент на коме ће се расправљати о наведеним темама, на релацији ученик – родитељ – школа. Изнаћи методе у циљу побољшања успеха ученика у школи и смањења изостајања.
- Радити на што чешћој сарадњи родитељ - наставник/Одељењски старешина, у циљу решавањаслабости у њиховој међусобној комуникацији.
- Предузети све могуће мере и начине, како би мотивисали младе људе на рад и присутност у школи.
- Развијати особине, као што су: емпатија, осећај одговорности, моралне норме и вредности, способност препознавања емоционалних стања других.
- Помоћ младима да буду успешнији у школи, а касније и у животу. Такође, стварање боље климе у школи.
- Сличност лежи у различитости. Циљ је остварити заједничку подршку од стране породице и школе, као и концепта и садржаја образовног система.
- Утицај на развој личности ученика, способности и формирање система вредности.
- Коначни извештај заједничког рада породица – школа на крају школске године.

Полазну основу сарадње представља настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. На основу познавања личности ученика одељењски старешина врши избор оних педагошких решења која подстичу индивидуални развој појединца и омогућује да одељењски старешина пружи најцелисходнију помоћ у васпитању. Сарадња са родитељима одвија се путем разних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и друго. Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља.

Планом и програмом Тима ове школске године је знатно појачана сарања са родитељима због изостајања ученика са наставе, али и других текућих питања, јер нам је циљ био да побољшамо сарадњу са родитељима у односу на предходне школске године. Самим тим што се мењао начин рада у току школске године, сарадња је била неопходна. Тим је формиран, одржане су три седнице савета родитеља. Избор представника у Савету родитеља. Питања јкоја су се односила на екскурзију и уџбенике. Укључени су били родитељи у самовредновање ЕТОС, Реализовано је шетири родитељска састанка и више ванредних састанака. Дефинисани су термини за отворена врата школе за родитеље. Одржано је предавање на савету родитеља» Насиље у школи» предавање одржао школски психолог Незриан Даздаревић. Урађена је анализа социјално економског положаја ученика. Укључивали смо родитеље у живот школе и Тимове школе по потреби. Родитељи су на савету родитеља били упознати са комплетним дешавањима у школи током 2021/22. Године. Као и анализом успеха. Укључивање родитеља и разматрање о хуманитарним акцијама, спортским активностима, посета Сајму као и излети, хигијена и безбедност школе. Родитељи као промотери одређених професија- занимања. Недостатак школе је што још увек нема адекватан кутак за родитеље.

Извештај поднела : координатор Тима, Незрина Даздаревић

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Циљ друштвенокорисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, допринесу стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине,

- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи, развој и неговање урбане и комуналне културе,
- развијање свести о потреби колективног рада и принципа који се примењују у акцијама и активностима друштвено корисног рада,
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремност за сарадњу.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ НА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОМ РАДУ

У току школске године реализоване су следеће активности:

- Израда шема и графикана и других наставних учила
- Уређење учионица и заједничких просторија
- Чишћење снега околу школских зграда и дворишта
- Уређење школе, школског дворишта, радионица и других просторија

Остваривање циљева и задатака кроз друштвено користан рад

Остваривање васпитних циљева кроз друштвено користан рад могуће је кроз следеће активности: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру друштвено корисног рада зависи од степена припремљености ученика у оквиру наставе, одељењских заједница и ђачке задруге.

Васпитни циљеви: подизање техничке културе, развијање спретности и умешности у раду, развијање стваралачког односа према сарадњи, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности, формирање особина као: издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и слично.

ВАСПИТНИ РАД

ЦИЉЕВИ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима; изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима; оспособљавање за укључивање младих у активни друштвени живот.

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су млади тада у развојном периоду психофизичког сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, стилова живљења, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и правилног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља, заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и неговање лепог понашања у свим приликама.

Школа је радила на реализацији наведених циљева кроз активности Вршњачког тима, активности Достигнућа младих, наставу и остале облике васпитно-образовног рада.

1. ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА НА ШКОЛУ И УЧЕШЋЕ У ШКОЛСКИМ АКТИВНОСТИМА

Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилем. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.

Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе. Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

2. ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА

Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика. Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција. Упознавање својих и туђих потреба.

1. ПОДСТИЦАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ САЗНАЊА И СОЦИЈАЛНИХ ОДНОСА

Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.

Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи.

Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

4. РАЗВИЈАЊЕ КОМУНИКАТИВНЕ СПОСОБНОСТИ, САРАДЊЕ И КОНСТРУКТИВНОГ РАЗРЕШАВАЊА СУКОБА

Унапређивање развоја сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике. Изражавање својих запажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.

Познавање невербалне комуникације и њених особености. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

5. НЕГОВАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНИХ ПРОБЛЕМА

Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина решавања проблема. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке. Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности. Агресивно испољавање и вредновање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања. Ризична понашања: зависност (пушење, алкохолизам, наркоманија) - превентивне активности.

6. ФОРМИРАЊЕ АУТОНОМНЕ МОРАЛНОСТИ И ИЗГРАЂИВАЊЕ МОРАЛНИХ И ДР. ВРЕДНОСТИ

Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности. Критички однос према вредностима израженим у мас-медиима и непосредном окружењу. Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Свака школа треба да има свој кодекс понашања који ће служити као норма понашања ученика и одраслих у школи.

Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за успешно остваривање васпитних циљева школе.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

- Ученик има обавезу да редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- Ученик је дужан да се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа школе;
- Долази у школу 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, не у тесној и припијеној одећи, провидној и изазовној, са деколтеом, голих леђа или стомака, у папучама;
- У зграду ученици улазе без трчања и галаме;

- Није дозвољено задржавање по ходницима и испред врата учионице између часова као и улазак у радну просторију после наставника;
- Ученици су дужни да наставника дочекају на својим местима и спремни за рад са потребним књигама, свескама, прибором и опремом;
- Улазак наставника или других лица у учионицу ученици поздрављају устајањем, што раде и приликом изласка, осим када раде писмени задатак;
- Ученици могу да напусте час само по дозволи наставника. Њихов одлазак са часа и време одсуствовања са часа се обавезно уписује у дневник рада;
- За време часова физичког васпитања новац, накит, сат, мобилни телефон и друге вредније ствари предати редарима на чување;
- Ако наставник не дође у одредђено време на час, ученици ће сачекати обавезно 5 минута;
- Одељење може напустити учионицу само по одобрењу дежурног наставника, одељењског старешине, педагога, психолога, директора и помоћника директора;
- Ученици су дужни да брижљиво чувају имовину школе или других организација за време извођења наставе. Сва оштећења имовине биће наплаћена од ученика који је штету причинио или свих ученика из одељења уколико се прикрива починилац;
- Закашњавање ученика на час није дозвољено и сматра се прекршајем радне дисциплине;
- У случају изостајања ученика услед болести или другог разлога родитељ ученика је дужан да у року од 5 дана од дана изостајања ученика оправда изостајање уз оправдање оверено код надлежног лекара;
- Није дозвољено недолично понашање, вређање или омаловажавање наставника и осталих ученика;
- Кад ученик оцени да му је на било који начин ускраћено право или се осећа угрожено захтеваће од предметног наставника заштити, а ако је и даље незадовољан решењем обратиће се разредном старешини, педагогу, психологу, помоћницима директора, директору или школском полицајцу;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и наставника и не понаша се насилно;
- Не изражава националну, расну и полну нетрпељивост према ученицима и наставницима;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- Не пуше у просторијама школе које се користе за наставу као и на ходницима;
- Уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених је забрањено као и уношење алкохола, опијата, наркотичких средстава и других средстава са психоактивним дејством;
- Самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја, оруђа и физичке силе је забрањено;
- Забрањено је користити мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада;
- Забрањено је да ученик улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
- Није дозвољена употреба (паљење) петарди и других експлозивних средстава у школи, школским објектима и дворишту;
- Строго се забрањује и кажњава преправљање оцена, уписивање и брисање у дневнику, књижици и другим јавним документима.

Правила понашања важе за све облике васпитно-образовног рада у школи и ван ње.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА

- Долази у школу 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
- Обавештава о изостајању са посла на време директора писменим путем, у хитним случајевима назвати телефоном и обавестити директора;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, а не у тесној и припијеној одећи, провидној и изазовној, са деколтеом, голих леђа или стомака, у папучама или патикама. Својим изгледом васпитно делује на ученике;
- Поштује распоред дежурства које му одреди директор;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и чланове колектива и не понаша се насилно;

- Не изражава националну, расну и полну нетрпељивост према ученицима и члановима колектива;
- Не даје и не подстиче ученике на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- Не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем, додавањем, прецртавањем, или изостављањем података. Чува исту од оштећења и уништења;
- Не пуши у просторијама школе које се користе за наставу као и канцеларијама и на ходницима;
- Наставник може да дозволи ученику да напусти час, али је дужан да одлазак са часа, време одсуствовања са часа обавезно упише у дневник рада;
- Није дозвољено изношење школске документације (матичних књига и књига евиденције) из школе;
- Наставнику је забрањено да уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штету имовини школе и личној имовини;
- Забрањено је да уноси алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- Забрањено је да самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- Забрањено је користити мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама;
- Свађе, вређање, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене;
- Обавеза наставника је да узима и враћа књигу евиденцију само у зборницу, а не давати ученицима и не остављати је у кабинету, сали или радионици;
- Ако је наставник позвао ученике на допунски час или друге активности дужан је да ученике уведе у радне просторије;
- Строго се забрањује пуштање родитеља и других лица за време часа код одељењских старешина и осталих професора;
- Књиге евиденције по завршетку наставе обавезно остављати у зборницу;
- Запослени су дужни да пријаве директору, односно органу управљања кршење права детета, односно ученика.

Правила понашања важе за све облике васпитно- образовног рада:

- ОЗ, допунска, додатна, слободне активности...
- Физичковаспитање
- Практична настава
- Блок настава, вежбе (у школи и радној организацији)
- Екскурзије, излети, сајмови, посете
- Посете биоскопа, музеја
- У свим ситуацијама у којима се представља школа (семинари, матурске вечери)
- Јавна места и манифестације (скупови грађана, утакмице и остало).

ПРАВА УЧЕНИКА

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- Квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- Уважавање личности;
- Подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- Информације о његовим правима и обавезама;
- Учествовање у раду органа школе, у складу са законом и посебним законом;
- Подношење приговора и жалбе на оцену и остваривање других права по основу образовања;

- Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно–васпитном процесу уколико његова права из тачке 1.9. овог члана нису остварена;
- Остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом.

ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Ученик има обавезу да:

- Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- Поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа школе;
- Ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних шк. програмом,
- Прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- Не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- Благовремено правда изостанке;
- У поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- Стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Ученик одговара за лакше повреде обавезе ученика које су прописане Правилником о васпитно - дисциплинској и материјалној одговорности, а и за теже повреде, које су у време извршења биле прописане Законом о основама система образовања и васпитања као и за повреду забране из члана 44.45 овог закона. Ученик, родитељ односно старатељ, одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или из крајње непажње у складу са законом.

ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТНОГ РАДА КРОЗ НАСТАВУ И ПРОГРАМЕ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предмета није само условљен врстом програмских садржаја већ зависи и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, а нарочито од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе на ученика у васпитно-образовном процесу.

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остваривати, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, интелектуалног и других видова васпитања.

Приликом посете часовима наставника, школски психолог и педагог су обрађали посебну пажњу на избор и формулисање васпитних, али и других задатака које су наставници реализовали кроз наставу (најчешће обраду), али и својим личним примерима и реаговањима на специфичне ситуације на часу (редовном или угледном, као и часу провере припремљености наставника за испит за лиценцу). Задатке су наставници писали у својим скицама часа.

Ове школске године, интензивно смо радили на реализацији превентивних програма заштите ученика од насиља уопште, а посебно од трговине људима. Ове програме реализовали смо углавном кроз садржаје наставних предмета: српски језик и књижевност, ликовно васпитање, музичка култура, социологија, филозофија, психологија, устав и права грађана, грађанско васпитање, физичко васпитање, као и рад ОЗ.

Комуникација

Ова тематска целина бави се начинима изражавања и саопштавања мишљења и комуникацијом са другима, нарочито поступцима и вештинама ненасилне комуникације.

Комуникација међу људима

- Због чега треба учити како се разговара
- Иако свакодневно разговарамо, често је то процес пун неразумевања
- Много од онога што желимо да саопштимо саговорнику остаје недоречено

- Самопоуздано реаговање
- Важност заступања властитих потреба и права на јасан и неагресиван начин
- У малим групама ученици испробавају овакав самопоуздан начин реаговања у неколико различитих свакодневних ситуација
- Технике вођења разговора
- Давање и примање повратних информација
- Гласине
- Када се једна информација ланчано преноси од једног до другог ученика, демонстрирају се начини искривљавања порука
- Указује се на важност добре комуникације за међусобно разумевање
- Неслушање
- Радећи у паровима ученици пролазе кроз искуство лоше комуникације изазване неслушањем, сагледавају разлоге који могу стајати у основи неслушања, а затим говоре о примерима доброг и лошег споразумевања из властитог искуства
- Активно слушање
- Ученици се упознају са различитим техникама активног слушања као начинима на који се може побољшати узајамна комуникација
- Неоптужујуће поруке
- Ученицима се демонстрирају примери оптужујућих и неоптужујућих порука
- Изражавање мишљења
- Ученици стичу знања о праву на слободно изражавање мишљења
- Отежане ситуације комуницирања
- Вођење дебате и дијалога
- Ученици изводе дебату на неку тему везану за комуникацију у њиховом искуству

Решавање проблема

- Ова тематска целина бави се могућим узроцима сукоба, подстиче сарадњу и мирољубиво решење сукоба и способност критичког расуђивања и одговорног одлучивања кроз налажење решења и решавање проблема.
- Динамика и исходи сукоба
- Стилски поступања у конфликтима
- Превазилажење конфликта разговором
- Пошто добију краћи опис узрасно прилагођене ситуације конфликта, ученици у малим групама разматрају могуће поступке у конфликтима и дискутују од чега зависи како ће поступати у конфликту
- Однос
- Шта мислим о теби и како се међусобно односимо
- Борба за дефинисање односа
- Прихватање
- Толеранција
- Одбијање
- Обезвређивање
- Сагледавање проблема из различитих углова
- Ученицима се предочавају примери различитих конфликтних ситуација, а њихов задатак је да кроз заузимање позиције сваке од страна у конфликту и замишљање њихових потреба сагледају како изгледа конфликт посматран из различитих перспектива.
- Налажење решења
- Налажење интегративних решења
- Постизање договора
- Путем преговарања постиже се договор између група ученика, користећи претходна знања и вештине
- Извини
- Играњем улога ученици се уче да се пружањем и прихватањем извињења може избећи да неспоразуми прерасту у конфликте

Самоиницијатива

Ова тематска целина говори о томе да ми као појединци или припадници различитих удружења, група, организација и установа, самостално или у сарадњи са другима, производимо, креирамо, навијамо, инвестирамо, продајемо, истажујемо, изумевамо, учимо, верујемо, такмичимо се, све то радећи ненасилно, цивилизовано, ради задовољења најразличитијих потреба и интереса у уређеном заједничком друштву.

- Самоиницијатива (Упознавање појма самоиницијатив) - Циљ је да се ученици упознају са самоиницијативом као једним од облика непосредног учешћа у јавном послу.
- За и против - Циљ је да се разумеју мотиви појединца који не узимају активно учешће у јавном животу.
- Смишљена идеја
- Листа приоритета
- Могућност самоиницијативе
- Развијање свести код ученика о могућности самоорганизовања
- Право на самоорганизовање
- Ученици упознају и разумеју појам удружења грађана, невладине организације
- Врсте удружења грађана, невладиних организација
- Карактеристике удружења грађана
- Формулисње иницијативе
- Развијање свести о заступању интереса младих људи, едукације и развијање културе мира
- Врсте удружења.

ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТНОГ РАДА КРОЗ УЧЕНИЧКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ради развијања способности за рад, изграђивање стваралачког и одговорног односа према раду, материјалним и духовним добрима, ученици организују:

- Ученички парламент;
- Заједнице ученика-одељењске;
- Ученичку задругу;
- Културне, спортске, проналазачке, техничке и хуманитарне организације.

Формирање заједница ученика је обавеза док други облици ученичког организовања имају факултативни карактер.

ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

Обухвата све ученике једног одељења, чији је задатак да учествују у свим облицима образовно-васпитног рада организованим у школи.

Садржај рада ОЗ налази се у следећим подручјима:

- Учење
- Задовољавање друштвених и личних потреба и интересовања ученика
- Заштита ученика од насиља, сексуалног злостављања и трговине људима
- Спорт, рекреација и забава
- Сарадња са осталим ОЗ.

Избор руководства ОЗ треба обавити на првим састанцима. Бира се председник, заменик, благајник и чланови одбора. Одељењски старешина је обавезан да присуствује сваком састанку ОЗ, а време трајања је један школски час. Фонд часова треба да износи онолико колико има радних седмица у школској години, а најмање 30.

ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉА И ЗАДАТАКА ВАСПИТАЊА У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, УЛОГА И РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Потребно је да се поступним и педагошки осмишљеним радом, првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца.

Запажена је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине привилегованог односа према раду.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно хигијенских и здравствених навика ученика (одржавање хигијене и уредност радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија), смисао и склоност за укусно одевање, организоване посете музејима галеријама и другим културним институцијама.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Функције одељењске заједнице су:

- Доношење програма и правила рада одељењске заједнице,
- Учествовање у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности изграђивање одговорног односа појединаца и целине одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика,
- Организовање радне активности и акција на реализацији програма друштвено научног рада, каријерног вођења и саветовања, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине васпитања за хумане односе међу људима, половима и одговорно родитељство.
- Критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима.,
- Организовање разноврсног друштвено забавног, културног и рекреативног живота одељења.

Оквирни садржаји одељењских заједница могу се поделити у неколико области:

- Унапређивање наставе и других активности ученика,
- Чување здравља хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине,
- Заштита ученика од насиља, сексуалног злостављања и трговине људима
- Развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној, туђој друштвеној имовини,
- Организовање културно забавних, спортских и других активности у слободном времену, правилно коришћење слободног времена,
- Каријерно вођење и саветовање,
- учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе,
- учествовање у реализацији плана ДКР-а.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

На одељењским заједницама реализоване су следеће теме:

- Упознавање са основним правилима понашања ученика у школи,Избор преседништва Одељењске заједнице и 2 представника у ђачком парламенту,усвајање плана ОЗ

- Млади и фецебоок-замка или забава
- Инфорисање ученика (родитеља) о занимању
- Понашање младих на јавним местима, у разговору
- Однос младих према активностима у слободном времену
- Однос младих према раду
- Договор око извођења екскурзија
- Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања
- Анализасоцијално-економских и здравствених услова живота ученика
- Пушење, алкохолизам
- Уметност амбијента – како најбоље уредити учионицу и своје радно место
- Методе и технике успешног учења
- Наша искуства са практичне наставе и вежби – преблеми, шта мењати?
- Спорт и рекреација – унапређивање здравља, такмичење и сарадња
- Односи са родитељима и наставницима – насиље над децом. Упознавање ученика са правилима и могућностима реаговања на насиље, тим, полицајац
- Школски психолог и педагог као помоћ ученицима у свакодневном животу и раду (школа као друга кућа)
- Сида и друге полне болести – узрочници инфекција.Превентива
- Однос мушкарац–жена као природан однос човека према човеку
- Улога средстава јавног информисања (ТВ,интернет,новине) младих-предности и мане
- Поштовање достојанства личности у битним животним питањима
- Млади и религија
- Значај друштвено-корисног рада
- држава исхрана у функцији здравља и поремећај исхране
- Указивање на негативне аспекте изостајања из школе
- Креативне способности и форме изражавања
- Средства изражавања у уметности
- Принципи избора активности у слободно време и могући облици стваралаштва
- Заштита здравља од заразних болести, лична хигијена и складност у одевању
- Упознавање са тешкоћама и поремећајима у понашању младих
- Малолетничка деликвенција
- Полност као биолошка, психолошка, социјална и морална компонента људског живота
- Упознавање ученика са карактеристикама физичке и психичке зрелости у доба адолесценције
- Однос младих према историјским и културним вредностима
- Стрес – узроци, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)
- Заблуде и истине о дејству дроге
- Корисници дрога и њихови проблеми (здравствени и социјални)
- Предност избора здравог живота у односу на коришћење дрога
- Анализа односа човек – природа и стицање знања везаног за тај однос
- Заштита човекове природе и радом створене средине у циљу побољшања квалитета живљења
- Екологија и решавање односа човек – друштво – природа
- Упознавање ученика завршних разреда са програмом полагања завршног и матурског испита
- Анализа постојећих односа у одељењу и указивања на потребу узајамног помагања (пријатељство и како га неговати)
- Млади и неформалне групе (Фудбалски навијачи, бендови, тимови...)
- Разматрање успеха и понашање ученика у потеклом период
- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године. Предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале, награде, за ученика генерације
- Графити по школским зидовима, уништавање школске имовине, хигијена градских простора
- Професионалне намере ученика (запослење или наставак школовања)
- Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању и начин опхођења са њима
- Упознавање ученика са конкурсом за упис на факултете и више школе
- Припрема за брак, породицу и проблем раних бракова
- Наше учешће и резултат у слободним активностима и такмичењима

- Анализа успеха и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде
Неке теме су биле заједничке за све разреде, а неке су се, према потребама узраста и специфичне проблематике разликовале, што се може видети у појединачним плановима рада ОЗ.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

Доступним и педагошки осмишљеним радом првнствено Одељењског старешине, Одељењске заједнице развијаће се као јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца. Треба имати у виду да уколико се ученицима омогући да своја интересовања и потребе испоље и задовоље у школским колективима, постоји мања опасност од различитих негативних утицаја који могу да поремете ученички развој и здравље (дрога, алкохолизам, крађе, скитња и друго).

Развој одељењске заједнице је значајан и може остварити свој циљ само уколико су се ови колективи ученика развијали систематски и добро осмишљеним педагошким радом одељењског старешине, наставника и осталих учесника у васпитно-образовном раду.

Важна је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака Одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика. У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога Одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође, ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионица у којима живе и раде, развијања смисла за складност и укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

РЕАЛИЗАЦИЈА РАДНИХ ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У односу на ученика појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога психолога, лекара, наставника)
- Систематично бележење података о развоју у школском напредовању ученика(матична књига)
- Посматрање понашања ученика у школи и ван школске ситуације
- Саветодавни рад у решавању школских проблема

- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интезивна сарадања са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању(додатна и допунска настава)
- Израда анализе успеха ученика

У односу на одељењску заједницу:

- Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
- Помоћ у организовању одељењске заједнице
- Изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- Активности на стварању здравог језгра одељења
- Укључивање одељења у шире активности школе
- Организовање екскурзија и излета
- Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде отворен систем
- Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, клубове, центре и друго)

У односу на родитеље:

- Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
- Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних
- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешинама и наставницима
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање („Школа за родитеље”, „Умеће родитељства” - избор популарне литературе)
- Информисање родитеља о важним активностима школе
- Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима(по потреби)

У односу на стручне органе:

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе(идејама, предлозима)
- Израда програма рада одељењског старешине(може га прилагодити, конкретизовати)
- Остваривање увида у редовност наставе
- Брига и решавање ситуације оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и друго) - усклађивање активности
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
- Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

У односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака.

Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. СУ ЧИНИЛИ СЛЕДЕЋИ ЧЛАНОВИ:

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ХидоЉајић	Директор-Управашколе
2.	МирсадаВеснић	Стручнисарадник - педагог
3.	НезринаДаздаревић	Стручнисарадник - психолог
4.	ЕдинаМахмутовић	ПредседникШколскогodbора
5.	МиркоЂурковић	Наставникпрактичненаставе
6.	Исмет Суљовић	ПредседникСаветародитеља
7.	СнежанаБожовић	Стручновећесаобраћаја
8.	ФахрудинШароњац	Стручновећеелектротехнике
9.	БилалЦамовић	Стручновећемашинства
8.	Харис Делић	Ђачкипарламент
11.	ВањаМаринковић	Помоћникдиректора, координатор

Учесници у процесу самовредновања били су наставници, ученици и родитељи. За ову област самовредновања, као додатни извор доказа, коришћена је и листа која представља списак школске документације (да/постоји – не/не постоји).

Етос је садржао је три стандарда квалитета:

- Углед и промоција школе
- Атмосфера и међуљудски односи
- Партнерство са родитељима, школским одбором и локалном заједн

На основу постигнутих критеријума за мерење стандарда квалитета у области **ЕТОС**, према резултатима упитника, који су попунили запослени у школи, ученици и родитељи (анонимно), добијени ниво остварености је **ниво 4 (највиши)**. Податке у овој области обрадо је Нермин Рецовић, координатор самовредновање области Етос - професор социологије.

Описи нивоа остварености по подручјима вредновања:

Углед и обележја школе

Када је у питању ниво присутности основних обележја школе и њихова истакнутост на видним местима, нешто више од две трећине испитаних наставника сматра да је то у већој мери или у потпуности тачно (*у потпуности тачно – 38,46%, у већој мери тачно – 33,65%*), док остали сматрају да *то углавном или у потпуности није тачно*, укупно 29%, што је такође близу трећину испитаних наставника. Слично томе, већина испитаних сматра да школа има посебна обележја попут монографије, летописа, интернет презентације и сл. (*у потпуности присутно – 31,73%, у већој мери присутно – 34,61%*), а остали су се сложили да је присутност овог критеријума квалитета мања или у потпуности изостаје (*у мањој мери присутно – 27,88%, у потпуности није присутно – 5,76%*). Друга два критеријума овог квалитета добила су мање позитивног слагања, тек нешто више од 50%. Са друге стране, значајан број запоселних верује да у школи нема довољно традиционалних активности у које су укључени сви актери школе и исто тако, мишљења су да школа није у довољној мери центар спортских и културних активности у локалној средини (*у већој мерили или уопште није присутно – 44,23%*).

Очекивања и промоција успешности

Критеријуми који подкрепљују ову област квалитета имали су мањи проценат слагања у односу на претходне показатеље. Наиме, пола анкетираних наставника признаје да не воде сваке године

барем једну секцију или слободну активност, а када је у питању подршка и помоћ у организацији различитих културних, спортских, музичких и сличних активности ученика, њих 56% изјаснило се да су у том погледу били у служби ученика док је код осталих то изостало (44%). Са друге стране, међу онима који су се потврдно изјаснили, више од две трећине наставника сматрају да подстичу ученике да развијају своје таленте кроз понуђене ваннаставне активности (*у већој мери или у потпуности тачно* – 74,99%). Међутим, родитељи су се у великој мери сложили да школа не тражи њихово мишљење и подршку када су у питању ваннаставне активности (74%). Да школа промовише успех појединаца, група или одељења сложило се тек нешто више од 50% анкетираних, како наставника тако и ученика. Сличан степен слагања имао је исказ који се односи на постојање Правилника у којем су договорени начини о награђивању и похваљивању ученика и запослених, као и његова доследна примена: *у већој мери или у потпуности присутно* – 55,66%.

Култура понашања

Све три групе анкетираних – наставници, родитељи и ученици, у великој мери су упознати са правилима понашања и кућним редом у школи. Међу испитаним наставницима њих 73% верује да се у школи негује међусобна сарадња и уважавање. Ученици су били нешто строжији у својој оцени те се њих 51,5% изјаснило да је понашање наставника и међусобни однос са ученицима уз узајамно уважавање. Родитељи сматрају да се у школи негује међусобна сарадња и уважавање (*у већој мери или у потпуности присутно* – 60%), док се 70% изјаснило да се у школи према њима односе са уважавањем.

Поштовање личности

Значајан број наставника су се сложили да код ученика развијају критичко мишљење – 77%, као и да подстичу креативност ученика – 60%. Нешто мањи проценат њих, али и даље више од пола, изјаснили су се да се у школи негује слобода изражавања и право свих актера да траже, примају и дају информације (*у већој мери или у потпуности тачно* – 55%). Шездесет посто ученика каже да их у школи уче одговорности за своје поступке, пола анкетираних сматра да их у школи подстичу да брину о другима, а 73,5% да их у школи наводе на поштовање различитости. Са друге стране, нешто више од пола ученика (52,5%), изјавили су да их у школи не подстичу довољно на међусобну толеранцију, као ни да слободно изражавају своје мисли и ставове. Када су у питању мишљења и захтеви одељењских заједница и Бачког парламента било је више позитивног слагања (*у већој мери или у потпуности тачно* – 57%).

Једнокост и правичност

Већина анкетираних (81,74%), а тиме и запослених у школи, сматрају да су међусобни односи без предрасуда у погледу статуса, вероисповести, националне и полне припадности. Знатно мање њих је мишљења до школа информише све актере о документима у којима се промову дечија и људска права – 58,66%. Већина запослених се слаже да је школа обезбедила равноправне услове којима се свима у школи омогућава да оптимално развију своје потенцијале, а програми рада садрже елементе поштовања дечијих права и хумане акције. Један показатељ овог подручја вредновања био је негативно оцењен од половине испитаних наставника (50,96%). Наиме, пола наставника сматра да у школи има повлашћених појединаца и група.

Естетско и функционално уређење школског простора

Запослени у школи сматрају да у уређењу и одржавању школског простора не учествују сви наставници, таквог става је 52,88% анкетираних. Нешто више од пола наставника изјаснило се да ученички радови у довољној мери оплемењују учионице, док остали сматрају да то није случај – 47,12%. Ученици су мало боље оценили овај показатељ стандарда квалитета. Гледано у

процентима, 67% ученика тврде да их у школи подстичу да брину о уређењу и одржавању школског простора, те да их поред тога подстичу да брину и о свом ширем окружењу – 61%.

Комуникација са родитељима

Родитељи су сагласни да се према њима у школи односе са уважавањем а сарадња са одељењским старешином оцењује се као релативно добра. Када је у питању Савет родитеља овај показатељ квалитета оцењен је високом оценом: 88% анкетираних сматрају да је Савет родитеља отворен за све заинтересоване, а 66% испитаних мишљења је да школа прихвата савете и сугестије Савета родитеља. Родитељи нису задовољни односом школе када је у питању њихово финансијско учешће. Они сматрају да школа не тражи увек њихово мишљење када су у питању активности које они финансирају и немају у довољној мери повратну информацију која се тиче сврхе њиховог финансијског учешћа и да ли је, и у којој мери, реализовано оно за шта су дали новац.

Укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење

Родитељи се укључују у оне активности које су предвиђене Годишњим планом и програмом рада а све активности се редовно евидентирају у школи. Слажу се да је школа отворена и подстиче сарадњу са родитељима (56%), те да им школа омогућује да им наставни процес буде доступан (58%). Са друге стране, пола од испитаних родитеља тврди да су, заједно са наставницима, у довољној мери укључени у стварање бољих услова за школско учење своје деце, што наравно имплицира да се половина анкетираних не слаже са овом тврдњом. Када је у питању укључивање родитеља у рад школе путем довођења стручњака и организовањем посета школи у функцији наставе, већина анкетираних су потврдили да то не чине (*у мањој мери присутно или уопште није присутно* – 84%).

Веза између школе и Школског одбора

Школа негује партнерске односе са Школским одбором, настоји да он буде укључен у различите школске активности и да на време информише чланове Школског одбора. Нешто више од пола испитаних наставника у школи мишљења је да су све одлуке Школског одбора доступне свим актерима, док значајан број њих сматра да то није случај (46,15%).

Улога школе у локалној заједници

Испитани наставници сложили су се да су у *већој мери присутни* сви показатељи овог критеријума квалитета: школа планира и остварује сарадњу са релевантним институцијама и установама у свом окружењу (63,46%); школа покреће и прикључује се различитим акцијама у локалној средини – еколошким, културним, хуманитарним.. (65,20%); запослени у школи верују да су органи локалне заједнице у довољној мери упознати са потребама школе и пружају помоћ у задовољењу тих потреба (58,08%). Да се приметити да је од поменута три показатеља последњи има најмање позитивног слагања.

Додатни извор доказа

За додатни извор података понуђена је чек листа којом је требало идентификовати школску документацију која се односи на ову област квалитета. Листом су обухваћена 23 документа која би школа требала да поседује. Детаљном провером школске документације установљено је да школа поседује већину докумената што додатно подкрепљује високу оцену обалсти квалитета Етос.

Годишњи план побољшања за Област квалитета 5: ЕТОС

SWOT анализа Области квалитета - Етос	
<p>1. Шта се може похвалити код ове области квалитета? (Овде наведите кључне снаге, које ће бити приказане и у дугорочном развојном плану установе.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Међусобни односи у школи су без предрасуда • Школа свима омогућује равноправне услове • Негују се сараднички односи међусобно уважавање • Постоји изразито негативан став према насиљу • Дискриминаторно понашање у школи се санкционише 	<p>2. С којим потешкоћама се сусрећемо? (Овде наведите кључне слабости, које ће бити приказане и у дугорочном развојном плану установе.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ученици нису мотивисани да иду у школу • Недовољна транспарентност свих одлука које доноси школа • Недовољно учешће родитеља у животу школе • Ученици се не укључују довољно у ваннаставне активности • Недовољан број партнерстава са екстерним интересним странама
<p>3. Који су наши неискоришћени ресурси? (Наведите све неискоришћене ресурсе и друге могућности које установа има или које су јој на располагању.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наставно особље које је стручно и има велике потенцијале 	<p>4. Шта нас спречава да напредујемо? (Наведите екстерне препреке/претње које спречавају вашу установу да остварује напредак.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недовољно развијен тимски рад и организација у школи
<p>5. Шта можемо да урадимо да бисмо били још бољи? (Наведите главна побољшања** која би се могла спровести – извршите поређења са осталим установама – пронађите примере најбоље праксе.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Већа промоција резултата ученика и наставника • Стимулисање родитеља да више учествују у школском животу • Јачање партнерстава са другим установама у стручном образовању • Оплемењивање школског простора ученичким радовима 	<p>6. Ко може да нам помогне да напредујемо? (Наведите установе, особе и све остале који би могли да помогну у побољшавању квалитета рада установе.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Локална самоуправа • Разни донатори (странци, приватници, невладине и друге организације) - у вези финансијских средстава. • Родитељи ученика, представници у органу управљања.

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати:						
<i>(из горе наведеног извештаја о самовредновању)</i>						
Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице за евалуацију постигнућа циљева
<p>Повећати укљученост свих актера из школског живота у рад школе</p> <p>Проширити сарадњу са актерима изван школе</p>	<p>Јасна подела улога у школи, праћење резултата рада, повратне информације, транспарентност</p>	<p>Тражити средства за уређење школског простора и помоћна средства за рад у настави</p>	<p>Директор и секретар школе</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Изглед школског простора, задовољство родитеља и ученика, као и запослених у школи</p>	<p>Председник органа управљања</p>

Техничка школа у Новом Пазару је у школској 2021/2022. години радила на утврђивању и вредновању свог рада, у циљу преузимања одговорности за сопствени рад, као и обезбеђивању континуираног квалитета рада.

Сам процес самовредновања, нам је омогућио да редовно процењујемо квалитет рада школе, да утврдимо шта је све урађено, и шта још можемо урадити како бисмо унапредили свој рад. Добијене резултате смо анализирали на основу већ утврђених приоритета, израдили акционе планове који садрже све неопходне елементе, општи циљ, приоритете, активности, носиоце активности, време и праћење реализације.

На основу свега овога смо предузели све како бисмо санирали све слабости са којима се сусрећемо и унапредили рад школе.

У овом вредновању обрађена је област **ЕТОС** за школску 2021/2022. годину. поменута област самовредновања оцењена је највишим нивоом остварености, односно просечном оценом 4, али поред тога, поједини показатељи нису високо вредновани што упућује на потенцијалне недостатке у раду школе. Истовремено, ови недостаци дају смернице на чему треба радити и у ком правцу треба да иде даљи развој школе када је у питању област Етос.

На седници Наставничког већа, одржаној 31.08.2020. године, усвојен је План и програм рада Тима за самовредновање школе за школску 2020/2021. годину. Једногласно је одлучено, да се за школску 2020 / 2021. годину ради самовредновање из области квалитета „, Руководјење и организација школом . За координатора Тима је предложена, Вања Маринковић – помоћник директора.

На основу решења донетог од стране директора, члан 126. став 4. Тачка15. Закона о основама Система образовања и васпитања (Сл.Гласник РД бр. 88/17) утврђени су и чланови Тима за самовредновање за школску 2020/2021. годину.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Циљ праћења остваривања Годишњег плана рада је стално осигурање и подизање квалитета васпитно образовног рада школе. У току сваке школске године систематски смо пратили остваривање Годишњег плана рада.

Реализација Годишњег плана рада пратила се континуирано током године. На свакој седници стручних органа вршио се увид у реализацију програмских садржаја, свако у свом домену. Рад Наставничког већа пратио је директор школе, разредних већа руководиоци већа, а одељењских већа и одељењских заједница одељењски старешина. Педагошко-психолошка служба је са директором вршила увид у реализацију и евиденцију, а на стручним органима вршила се евалуација реализације. Школски одбор је пратио и разматрао реализацију годишњег плана рада у складу са одредбама закона.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог, координатор
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог
4.	Мирза Шемсовић	Организатор практичне наставе (Машинства и обраде метала)
5.	Миљана Пајовић	Наставник општеобразовних предмета
6.	Токалић Аладин Едиб Нокић	Наставник за рачунаре и програмирање, технички консултант, координатор
7.	Дамир Нуховић	Руководилац актива Машинства и обраде метала
8.	Фахрудин Шароњац	Руководилац актива Електротехнике
9.	Снежана Божовић	Руководилац актива Саобраћаја
10.	Мирко Ђурковић	Организатор практичне наставе (Електротехнике и Саобраћаја)

Развој школског програма

Све податке и запажања о напредовању у васпитно-образовном раду и осталим активностима Школе можемо добити на основу питања:

- Да ли су ученици учили успешно?
- Да ли су активности биле прилагођене ученицима?

- Да ли су правилно изабрана наставна средства и колико су била корисна ученицима?
- Да ли су правилно изабране технике, методе и облици рада у настави?

Одговоре на сва ова питања имамо на основу:

- Посматрања ангажованости, активности, креативности и испитивања ученика.
- Усмено (разговором, усменим излагањем ученика на задате теме, ученичким објашњавањем промена, процеса и појава, јавним презентовањем самосталног или групног рада, дискусијама, расправама, фронталним усменим испитивањем групе или одељења, у форми кратких питања и одговора).
- Писмено (диктати, краће писмено одговарање, писмени тематски радови, контролни задаци, пригодни тестови), као и путем слободних тема на писменим задацима,
- Домаћи радови,
- Ученички радови и продукти ученичких активности,
- Разговор са ученицима о свим деловима процеса учења и наставе, на састанцима ученичких организација, индивидуално и групно,
- Задовољство ученика на часу, разговори на одељењским заједницама и другим приликама.

У праћење остваривања **Годишњег плана рада** и оцењивања ученика укључени су наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници, стручне институције, директор и овлашћени представници Министарства просвете.

Праћење остваривања **Годишњег плана рада** и евалуација одвијаће се и кроз:

- Самовредновање и поступке спољашњег вредновања – евалуације:
- Поступак самовредновања и вредновања рада школе,
- Састанке стручних актива према плану,
- Праћење постигнућа,
- Консултације са надзорницима за осигурање квалитета,
- Посете другим школама и размену искустава са њима,
- Израду тестова,
- Реализацију планова, циљева и задатака, садржаја, активности, метода и облика рада
- Израду коначног Извештаја о реализацији **Годишњег плана рада, у е-форми и штампаној.**

Имајући у виду да је оцењивање ученика један од важних сегмената школског програма, неопходно је да усвојимо **стални систем вредновања постигнућа и праћење напредовања ученика кроз:**

- Ефикасно припремање и планирање наставе,
- Свакодневно праћење реализације наставе,
- Регистровање важних података и запажања,
- Извештаје,
- Стално освртање на циљеве, задатке и постигнућа,
- Вођење рачуна о развојним потребама ученика,
- Унапређивање ученика и наставе у целини,
- Иновирање метода, техника и облика рада,
- Вођење рачуна о образовним стандардима...

У свим разредима оцењивање је изражено бројчано, осим за верску наставу и грађанско васпитање где је оцењивање описно.

Извештаји о реализацији Годишњег плана рада треба да доведу до бољег, квалитетнијег планирања за следећу школску годину, а тиме до квалитетнијег образовно васпитног рада. Добра решења, нове могућности, сагледане тешкоће, слабости и пропусти биће нам смернице за следеће планирање.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Нови школску програм урађен је за период од 1.09. 2021. до 31. 08. 2025. године

Претходни назив овог тима је **тим за развој школског програма и годишњег плана рада**. Новим Законом, назив је промењен у **тим за развој школског програма**. Његови задаци су остали исти јер су сва школска документа повезана, проистичу једни из других и не могу се одвојено ни посматрати.

У току школске године Тим је урадио следеће:

- Презентирање и усвајање Школског програма у наредних пет година, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за протеклу и Годишњег плана за следећу годину:
- Наставничком већу Нови школску програм урађен је
- Савету родитеља
- Ученичком парламенту
- Школском одбору
- Одржавање састанака тима, анализа рада, реализација активности
- Рад на изради нових докумената: Анекса Школског програма (нисмо радили), Извештаја и Годишњег плана за следећу годину:
- Евалуација рада, процена степена остварености планираних задатака

Детаљнији опис израде докумената:

Школски програм садржи:

1. Циљеви школског програма
2. Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм
3. Обавезне предмете, изборне програме и модуле по образовним профилима и разредима
4. Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно васпитном раду.
5. Програм допунске, додатне и припремне наставе
6. Програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и предузимање предузетничког духа
7. Програм културних активности школе
8. Програм, слободних активности
9. Програм каријерног вођења и саветовања
10. Програм заштите животне средине
11. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације
12. Програм школског спорта
13. Програм сарадње са локалном самоуправом
14. Програм сарадње са породицом
15. Програм излета и екскурзија
16. Програм безбедности здравље на раду
17. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке
18. Друге програме од значаја за школу, индивидуални планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школском програму

- Урадили смо нови документ за наредних 5 година, односно за период 1. 09. 2021. до 31.08. 2025. године.
- Школски програм смо обогатили програмима осталих активности које је прописао нови Закон, а неке смо и раније радили у оквиру годишњег плана рада школе.
- У годишњи план смо унели више елемената, уградили и оперативне планове за текућу школску годину и усагласили их са Школским програмом. Дефинисани су сви тимови који су у школи формиран, са члановима и оперативним плановима рада.
- Формирани су и нови тимови, у складу са новим Законом о основама система образовања и васпитања, урађени и планови истих по којима су се реализовале и активности током школске године.
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада смо обогатили детаљно свим извештајима за претходну годину.
- Даље радимо на развоју ова три основна документа школе (Школски програм, Годишњи план рада школе и Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе)
- Детаљније су урађена документа о раду школе и то: Школски програм, Извештај о раду и Годишњи план рада школе.

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Мирко Ђурковић	Организатор практичне наставе, координатор
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
4.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог
5.	Омеровић Елведина	Помоћник директора
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Делић Харис	Ђачки парламент
8.	Дамир Нуховић	Руководилац актива Машинства и обраде метала
9.	Фахрудин Шароњац	Руководилац актива Електротехнике
10.	Снежана Божовић	Руководилац актива Саобраћаја
11.	Маида Регић	Представник Локалне самоуправе
12.	Суљевић Исмет	Председник Савета родитеља

Први Школски развојни план школе урађен је 1.9.2009. године и то на период од 5 година, а следећи 1.09.2014. године на период од 3 године, дана 01.09.2017.године је урађен нови Школски развојни план и то на период од 4 године „01.09.2021 год је усвојен нови Школски развојни план на период од 3године.

Приликом доношења Развојног плана, Школски одбор истовремено и именује чланове Тима за развојно планирање, који ради на изради овог плана, праћењу и на крају подношењу извештаја о реализацији.

Резултати самовредновања су показали да Школски развојни план садржи све потребне елементе: податке из анализе стања, мисију и визију, циљеве, задатке, активности и начин

евалуације. Развојни план донет је за период од четири године. У развојном плану се препознају специфичности и вредности које се у школи негују. Препознаје се јасна визија развоја. Дат је реалистичан преглед стања и онога што је школа до сада урадила. Приоритетне области квалитета које су разрађене у плану проистичу из процене стања у школи. Развојни циљеви су разрађени тако да се јасно види промена која се жели остварити и начин на који ће се она остварити ко и то ко ће имати користи од те промене. План активности за сваку годину је разрађен тако да су јасно одређени кораци, носиоци активности и време реализације. Постоји план вредновања у коме су дефинисани одговарајући показатељи промена, начин, време и носиоци промена. Развојни план је усвојен на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору, о чему постоји документација, заведен под бројем 326 дана тј 01.09.2021 године.

Овај извештај се односи на реализацију Развојног плана за шк. 2021/2022. годину.

Реализација ШРП-а се делимично одвија у складу са планом, већина показатеља је реализована. Одступања од плана нису аргументована у анексима развојног плана. У реализацију је укључен довољан број особа из различитих интересних група. Ради се тимски. Праћење реализације и информисање свих интересних група о реализацији је редовно и континуирано са повратном информацијом. Планирани резултати су углавном остварени. Подаци о реализацији се редовно прикупљају и документују.

Подносилац извештаја: Мирко Ђурковић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

САДРЖАЈ:

УВОД	3
I- РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ УШКОЛИ	6
II- ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	12
III- ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	16
IV- РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	19
V- ФИНАСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	23
VI- ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	26
VII- БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊЕ АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ	27
VIII- САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА	28
IX- ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ	29
X- БЛАГОВРЕМЕНО ОБЈАВЉИВАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА	30

XI-ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА	31
--	----

1.1 УВОД

На основу Годишњег извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, које су део Годишњег плана рада директора школе, за школску 2021/22. годину на основу члана 126, тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања, (*"Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020 i 129/2021*), Закона о средњем образовању и васпитању (*"Sl. glasnik RS", br. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020, 52/2021, 129/2021 i 129/2021 - dr. zakon*)и Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гл.РС“ бр. 68/2015-16, 81/2016-19 (УС), 95/2018-38268) и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности средњег образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр. 72/2015-48, 84/2015-99, 73/2016-19, 45/2018-39, 106/2020-41, 115/2020-69), Статутом школе, Годишњим планом рада школе за 2021/2022.годину, Развојним, Акционим и Финансијским планом као и другим подзаконским актима, директор школе подноси Школском одбору Техничке школе Нови Пазар

Извештај о раду за период од 01.09.2021-31.08.2022. године

Законом о основама система образовања и васпитања, члан 126, тачка 17, предвиђено је да директор школе подноси извештај о свом раду и раду установе, органу управљања два пута годишње. Природно је да први извештај буде за наведени период-прво полугодиште, пошто је то једна заокружена целина, а други на крају школске године. Извештај се односи на најбитније конкретне активности које је садашњи директор школе обављао у назначеном период и исте ће бити приказан хронолошким редом:

Чланом 126 Закона о основама система образовања и васпитања утврђене су надлежности и одговорности директора установе:

- 1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) Директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) Директор је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) Директор одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) Пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) Организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) Одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

- 12) Одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог и информационог система просвете;
- 13) Обавезан да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) Подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) Обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) Сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) Одлучује по жалбина решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) Обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У случају привремене одсутности директора да обавља душност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Извештај о годишњој реализацији Плана рада директора школе за школску 2021/2022. годину је појединачни документ, упућен Школском одбору Техничке школе на усвајање. У случају да се овај Извештај прихвати/одобри од стране Школског одбора, исти ће чинити саставни део Извештаја о реализацији годишњег Плана рада школе за школску 2021/2022. годину.

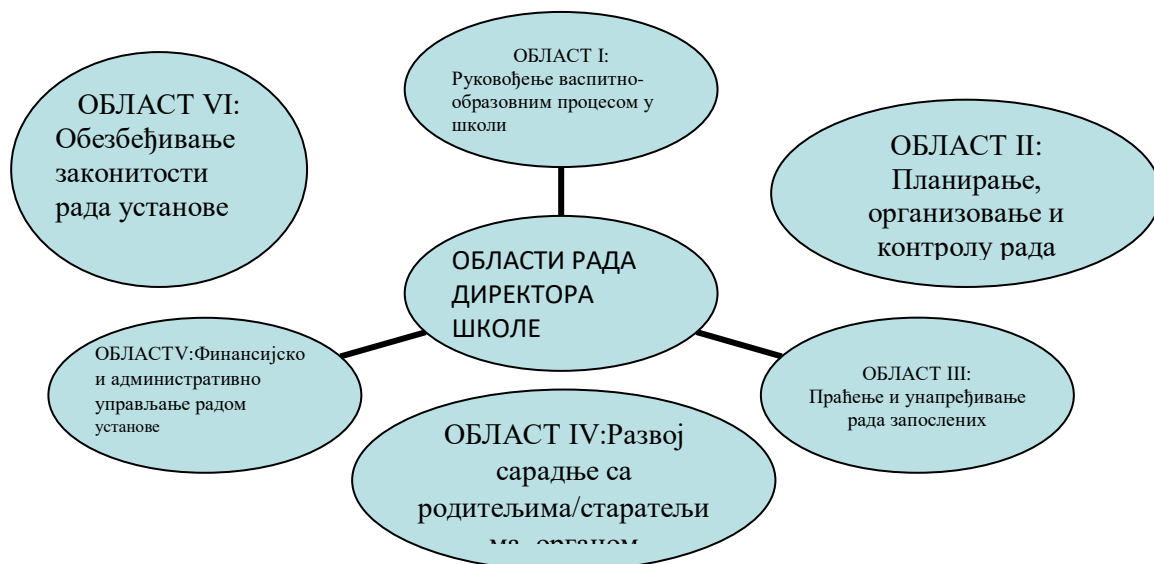
Извештај о годишњој реализацији Плана рада директора школе за школску 2021/2022. годину креиран је и подноси се, првенствено у циљу и у функцији стварања услова за утврђивање одговора на питање да ли су директорове способности и понашања наведена у индикаторима компетенција директора образовно-васпитне установе у довољној мери присутна у његовом раду, а да би се могло поуздано закључити да директор располаже одређеним компетенцијама. Такође, овај Извештај има задатак да укаже на директоров допринос од почетка школске године реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину.

Иначе, под термином **компетенције директора** се подразумевају функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака директора установе образовања и васпитања, што значи и директора Техничке школе.

Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада установе. Такође, истима се детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева. Истовремено, сврха стандарда је и осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом. Стандарди су усклађени са Законом о основама система образовања и васпитања (чл. 10. и чл. 59.) и другим документима значајним за област унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Стандарди су дати у оквиру шест области рада и одговорности директора. Уз сваки стандард дата је листа индикатора који прецизније дефинишу компетенцију директора и имају већи степен конкретности. Испуњеност стандарда се процењује на основу тога да ли су задовољени индикатори као квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака директора.

Стандарди се односе на следећих шест области рада и одговорности директора:



Осим ових директор обавља и следеће активности:

VII-област- Благовременост и тачност уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете.

VIII-област- Сазивање и руковођење седницама васпитно-образовног наставничког, односно педагошког већа.

IX -област- Предузете мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских служби.

X-област- Благовремено објављивање и обавештавање запосених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа.

XI-област- Одлуке о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима.

У овом Извештају таксативно се наводе наслови/називи појединих доказа/примера о испуњености индикатора, уз упућивање на веродостојну пратећу документацију која се налази код директора (видети прилоге) или у архиви Техничке школе

I Област : РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

Развој културе учења 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика.

Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења	Опис стандарда

<p>*Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;</p> <p>*Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;</p> <p>Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;</p> <p>Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;</p> <p>Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;</p> <p>Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.</p>	<p>На основу дописа које је школа добила 25.08.2021.године, од Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе, Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години, Као и Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи у школској 2021/2022. години настава се у првом полугодишту одвија по следећим моделима. Од 01.09.2021-13.09.2021. године настава се остварује по МОДЕЛУ II-образовни рад у школи кроз-КОМБИНОВАНИ МОДЕЛ за сва одељења. Једна половина одељења једну недељу слуша непосредну наставу а друга половина одељења је на Онлајн.Следеће недеље изврши се замена група. Од 13.09.2021-04.10.2021. године настава се остварује по МОДЕЛУ III- настава и учење на даљину. Од 04.10.2021-11.10.2021. године настава се остварује по МОДЕЛУ II- образовни рад у школи кроз-КОМБИНОВАНИ МОДЕЛ. Од 11.10.2021-30.12.2021. године настава се остварује по МОДЕЛУ I- образовни рад у школи кроз-НЕПОСРЕДАН РАД.</p> <p>Сви облици наставе и учења (теоријска настава, вежбе, практична и блок настава) почев од 24.01.2022. године када се завршава прво полугође до 11.02.2022.године, изводи се по МОДЕЛУ II образовни рад у школи кроз-КОМБИНОВАНИ МОДЕЛ.</p> <p>Од 21.02.2022-па надаље настава се остварује по МОДЕЛУ I- образовни рад у школи кроз-непосредан рад за цело одељење.</p> <p>У учионицама, на сваком часу се ствара атмосфера у којој се подстиче учење у којем ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак, а такође се настоји подстицање ученика на учествовање у демократским процесима и доношењу одлука.</p> <p>Када год је то могуће кроз сарадњу са другим школама и колегама подстиче се сарадња и размена искустава, и ширење добре праксе у школи и заједници.</p> <p>У првом полугодишту 2020/2021. године много је урађено у стварању бољих услова за рад као и унапређење наставе и учења. Свака учионица је опремљена са пројектором и компјутером или телевизорима тако да професори несметано могу излагати предавања путем презентација и коришћењем интернета. .</p>
<p>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</p>	<p>1.2.2</p>
<p>Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <p>*Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;</p> <p>*Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;</p> <p>*Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<p><i>Обављени су стоматолошки прегледи зуба ученика у просторијама школе.</i></p> <p><i>Редовно се одржава хигијена школских просторија, њихово чишћење и одржавање. Редовно се врши контрола свих просторија у школи, наставних средстава, справа у физкултурној сали како не би дошло до повређивања ученика</i></p> <p><i>У августу је одрађена дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија, пред почетак школске године. Због епидемије вирусом корона појачано је чишћење и дезинфекција свих просторија школе. Током зимског распуста одрађено је генерално спремање просторија школе.</i></p> <p><i>У циљу веће безбедности Направљен је распоред и појачано дежурство наставника и помоћних радника</i></p> <p><i>Извршена је редовна контрола противпожарних апарата у школи и обезбеђена средства за израду плана противпожарне заштите</i></p> <p><i>У сарадњи са Зеленилом Новог Пазара, извршено је уређење крошње дрвећа у школском дворишту и орезано сво необрезано дрвеће</i></p> <p><i>На одељењским заједницама ученици су упознати са поступком у случају да су жртве или сведоци насиља.</i></p> <p><i>Окружење школе: школско двориште је сређено и покривено видео надзором.</i></p>

	<p><i>Остварена је сарадња за ЗЗЈЗ Нови Пазар, ПУ Нови Пазар, Центром за социјални рад, Опитом болницом Нови Пазара</i></p> <p><i>Запосленима, родитељима и деци је презентован правилник о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања или вређања угледа, части или достојанства личности, друштвено корисном и хуманитарном раду ученика као дисциплиске мере за повреде обавезе и одговорности ученика), препоруке за планирање образовно- васпитног рада у складу са новим програмом наставе и учење.</i></p> <p><i>Ученици су учествовали у неколико хуманитарних акција и прикупљали помоћ за оболеле вршњаке.</i></p> <p><i>У зимским месецима снег је редовно био чишћен са стаза и паркиралишта у дворишту и ван.</i></p> <p><i>Заштита и безбедност ученика: О мерама превенције против Ковида 19 ученици су били детаљно упознати на састанцима одељењске заједнице. Школа је обезбедила довољну количину дезинфекционих средстава, просторију за изолацију, маске за запослене и ученике. Минимум три пута недељно се врши дезинфекција Школе. Ученици су, кад је то било могуће боравили напољу, нису мењали учионице свакодневно су разговарали са својим старешинама о мерама и превенције и начинима спречавања преношења вируса.</i></p> <p><i>Родитељи су били у обавези да ученике у школу шаљу са маскама и да им свакодневно, пред полазак у школу измере температуру.</i></p> <p><i>Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад подстицао сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика.</i></p> <p><i>Обезбеђена је просторија за боравак родитеља и спречено је слободно и неконтролисано кретање родитеља и других странака кроз школу изградњом пулта за дежурне наставнике и ученике. Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом разредних старешина, стручних сарадника и директора школе. На видним местима у школи су истакнута правила понашања-кодекс понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације. Правилник о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања се стриктно поштује а директор је посебно обраћао пажњу у смислу да је обезбеђена његова доступност за све наставнике и његово тумачење. Такође директор води рачуна да се у раду установе поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.</i></p> <p><i>Стручни сарадници су реализовали програм “ Заштита деце од дигиталног насиља“, предавањима ПП службе ученицима од I до IV разреда. У раду се примењују међународне конвенције о правима деце. Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења.</i></p> <p><i>Сви запослени у школи су свесни да школа треба и мора да буде здрава средина са високим хигијенским стандардима и о томе директор између осталог води рачуна.</i></p> <p><i>Током летњег распуста одрађено је генерално спремање свих просторија школе.</i></p>
<p>Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</p>	<p>1.2.3</p>
<p>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</p>	<p>Опис стандарда</p>

<p>*Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;</p> <p>*Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу;</p> <p>*Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;</p> <p>*У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;</p> <p>*Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<p>Индикатори:</p> <p><i>*У протеклом периоду сам се упознавао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији. Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. Инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Наставнике сам упознао са скалом за самоевалуацију наставног часа и навео их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи.</i></p> <p><i>Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на имејл стручних сарадника школе</i></p> <p><i>*У школи је велики помак у осавремењавању наставног процеса учињена увођењем интернет мреже у сваку учионицу, тако да су примењиве савремене технике учења. *Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе се промовишу иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирано је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика.</i></p> <p><i>Већи број наставника корисити савремене технологије за извођење наставног процеса и вођења електронске евиденције.</i></p> <p><i>*Наставници су укључени по предлогу директора у обуке које су организоване од стране министарства а које су усмерене ка исходима и новим наставним садржајима.</i></p> <p><i>*Директор школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у периоду 01.септембра 2021. – 23. јуна 2022.године посетио 21 час. Образац о посећености часовима је саставни део овог извештаја.</i></p> <p><i>*Током првог полугодишта ажуриран је сајт школе , доступне све информације о раду школе. Наставиће се са ажурирањем и у наредном периоду.</i></p> <p><i>*Учење на даљину је у нашој Школи одлично функционисало. Наставници су поред редовне наставе спроводили и наставу преко Теамс платформе. Учешће директора на састанцима Актива директора средњих школа Новог Пазара је редовно.</i></p>
<p>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</p>	<p>1.2.4</p>
<p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</p>	<p><i>Опис стандарда</i></p>
<p>*Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за</p> <p>*уважавање њихове различитости;</p> <p>*Ствара климу и услове за прихватање и уважавање</p> <p>*Специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције</p> <p>*Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Инклузија се дефинише као процес препознавања и одговарања на различите потребе деце кроз повећавање учешћа у учењу, културном животу и животу заједнице.</p> <p>*Због тога различитост ученика и њихова специфичност, као и разноликост средине из које долазе, такође и различите потребе које они имају, су основ за стварање повољне климе и прихватљивих услова рада у установи.</p> <p>*У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у</p>

<p>сваког ученика;</p> <p>*Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;</p> <p>*Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</p>	<p>одељењу и уопште у школи.</p> <p>*На основу потреба израђују се индивидуални образовни планови.</p> <p>*Школа има лице задужено за сарадњу са ромима (стипендије, важна питања ...)</p> <p>*Директор школе у сарадњи са психологом и наставницима осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате; на основу њих су израђени индивидуални образовни планови, који ће бити примењени у директној настави.</p> <p>*Успостављена је одлична сарадња са Центром за социјални рад Града Новог Пазара као и градском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а.</p> <p>*У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу. На нивоу школе нема ученика који похађају наставу по ИОП 1.</p> <p>*У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. Посебна пажња је посвећена талентованим ученицима.</p>
<p>Праћење и подстицање постигнућа ученика</p>	<p>1.2.5</p>
<p>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;</p> <p>*Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;</p> <p>*Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно- васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;</p> <p>*Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Перманентан задатак, како директора, тако и осталих запослених у школи ја да се прати успешност ученика и промовишу њихова постигнућа. Од ових резултата зависе и следећи кораци у планирању рада школе и њених активности. Можемо закључити, да се ово огледа и на овогодишњем завршном и матурском испиту, на којем је приметан скок, тј побољшање резултата а самим тим и релативан однос према другим школама.</p> <p>*Преданим радом како на самим часовима, тако и у ваннаставним активностима утиче се на квалитет рада и постигнућа. Директор обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика.</p> <p>*У току године квартално се одржавају седнице Одељењских већа, по потреби и у међувремену а седнице Наставничких већа на којима се врши детаљна анализа успеха ученика одржавају се једном месечно и ванредно када се укаже потреба. Такође се предлажу и додатне мере за побољшање успеха.</p> <p>*На фејсбук страници, сајту школе као и ТВ Нови Пазар и књигом обавештења се истичу резултати који се постигну на различитим такмичењима.</p> <p>*У зависности од врсте залагања и постигнутих резултата, ученици су похвањени у књизи обавештења, а на крају школске године и књигом и похвалницом. Ђак генерације добија и таблет рачунар.</p> <p>*У опис активности и делокруг рада директора школе спада и праћење резултата рада по класификационим периодима,</p>

	<p>праћење успеха ученика на такмичењима.</p> <p>*Годишњег извештаја о раду директора, учествовање у писању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, припреме за пријем ученика у 1. разред, сарадња са просветним инспекторима и просветним саветницима Министарства .</p> <p>*Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата.</p> <p>*Током септембра Стручна већа су анализирали резултате са Завршног и Матурског испита и предлагали мере за унапређење истих.</p> <p>*Истичу се успеси ученика књигом обавештења на Наставничким и Одељењским већима и истицањем најбољих резултата на видним местима у школи.</p> <p>*Наставнике сам подстицао да користе различите поступке вредновања и да врше уједначавање критеријумима оцењивања на нивоу разреда и нивоу предметних наставника</p>
Осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређења образовно-васпитног рада	1.2.6
Директор прати и подстиче самовредновање рада школе и наставника	Опис стандарда
	<p>*Као део тима за Самовредновање рада Школе, учествовао сам и раније у тиму као професор, а и данас сам веома заинтересован и активни члан Тима, у току школске 2021/2022 године праћене је област ЕТОС.</p> <p>*Одређени су упитници на основу којих ће се анкетирати ученици наставници и родитељи.</p> <p>*Анкетирани су ученици, наставници и изведени су закључци све у циљу да се у наредној години ради на побољшању квалитета рада школе.</p> <p>*За сва подручја вредновања предвиђене су одређене мере које за циљ имају још бољу и унапређенију реализацију образовно васпитног рада у наредном периоду.</p>

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

Планирање рада уста 2.4. Управљање информационим системом установе

Организација у2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Контрола рада установе

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:

<p>*Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;</p> <p>*Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>*Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2021/2024. године у законски предвиђеном року .</p> <p>*Запослени нису имали примедбе на решења о 40 часоној</p> <p>*За израду планова сви запослени су добили неопходне ин</p> <p>*Сви Извештаји из претходне школске године као и планов законском року су прослеђени Школској управи Краљево</p> <p>*Подаци у информационом систему Доситеј су на време аж</p> <p>*Сви технолошки вишкови су збринуту.</p>
--	--

<p>Организација установе</p>	<p>2.2</p>
<p>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>*Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;</p> <p>*Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</p> <p>*Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;</p> <p>*Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</p> <p>*Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;</p> <p>*Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</p> <p>*Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Годишњим планом рада школе дефинисане су све активности у колегијум, сва стручна тела, стручна већа, активни, тимови и саст</p> <p>•Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и структуром школе.</p> <p>*На састанцима је договорено на који начин стручни органи кому директор координира радом свих уз помоћ стручног сарадника. У и благовремено су о њима обавештени запослени и Школски одбор</p> <p>•Редовно сам координирао рад Стручних органа, тимова и п комуникацију. Све наведено је саставни део свеске Записник Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова, Савета учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној кому</p> <p>•Приликом израде и доношења Годишњег плана рада за школску 2 стручној заступљености у настави, тако да имамо наставнике з</p> <p>*Писмено су обавештени помоћни радници о опису послова који су</p> <p>*Активно сам учествовао у попуни слободних радних места у сар</p> <p>•Радио сам на организовању наставе, измене у распореду часова, и на неплаћеном одсуству.</p> <p>•У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећ</p> <p>*За време наставе на даљину редовно сам обавештавао запосле науке и технолошког развоја.</p>

<p>Контрола рада установе</p>	<p>2.3</p>
<p>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>*Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;</p> <p>*Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;</p> <p>*Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>*Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Од стране директора школе током школске године посећен редовне наставе и практичне наставе.</p> <p>*На већима, састанцима актива и осталим стручним телима и већа ,али и рад појединаца.</p> <p>*Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у конкретним мерама за побољшање рада,као и Савет родител</p> <p>*У току августа, када се наставници врате са годишњих одм наставничких већа, где се доноси систематизација и описи р тимови и организационе јединице, са чиме морају бити упоз конкретна задужења.</p> <p>*На почетку наставне и школске 2021/2022. године, заједно организациона структура потребна за нормално функционис Извештај о раду школе за предходну школску годину као и 2021/2022. годину развијен по областима и месецима презен</p>

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
<p>*Примењује савремене методе управљања квалитетом;</p> <p>*Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;</p> <p>*Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>*Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;</p> <p>*Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p>*Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду у рада и опремање школе потребним наставним средствима и учил предвиђена средствима како би се обезбедила наставна и поједи захваљујући Локалној самоуправи камион за Саобраћај.</p> <p>*Тим за самовредновање је током претходног периода договорио школа се пријавила и на тзв. Селфи инструмент за самовредновање</p> <p>*Кроз часове додатне подршке ученицима у оквиру допунске наставе како би ученици постигли што бољи успех на крају годин, као и наставницима</p> <p>*Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета рада школе.</p> <p>условима тако и у спровођењу у свим областима рада школе.</p> <p>*Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан систем за коришћење резултата рада установе.</p> <p>*На основу анализа резултата завршних испита и самовредновања рада школе и извршена је израда новог Развојног плана школе.</p>

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

Планирање, селекција и пријем запослених 3.3. Унапређивање међуљудских односа

Професионални развој запослених 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених, **Планирање, селекци**

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запосле.у установи	Опис стандарда
<p>*Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <p>*Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</p> <p>*Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос</p> <p>*Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p>*Школској управи уредно су пријављена слободна радна места, ка пријему испоштована је листа технолошких вишкова и на сва радна радна места са свима појединачно обављени индивидуални разговори показали да својим компетенцијама одговарају захтевима посла . И кадковима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљени</p> <p>*Сва радна места су 99% стручно заступљена. Два приправника су примљени</p> <p>*Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном комисијом за спровођење реформи образовања благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла. Новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Законом о раду у Јавном сектору. *Увођењем приправника у посао предузете су мере за мотивисање запослених у радној средини.</p> <p>*За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни однос</p>
Професионални развој запослених	3.2

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
<p>*Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>*Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;</p> <p>*Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Упознао сам запослене са значајем самовредновања и вредновања мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум и стручним већима сам подстицао запослене да себи поставе циљеве стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетентности;</p> <p>* На почетку школске године сви запослени су били у обавези да дају су изабрали семинаре на својим стручним активима. Као и претходно реализишују за све запослене у школи.</p> <p>* Буџетом општине нису планирана средства за семинаре и стручно усавршавање запослених у свом извештају за сваку установу остварио унутар установе ,као и за спољашње вредновање.</p> <p>*Пратио сам реализацију интерног усавршавања у установи и помножио ефикаснијем извршавању радних обавеза.</p>
<p>Унапређивање међуљудских односа</p>	<p>3.3</p>
<p>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</p> <p>*Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>*Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p> <p>*Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</p> <p>*Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</p> <p>*Комуницира са запосленима јасно и конструктивно</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Током целог године пружана је подршка запосленима у раду путем позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи кроз књижевне похвалма на већима и тимовима.</p> <p>*Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени. За сваког запосленог директор школе је у сваком тренутку доступна запосленима, ученицима и родитељима.</p> <p>*Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да нађе решења за проблеме и износила своје мишљење у виду похвале или критике.</p> <p>*Директор је створио позитивну атмосферу у којој се сваки запослени осећају да имају право да изјаве своје мишљење и да се свакој идеји даје шанса да се оствари.</p> <p>*Директор је настојала да укаже поверење додељујући им важне задатке и да се похвали, такође је све предложене активности наставника уважила и подржала у правцу остварења задатих циљева.</p> <p>*Директор се трудио да са запосленима комуницира јасно, да у свакој ситуацији би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са речима и поступцима.</p> <p>*Трудио сам се да наставим и задржим позитивну атмосферу коју сам створио у квалитета у нашој школи. Својим искривом и утицајем сам деловао на сарадње, посвећености послу. Својим односом према обавезама и поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних проблема.</p> <p>*Успешно сам решавао ситуације проблеме међу запосленима, инсистирао на сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.</p>
<p>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</p>	<p>3.4</p>
<p>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;</p> <p>*Користи различите начине за мотивисање запослених;</p> <p>*Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*На Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитељског комитета похваљују појединци и групе које постигну истакнуте резултате. *У сопствених средстава које школа приходује од ванредних ученика и специјалистичког школовања.</p> <p>*У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су животи (школска слава), а у договорима смо и око прославе Дана школе.</p> <p>*У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за мотивисање запослених.</p> <p>Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада и похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршкима.</p> <p>*У току првог полугодишта је посећено 21 час редовне, допунске, и изванредне уредних часова. На основу увида који сам стекао у рад запослених истичао учене квалитете у раду и подстицао на још бољи рад. На седницама похваљени на Наставничком већу и органу управљања.</p>

IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,

РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

Сарадња са родитељима/старатељима 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи 4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1
<p>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;</p> <p>*Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</p> <p>*Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>*Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе</p>	<p>*Директор школе је активно сарађивао са Саветом родитеља и појединим родитељима ученика који су имали посебне захтеве или потребе да им директор школе помогне по питању уписа у средњу школу, промену образовног профила, одсуства због здравствених проблема, разговарао и саветовао родитеље ученика који су кршили радну дисциплину у школи. Успех ученика и мере за унапређивање рада и резултата, побољшање материјално-техничких услова, екскурзије ученика, само су нека од битних питања која су решавана у сарадњи са родитељима ученика.</p> <p>*Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обавља свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника, стручних сарадника и помоћника директора. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи. Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља.</p> <p>*Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.</p> <p>*У првом полугодишту покренута је иницијатива да се школа што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја деце.</p> <p>*Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема везано за дисциплину и учење. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: Дан отворене школе, Дан отворених врата, родитељски састанци, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе. Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Започео сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређивао сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника.</p> <p>*Зацртани су циљеви за наредни период да се сви заложимо да кроз разне активности и рад секција привучемо што више родитеља да нам се прикључе и својим ангажовањем помогну у реализацији програма и да утичу на позитивну слику о школи.</p> <p>*На седницама Савета су родитељи обавештавани о актуелним здравственим ситуацијама (потенцијалним појединим случајевима</p>

	<p>који су указивали на могућност постојања пандемије КОВИД-а 19), како се не би стварала непотребна паника. *У току школске године обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим пном рада школе. Савет родитеља за школску 2021/22. годину конституисан је 08.09.2021. године, разматрано 15 тачака дневног реда Седници је председавао председник саветета Исмет Суљевић. Друга седница Савета родитеља одржана је 21.12.2021.године, разматране шест тачака дневног реда.Трећа седница Савета родитеља је одржана 25.02.2022.године, разматрано седам тачака дневног реда.</p>
--	---

<p>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</p>	<p>4.2.</p>
<p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; *Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; *Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; *У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. *Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</p>	<p>Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. На првој седници Школског одбора одржаној 15.09.2021 активности школе, Годишњи план рада школе за школску реализацију годишњег плана рада школе за 2020/2021.године школе за 2020/2021. годину, подела предмета на наставнике других активности на наставнике и стручне службе ,услуга дежурства, урађени су годишњи планови за сваки предмет и стручног усавршавања. У школској 2021/22 години одржано је шест седница Школског дневног реда предвиђене годишњим планом рада Школског одбора су одржане : 15.09.2021. године 13 тачака); 21.12.2021.године. 25.02.2022.године 8 тачака, 24.03.2022.године 8 тачака и 23.06.2022.године 8 тачака. Чланови школског одбора су: Испред Наставничког већа школе: Аладин Токалић, Дамир Рамчић; испред локалне самоуправе: Јасмин Кошута заменио га Смајовић Адмир; испред савета родитеља: Музафера Гегич, Шемсудин Булић.</p>

<p>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</p>	<p>4.3</p>
<p>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; *Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; *Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; *Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром</p>	<p><i>Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне управе ради одржавања добре везе и развоја стратегије школе омогућио сам свим актерима да простор установе користе за потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. Врло добру сарадњу имао сам са представницима МПС, на челу са Краљево Бојаном Маринковић, која је узимала учешће и пружала подршку у раду Мирсадом Трипковић руководиоцем радне групе Нови Пазар секретаријатом за образовање на челу са Улфетом Демчић. Одржали смо састанак са Школске управе Краљево и Градске управе Краљево и основних школа, тема почетак нове школске године у вези са проблематика. Морам да истакнем изузетну сарадњу са представницима државне управе на челу са градоначелником Нихадом Бишевцем, који нам константно поставља питања за школу, Михријом начелницом за финансије у Градоначелству Краљево оставрујемо и са Јавним предузећима са територије Градске управе Краљево мноштво проблема за функционисање школе које ми самостално не можемо решити. У сарадњи са Полицијском управом Нови Пазар организовали смо акцију за борбу против наркоманије и употребе наркотичких средстава под називом</i></p>

	<p>предавања о заштити деце у саобраћају.</p> <p>Имао сам успешну и корисну сарадњу са Центром за културу, који су добила на поклон књиге за све ученике завршних разреда, од Општинском организацијом Црвеног крста, туристичким организацијама.</p> <p>Посебну сарадњу имао сам са Бошњачким Националним Елементарним школама у Сарајеву.</p> <p>састанак на нивоу актива директора Новог Пазара, Тузла, у оквиру годишњег плана уписа за школску 2021/2022.годину.</p> <p>29.03.2022.године састанак са Школском управом Новог Пазара,</p> <p>26.08.2022.године састанак са Школском управом Новог Пазара.</p>
--	---

Сарадња са широм заједницом	4.4
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
<p>*Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>*Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства. Пет професора разредне наставе прошло је обуку за писање пројеката, како би смо могли на адекватан начин да се укључимо у аплицирање за пројекте којих има све више. Конкурисали смо у пројектици Министарства просвете оквиру програма расподеле инвестиционих средстава мпнтр за 2022. годину.</i></p> <p><i>Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања (гостовања Културно уметничких друштава).</i></p> <p><i>Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији. Редовну сарадњу са заједницама машинских, саобраћајних и електро школа где сам члан извршног одбора. У току школске године присуствовао сам следећим састанцима заједница:</i></p> <p><i>13.10.2021.године Заједница Електротехничких школа Србије у Аранђеловцу;</i></p> <p><i>18.11.2021. године Заједница Машинских школа Србије за регион запад у Ужицу;</i></p> <p><i>16.12.2021.године Заједница Електротехничких школа Србије у Београду;</i></p> <p><i>11.02.2022.године Заједница Машинских школа Србије у Ваљеву;</i></p> <p><i>03.03.2022.године Заједница Саобраћајних школа Србије ОНЛАЈН;</i></p> <p><i>24.11.2021.године Скупштина Заједница Саобраћајних школа Србије у Земуну</i></p>
Сарадња са ученицима	4.5
Директор развија конструктивне односе са ученицима и пружа подршку раду Ђачком парламенту.	Опис стандарда
	<p><i>Ангажовао сам се на плану пружања помоћи у вези такмичења ученика, праћења такмичења и обезбеђивања услова за одлазак наставника и ученика на</i></p>

	<p>окојна и републичка такмичења. Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе. У првом полугодишту одржане су две седнице Бачког парламента, на којима су разматране 11 тачака дневног реда предвиђене годишњим планом рада Бачког парламента. Седнице су одржане : 13.09.2021. године (8 тачака); 21.12.2021.године.(3 тачке).</p>
--	--

V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима 5.3. Управљање административним процесима
5.2. Управљање материјалним ресурсима

Управљање финансијским ресурсим	5.1
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
<p>*У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; *Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; *Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Директор активно учествује у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. <input type="checkbox"/> Обезбеђено је да се запосленима на лични мејл шаљу платни листићи по сваком делу плате <input type="checkbox"/> Током полугодишта издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате. <input type="checkbox"/> Током јануара урађена је ЈН за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију, ЈН за безбедност на раду, ЈН за ауто делове, вулканизерске радове, технички преглед возила, одржавање возила, ЈН за куповину лаптопа и ласерског штампача у боји, ЈН за хигијену, ЈН за репрезентацију, ЈН канцеларијског материјала. Набавке су стопиране увођењем ванредног стања а од јула 2020. Године обављају се по новом правилнику. Реализован у потпуности Финансијски план и План набавке за претходну годину. Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате. Финансијско пословање Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је да Министарство просвете, науке и технолошког развоја финансира зараде запослених, а локална самоуправа материјалне трошкове Школе. Од Министарства просвете, науке и технолошког развоја исплате зарада стижу уредно у два дела. Школа је у протеклом периоду имала веома успешну сарадњу са локалном самоуправом. Школа је протеклом периоду остварила сопствене приходе школовањем кандидата на преквалификацији, доквалификацији и специјализацији. Сопствени приходи се користе за побољшање услова рада школе, куповину наставних средстава и опреме.

	<p>Сва финансијска средства, редовна и од донација, користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.</p> <p>Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже.</p> <p>Радио сам на изради плана набавки и финансијског плана за календарску годину, као и предлог финансијског плана за наредну годину.</p> <ul style="list-style-type: none"> • У току школске године сам вршио планирање финансијских токова. • Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет, смеће редовно измирује Градска управа. • За овај период само сам испратио постојеће планове и трудио се да се сви започети послови приведу успешно крају.
--	---

Управљање материјалним ресурсима	5.2
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
<p>*Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;</p> <p>*Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано;</p> <p>*Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;</p> <p>*Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</p> <p>*Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;</p> <p>*Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;</p> <p>*Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира</p>	<p>Индикатори:</p> <p>Сопствене приходе од од ванредних ученика школа рационално троши на набавку учила и опреме за осавремењивање наставе, као и за естетско уређење школе како би ученицима боравак у школи био пријатнији.</p> <p>□ Из градског буџета школа добија средства за одржавање машина и опрема и апарата административни материјал, енергетске услуге, превоз запослених, дажбина и осталих комуналних услуга, (струја, вода, грејање...), јубиларне награде, репрезентације, текуће поправке и одржавање, материјал за образовање и културу, за грађевинске пројекте, материјал за хигијену школе. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки.</p> <p>Током првог полугођа вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова</p> <p>Извршено је планирање финансијских средстава за 2021/2022. годину и израђен финансијски План потреба за финансијским средствима је упућен у Градској управи и Градском секретаријату за образовање. Израђен је план јавних набавки за 2021/2022. план.</p> <p>У школској 2020/2021 години придржавајући се финансијског плана и плана набавки урађено је следеће:</p> <p>Већа улагања у току школске 2021/2022. године су:</p> <p>Набавка камиона за ученике саобраћајне струке који је финансирала Градска управа у вредности од 1 488 000.00 динара,</p> <p>Од сопствених средстава за камион и путничка школска аута (опрема, сервисирање и регистрација) школа је издвоила око 800 000.00 динара</p> <p>Опрема за физичко васпитање 133.536.00, Тестови за саобраћајну струку 90.000.00, , за радијаторе у учионици 1,8 и кабинету електро струке у радионици 136681.02 динара, ЦНЦ струг 359 603.42 динара,</p>

	<p>рефлектори сала 57600.00 динара, електронска евиденција за раднике електронска евиденција за раднике 118 050.00 динара, телевизори 6 комада 390 000.00 динара, књиге за библиотеку 30 980.00 динара, радионица поправка апарата за заваривање 16 559.87 динара, набавка ауто ФИАТ ПУНТО 1.2 који је донирао ЈАСКО РЕЦИКЛАЖНИ ЦЕНТАР-ПОЖЕГА за такмичење ученика машинских школа Србије РЕГИОН ЗАПАД за образовни профил аутомеханичар и механичар моторних возила, који ће се касније користити за практичну наставу ученика у нашој радионици.</p> <p>Око 150 000. 00 динара је дато за материјал потребан за израду матурских радова у електро струци. Укупно из сопствених средстава школа је издвоила око 4 000 000. динара за материјалне трошкове .</p>
--	--

Управљање административним процесима	5.3
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
<p>*Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p> <p>*Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу пропис. документације;</p> <p>*Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>*Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>	<p>Индикатори:</p> <p>*Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документацијом а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија и полице у којима се врши архивирање.</p> <p>*У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.</p> <p>*Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.</p>

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Израда општих аката и документације установе

Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда

<p>*Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>*Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</p> <p>*Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>Индикатори: <i>Као директор школе упознавао сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.</i> <i>Редовно пратим све измене закона.</i> <i>Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</i> <i>Директор је прошао обуке у пројектима ГИЗ-а у области руковођења.</i></p>
<p>Израда општих аката и документације установе</p>	<p>6.2</p>
<p>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;</p> <p>*Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;</p> <p>*Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>Индикатори: <i>Општи акти и правилници и документација су усаглашени са законским прописима, презентовани на Наставничком већу, активима и стручним већима, Савету родитеља Школском одбору, доступни запосленима на огласним таблама у школи, у канцеларији секретара, као и на сајту школе.</i> <i>Систематизација послова и радних задатака запослених је усклађена са законом.</i> <i>Родитељи су на родитељским састанцима уредно извештавани, упознати и упућивани на законске регулативе и функционисање свих учесника у васпитно-образовном процесу.</i></p>

<p>Примена општих аката и документације установе</p>	<p>6.3</p>
<p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>*Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;</p> <p>*Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора</p> <p>*Израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере</p>	<p>Индикатори: <i>*Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;</i></p>

VII Област -БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊЕ АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ

	<p>7.1.</p>
--	-------------

Директор обезбеђује да се сви подаци благовремено ажурирају	Опис стандарда
	<p>Индикатори: Унети су сви потребни подаци о школи у јединственом информационом систему Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС и редовно се ажурирају. За унос и ажурност Базе података о установи задужени Школе и професори Суад Суљовић и Рифат Љајић које ажурирају Базе података.</p>

VIII ОБЛАСТ: САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Стандарди:

8.1. Сазивање седница Наставничког већа

Сазивање седница Наставничког већа	8.1.
Директор припрема сазива и руководи радом седница Наставничког већа односно Педагошког већа	Опис стандарда
	<p>Индикатори: *Руководећа функција директора се у току првог полугодишта огледала кроз праћење примене Закона, прописа и правилника за рад у нашој школи, унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада, припремање, руковођење, праћење, присуствовање седницама Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента, рад у стручним телима и тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у локалној заједници и широкој околини. Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима.</p> <p>*Током првог полугодишта одржано је 6 седница Наставничког већа. Обрађено је 59 тачака. На седницама Наставничког већа решавала су се питања предвиђена планом и програмом Наставничког већа у Годишњем плану рада као и текућа проблематика. Седнице наставничког већа су одржане: Понедељак, 16.08. 2021. године; понедељак, 31.08. 2021. године; уторак, 14.09. 2021. године; среда, 27.10. 2021. године; понедељак, 22.11. 2021. године; четвртак, 30.12.2021. године; 27.01.2022. године, 01.03.2022. године, 21.04.2022. године, 06.06.2022. године, 24.06.2022. године, 15.08.2022. године. Укупно је на седницама Наставничког већа разматрана 121 тачка дневног реда.</p> <p>*Наставничко веће је у току школске године изрекло ученицима 8 васпитно дисциплинских мера „укор Наставничког већа“. Директор школе је у току школске године изрекао ученицима 31 васпитно дисциплинску меру „Укор директор школе“</p>

	<p><i>*Одељењска већа су у току школске године одржала следеће седнице: 01. 09. 2021. године, 16.11. 2021. године друга редовна седница ОВ, крај првог класификационог периода и 28. 12. 2021. трећа редовна седница ОВ, други класификациони период, 18.04.2022.године четврта редовна седница одељењског већа трећи класификациони период, 02.06.2022.године ОВ завршних разреда, 23.06.2022.године ОВ крај другог полугодишта, 31.08.2022.године ОВ крај школске године.</i></p>
--	---

IX ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ

Стандарди:

9.1. Извршавање налога просветних инспектора

Извршавање налога просветних инспектора	9.1.
Директор поступа по налогу просветног инспектора, саветника и других инспекцијских служби	Опис стандарда
	<p>Индикатори: У току школске 2021/2022. године у Техничкој школи су била следећи инспекцијски надзори: А) Министарство унутрашњих послова Републике Србије-Сектор за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у Новом Пазару, преко овлашћеног радника потпуковника полиције Сање Гајтановић извршило је редовни инспекцијски надзор над надзираним субјектом Техничка школа. Инспекцијски надзор је започет дана 04.10.2021.године у 11.00 часова а завршен дана 04.10.2021.године у 13.00 часова.Надзираном субјекту Техничкој школи, налаже се извршење мере заштите од пожара, и то: Организовати спровођење превентивних мера заштите од пожара и стално дежурство са потребним бројем лица стручно оспособљених за спровођење мера заштите од пожара.Рок за извршењеналожених мера 30 дана. Б)Библиотекар Службе за развој и унапређење библиотечке делатности Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево, Наташа Антонијевић, дана 28.10.2021.године извршила је увид у стручни рад библиотеке Техничке школе у Новом Пазару. Општи је утисак да је библиотека техничке школе у Новом Пазару на задовољавајућем нивоу по уређености, радној атмосфери, професионалном односу узорна и у самом врху међу школским библиотекама у Рашком округу. Библиотекарка Техничке школе Едина Махмутовић добила је признање као најбољи библиотекар у Рашком округу. В)Министарство просвете науке и технолошког развоја- интерна ревизија извршила је ревизију пословања Техничке школе са седиштем у Новом Пазару, са циљем да се оцени економичност, ефикасност и успешност пословања кроз проверу</p>

	<p>примене закона и поштовања правила интерне контроле у систему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приходи и расходи; -плате и остала примања- подсистем: плате и накнаде плата, накнаде трошкова, друга примања.Ревизија је обављена у периоду од 22.11.2021.године. до 06.12.2021. године. Ревизијом пословања обухватити период од 01.01.2020.године, до 31.12.2020.године.Ревизију су извршили овлашћена лица за послове интерне ревизије: <ol style="list-style-type: none"> 1. Душко Милошевић, самостални интерни ревизор, руководилац тима. 2. Даница Бојић, самостални интерни ревизор. <p>После обављене ревизије Интерна ревизија је школи доставила извештај са препорукама за отклањање уочених слабости система. За систем прихода дато је 14 препорука, за плате и остала примања- подсистем: плате и накнаде плата, накнаде трошкова, друга примања дато је 12 препорука. Директору школе је наложено да Извештај о извршењу Плана активности достави ревизорском тиму најкасније до 22. априла 2022.године.</p>
--	--

Х Област: БЛАГОВРЕМЕНО ОБЈАВЉИВАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Стандарди:

10.1. Благовремено обавештавање директора о свим питањима од интереса за рад установе и свих органа

<p>Благовремено обавештавање свих запослених, ученика и родитеља</p>	<p>10.1.</p>
<p>Директор благовремено обавештава све органе установе о свим питањима од интереса за рад установе</p>	<p>Опис стандарда</p>
	<p>Индикатори: <i>*Објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе. Обавештавање се реализује на следећи начин:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Путем обавештења ученика у школи</i> <i>Фејзбук странице</i> <i>Кроз групе на апликацији Теамс</i> <i>Обавештење путем Whats App званичне групе школе и Вибера</i> <i>На седницама Школског одбора</i> <i>На седницама Наставничког већа</i> <i>На седницама Педагошког колегијума</i> <i>На седницама Стручних већа за област предмета и Стручних актива</i>

	<p><i>На састанцима тимова који су оформљени у школи</i> <i>Путем огласне табле у зборници</i> <i>Путем сајта школе</i> <i>Читањем обавештења по одељењима</i> <i>На родитељским састанцима</i> <i>На састанцима Савета родитеља</i> <i>Путем поштанские услуге</i></p> <p><i>*Ангажовањем директора уз сарадњу са PPS службом, наставницима, осталим запосленима у школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничке услове, обезбеђено је правремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад школе.</i></p> <p><i>*На почетку школске године наставницима и стручном сараднику дата је структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора.</i></p> <p><i>*Остварио сам врло добру сарадњу са одељењским старешинама везаним за успех и дисциплину ученика.</i></p>
--	--

XI Област: ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

Стандарди:

11.1. Благовремено доношење одлука о правним обавезама

<u>Благовремено доношење одлука о правним обавезама</u>	11.1.
Директор благовремено доноси одлуке о правним обавезама	Опис стандарда
	<p>Индикатори:</p> <p>На основу Закона о основама система образовања и васпитања, ("Sl. glasnik RS", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021), у складу са чланом 79 и 80 одлучивао сам о правима и обавезама ученика а на основу члана 162 и 168 одлучивао сам о правима и обавезама запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом.</p> <p>*У Школи функципнице Тим за заштиту од насиља, злостављаоа и занемаривања. Координатор је Незрина Даздаревић, психолог. Тим се састајао кад год је било оптребе. На предлог Тима одржане су многе радонице у оквиру одељенске заједнице са циљем превенције насиља, злостављаоа и занемаривања. У току претходне школске године, покренута су два васпитно-дисциплинска поступка против ушеника због повреда ученичких обавеза. Сматрам да је рад Тима боп врло ефикасан и конкретан.</p> <p>*На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи.</p> <p>*Није било потребе за покретањем дисциплинских поступака против запослених. У овом процесу се посебно залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика : на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе</p>

(ученички парламент) и правично поступање школе према ученику. Наведене послове сам обављао у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадником и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у Школи. Залагао сам се за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНИМ СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ за период 01.09.2020.- 31.08.2022. године

Датум	Место	Сврха путовања
13.10.2021.	Аранђеловац	Заједница електротехничких школа Србије
14.10.2021.	Врњачка бања	Стручни скуп у организацији Академије Филиповић
19.10.2021.	Београд	Министарство просвете-интерна ревизија-предаја документације ревизије
20.10.2021.	Рашка	Посета техничкој школи Раша у вези ФУК-а
16.11.2021.	Ртањ	Извршни одбор и скупштина Заједнице машинских школа Србије
10.12.2021.	Сента	Набавка сандука за камион
13.10.2021.	Београд	Извршни одбор Заједнице електротехничких школа Србије
11.02.2022	Ваљево	Заједница машинских школа Србије
03.03.2022	ГСП Београд	Извршни одбор Заједнице електротехничких школа Србије
01.04.2022	Ниш	Извршни одбор Заједнице саобраћајних школа Србије
29.06.2022	К.чардаци Копаоник	Извршни одбор и скупштина Заједнице машинских школа Србије
07.07.2022	Кладово	Извршни одбор Заједнице електротехничких школа Србије

ЗАКЉУЧАК

У поступку самовредновања постигли смо ниво остварености ”вр. добар 4” кад су у питању квалитети Школског програма и Годишњег плана рада. У будућем раду морамо побољшати квалитет ових докумената. Промене у школској пракси намећу нам одређене новине. У следећем периоду иновираћемо наставне планове наставника (глобалне и оперативне) увођењем елемената као што су: циљеви и задаци наставних предмета, иновације, списак наставних средстава које школа има а могу се користити за реализацију дотичног плана и сл.

Настојаћемо да Годишњи план буде боље усаглашен са Развојним планом и да буде оперативнији што ће бити садржај корекције акционог плана.

Школски програм такође треба допунити информацијама-подацима о исходиштима и начинима реализације образовно-васпитног рада за нове профиле како би смо боље обезбедили остваривање потреба ученика, родитеља и локалне заједнице.

Факултативни део Школског програма је још увек мањкав јер школа не изводи никакву факултативну наставу али има планиране и реализује садржаје других факултативних облика

образовно-васпитног рада као што су екскурзије, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе-кроз која се задовољавају интереси ученика, родитеља и локалне заједнице у складу са могућностима школе (Фестивал стваралаштва младих, рад ученичке компаније).

Реализацију Школског развојног плана, као и акционог и његових корекција пратићемо стално у планираном периоду и вршити самовредновање појединих области према одлукама Наставничког већа.

Овај документ радила је школски психолог Незрина Даздаревић наведени чланови Тима, су сарађивали. Документ је разматран и усвојен на следећим органима: Наставничком већу, Ученичком парламенту, Савету родитеља и Школском одбору.