

**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА И ГРАЂЕВИНСКА  
ШКОЛА " НИКОЛА ТЕСЛА "  
ЗРЕЊАНИН**



Број: 753-2/20

Зрењанин 14.9.2020.

На основу члана 119 . став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања  
и васпитања школски одбор усвојио је

**ИЗВЕШТАЈ**

**О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА  
РАДА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2019 / 2020. ГОДИНУ**

## САДРЖАЈ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>УВОД</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>1. Општи подаци о школи</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>2. Извештај о просторним и материјалним условима рада</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>3. Извештај о броју ученика</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>4. Извештај о реализацији наставе</b> .....   | <b>11</b> |
| 4.1. Извештај о реализацији редовне наставе .....  | 11        |
| 4.2. Извештај о посети ученика завршних разреда ТТ збору и предавањима који су били организовани у нашој школи.....                      | 13        |
| 4.3. Извештај о реализацији осталих облика наставе .....   | 14        |
| 4.3.1. Изборна настава.....  | 14        |
| 4.3.2. Додатна, допунска и припремна настава.....  | 14        |
| 4.3.3. Извештај о раду одељењских старешина.....   | 14        |
| 4.4. Успех ученика на крају шк. године .....   | 14        |
| <b>5. Извештај о реализацији посебних планова и програма образовно-васпитног рада</b> .....  | <b>18</b> |
| <b>6. Извештај о раду наставничког и одељењског већа</b> .....   | <b>20</b> |
| 6.1. Извештај о раду наставничког већа .....   | 20        |
| 6.2. Извештај о раду одељењских већа .....   | 22        |
| 6.3. Извештај о раду разредног већа.....   | 23        |
| <b>7. Извештај о раду органа управљања и руководства школе</b> .....   | <b>25</b> |
| 7.1. Извештај о раду школског одбора .....   | 25        |
| 7.2. Извештај о раду савета родитеља .....   | 26        |
| 7.3. Извештај о раду ученичког парламента .....  | 27        |
| 7.4. Извештај о раду директора школе .....   | 28        |
| 7.5. Извештај о раду помоћника директора .....   | 32        |
| 7.6. Извештај о раду педагошког колегијума.....  | 34        |
| 7.7. Извештај о раду координатора практичне наставе .....  | 35        |
| <b>8. Извештај о раду педагошко-психолошке службе</b> .....  | <b>37</b> |
| 8.1. Извештај о раду педагога .....  | 37        |
| 8.2. Извештај о раду школског психолога .....  | 38        |
| <b>9. Извештај о раду стручних већа школе</b> .....  | <b>43</b> |
| 9.1. Извештај стручног већа професора Српског језика и књижевности, Мађарског језика и књижевности и Српског као нематерњег језика. .... | 43        |
| 9.2. Извештај о раду актива математичара.....  | 43        |
| 9.3. Извештај о раду стручног већа професора природних наука.....  | 44        |
| 9.4. Извештај о раду стручног већа наставника друштвених наука.....  | 44        |
| 9.5. Извештај о раду већа професора страних језика.....  | 45        |
| 9.6. Извештај о раду стручног већа предмета Рачунарство и информатика, Техничко цртање и Рачунарска графика и мултимедија.....           | 46        |

|   |           |
|---|-----------|
| 9.7.Извештај о раду стручног већа наставника физичког васпитања .....                                     | 46        |
| 9.8.Извештај о раду стручног већа електротехничке струке.....   | 47        |
| 9.9.Извештај о раду стручног већа наставника грађевинске струке.....                                      | 48        |
| 9.10.Годишњи извештај о раду стручног већа из области предмета Практична настава и сродних предмета ..... | 49        |
| <b>10.Извештај о раду тимова и стручних актива.....</b>   | <b>50</b> |
| 10.1. Тим за инклузивно образовање.....   | 50        |
| 10.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања                                | 50        |
| 10.3. Тим за самовредновање.....  | 51        |
| 10.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....  | 51        |
| 10.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....                                     | 52        |
| 10.6. Тим за професионални развој.....  | 52        |
| 10.7. Тим за каријерно вођење.....  | 52        |
| 10.8. Тим за маркетинг.....   | 53        |
| 10.9. Стручни актив за развојно планирање.....  | 53        |
| 10.10. Стручни актив за развој школског програма.....   | 54        |
| <b>11.Извештај о раду комисија .....</b>  | <b>55</b> |
| <b>12.Извештај о раду секција .....</b>   | <b>56</b> |
| <b>13.Извештај о стручном усавршавању запослених .....</b>  | <b>57</b> |
| 13.1.Акредитовани семинари .....  | 57        |
| 13.2.Угледни часови .....   | 57        |
| 13.3.Посета часовима .....  | 57        |
| <b>14.Извештај о раду осталих служби .....</b>  | <b>58</b> |
| 14.1.Извештај о раду библиотекара .....   | 58        |
| 14.2.Извештај о раду секретара школе .....  | 60        |
| <b>ЗАКЉУЧАК .....</b>   | <b>63</b> |

## УВОД

Годишњи извештај о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину састављен је на основу званичних података из Е-дневника, матичних књига и записника, из поднетих извештаја од стране органа управљања, руководства школе, стручних сарадника, председника стручних већа, руководиоца стручних актива и тимова.

Извештај се састоји из 14 поглавља. Прве четири целине су рађене на основу података из званичне евиденције школе (дневници редовне наставе, дневници допунске и додатне наставе, дневници секција, матичне књиге, записници са испита, квартални извештаји реализације, инвентарске листе, итд.) и садрже математичко-статистичке податке.

У другом делу се налазе извештаји о раду Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, директора школе, помоћника директора, координатора практичне наставе, педагошко-психолошке службе, библиотеке и секретаријата. Такође овим извештајем је обухваћен рад стручних већа, актива, тимова и секција. Извештај обухвата и преглед рада наставничког, разредног и одељењског већа. Део годишњег извештаја чине и извештаји о реализацији посебних планова и програма, о ваннаставним активностима током школске године и о стручном усавршавању запослених. На крају је дат један кратак закључак везан за рад школе у школској 2019/2020. години.

Приликом израде извештаја за упоређење користио се Годишњи план рада Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин за школску 2019/2020. годину (869-4/19 од 12.09.2019.), Школски развојни план за период 2018-2022. године (816-3/18 од 13.09.2018.), као и Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за претходну 2018/2019. школску годину (869-2/19 од 12.09.2019.).

Директор школе  
Др Марија Серво

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Васпитно-образовни рад је извођен у складу са Школским програмом и годишњим планом васпитно-образовног рада за текућу годину. У школској 2019/2020. години у 29 одељења образовани су образовни профили трогодишњег и четворогодишњег трајања у подручју рада електротехника и геодезија и грађевинарство. У електротехничком подручју рада у 4 четворогодишња одељења настава је извођена на мађарском језику, изузев код појединих предмета где се није могао обезбедити стручни кадар који би наставу изводио на мађарском језику.

Основ за рад су били утврђени програмски задаци, а за остваривање постављених задатака предузимане су различите мере и облици рада.

Развојним планом су биле одређене приоритетне области развоја, а у спровођењу активности користио се усвојени Годишњи план рада за школску 2019/2020. годину. Настава је извођена у складу са Календаром рада до увођења ванредног стања, а за време наставе на даљину према упутствима Министарства просвете и Покрајинског секретаријата.

## 2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОСТОРНИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ УСЛОВИМА РАДА

У 2019/2020. школској години школа је располагала са свим просторним садржајима који су били потребни: кабинети опште намене, специјализовани кабинети за одређене стручне предмете, лабораторије, радионице, сала за физичко васпитање, теретана, зборница, библиотека, свечана сала за друштвене активности и школске манифестације.

| Редни број просторије | Намена                                       | положај                 |
|-----------------------|--|-------------------------|
| 1                     | Просторија за пријем родитеља                | спрат, источно крило    |
| 1а                    | Чајна кухиња                                 | спрат, источно крило    |
| 2                     | Зборница                                     | спрат, источно крило    |
| 3                     | Директор                                     | спрат, источно крило    |
| 4                     | Кабинет информатике                          | спрат, источно крило    |
| 5                     | Грађевински кабинет                          | спрат, јужно крило      |
| 6                     | Кабинет рачунара                             | спрат, јужно крило      |
| 7                     | Свечана сала                                 | спрат, јужно крило      |
| 7а                    | Кабинет за стране језике                     | спрат, јужно крило      |
| 8                     | Грађевински кабинет                          | спрат, јужно крило      |
| 9                     | Кабинет мултимедије                          | спрат, јужно крило      |
| 10                    | Грађевински кабинет                          | спрат, јужно крило      |
| 11                    | Помоћник директора                           | спрат, јужно крило      |
| 12                    | Степениште за таван                          | спрат, јужно крило      |
| 13                    | Кабинет електро предмета                     | приземље, јужно крило   |
| 14                    | Кабинет машина                               | приземље, јужно крило   |
| 15                    | Кабинет електро предмета                     | приземље, јужно крило   |
| 16                    | Кабинет природних наука                      | приземље, јужно крило   |
| 17                    | Кабинет за механику                          | приземље, јужно крило   |
| 18                    | Математички кабинет                          | приземље, јужно крило   |
| 19                    | Математички кабинет                          | приземље, јужно крило   |
| 20                    | Кабинет опште намене                         | приземље, јужно крило   |
| 21                    | Соба за спремачице                           | приземље, јужно крило   |
| 22                    | Кабинет електро предмета                     | приземље, јужно крило   |
| 23                    | Радионица тиру                               | приземље, западно крило |
| 24                    | Магацин за праксу - инст, енерг              | приземље, западно крило |
| 25                    | Мини зборница, канцеларија орг. практ. наст. | приземље, западно крило |
| 26                    | Нова архива                                  | приземље, западно крило |
| 27                    | Кабинет електронике                          | приземље, северно крило |
| 27а                   | Кабинет за РТВ                               | приземље, северно крило |
| 28                    | Рачуноводство                                | приземље, северно крило |
| 29                    | Радионца инсталатери енергетичари            | приземље, северно крило |
| 30                    | Радионица за прву и другу год. електро       | приземље, северно крило |
| 31                    | Секретеријат                                 | приземље, северно крило |
| 32                    | Кабинет аутоматике                           | приземље, северно крило |
| 33                    | Кабинет мерења                               | приземље, источно крило |

|     |  |                         |
|-----|--|-------------------------|
| 34  | Синдикалне просторије                      | приземље, источно крило |
| 35  | Кабинет електронике                        | приземље, источно крило |
| 36  | Кабинет опште намене                       | приземље, источно крило |
| 37  | Кабинет друштвених наука                   | приземље, источно крило |
| 38  | Кабинет електро предмета                   | приземље, источно крило |
| 39  | Кабинет страних језика                     | спрат, северно крило    |
| 40  | Кабинет друштвених наука                   | спрат, северно крило    |
| 41  | Библиотека                                 | спрат, северно крило    |
| 42  | Кабинет електротехнике                     | спрат, северно крило    |
| 43  | Кабинет за ИТ                              | спрат, северно крило    |
| 44  | Кабинет рачунара                           | спрат, северно крило    |
| 45  | Кабинет српски језик и књижевност          | спрат, источно крило    |
| 46  | Зборница                                   | спрат, источно крило    |
| 47  | Педагог и психолог                         | спрат, источно крило    |
|     | Разглас                                    | спрат, северно крило    |
|     | Магацин за грађевинску праксу и спремачице | приземље, западно крило |
| 50  | Радионица за енергетику                    | подрум, јужно крило     |
| 51  | Магацин домара                             | подрум, јужно крило     |
| 52  | Магацин за праксу и домаре                 | подрум, јужно крило     |
| 53  | Радионица за машинску праксу               | подрум, јужно крило     |
| 54а | Радионица грађевинска                      | подрум, јужно крило     |
| 54б | Теретана                                   | подрум, јужно крило     |
| 55  | Радионица домара и кућног мајстора         | подрум, јужно крило     |
|     | Кабинети за наставнике физичког            |                         |
|     | Санитарни чвор                             |                         |

Школа располаже просторијом за пријем родитеља и посебном просторијом за Синдикалне потребе. Поред кабинета и лабораторија ученицима и запосленима је на располагању и библиотека која броји више од 12000 хиљада књига на српском језику и око 1000 књига на мађарском језику.

Остале просторије у школи служе као канцеларијски, магацински, помоћни простор, архива, радионица за домара, просторија за спремачице, док санитарне просторије школе распоређене су у оба крила зграде и по етажама. Проблем представља дотрајалост санитарних чворова, што захтева веће инвестиционо улагање не само у тоалете већ и у целокупну водоводну инсталацију. Музичка школа "Јосиф Маринковић" не располаже адекватним простором за час физичког васпитања, тако је и у школској 2019/2020. години користила фискултурну салу наше школе.

За потребе наставе набављен је део неопходног материјала, опреме, приручника и часописа, а Библиотека је обогаћена са уџбеницима и потребном наставничком литературом. Кречење и фарбање школске просторије (свлачионица, ходник) радили су наши ученици смера декоратер зидних површина у оквиру своје практичне наставе.

| Ред. број | ВРСТА И НАЗИВ              | БРОЈ |
|-----------|----------------------------|------|
| 1.        | Дијапројектор (аутоматски) | 1    |
| 2.        | Епископ                    | 2    |
| 3.        | Графоскоп                  | 11   |
| 4.        | Кинопројектор              | 7    |
| 5.        | Грамофон                   | 1    |
| 6.        | Касетофон                  | 1    |
| 7.        | Радио пријемник стерео     | 1    |
| 8.        | ЦД плејер                  | 3    |
| 9.        | Рачунари                   | 130  |
| 10.       | ТВ пријемник у боји        | 3    |
| 11.       | Видеорикордер              | 1    |
| 12.       | Видео пројектор            | 11   |
| 13.       | Фотоапарат                 | 1    |
| 14.       | Штампач                    | 12   |
| 15.       | Табле за цртање            | 20   |
| 16.       | Платна за пројекцију       | 5    |
| 17.       | Беле табле                 | 6    |
| 18.       | Апарат за коричење         | 1    |
| 19.       | Фотокопир машине           | 3    |
| 20.       | Лаптоп рачунар             | 7    |
| 21.       | Микроскопи                 | 3    |
| 22.       | Скенер                     | 2    |
| 23.       | Пројектор                  | 15   |
| 24.       | Интерактивне табле         | 4    |
| 25.       | Расбери пај                | 6    |

У току школске године путем пројекта школа је од Покрајинског секретаријата добила интерактивну таблу и пројектор. Школа је успешно аплицирала на пројекту и код Министарства просвете и одобрена су средства за 3 клима уређаја, међутим због проглашеног ванредног стања у држави реализација ове набавке одложена је за наредну школску годину.

### 3. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈУ УЧЕНИКА

| ОДЕЉЕЊЕ | БРОЈ УЧЕНИКА |        |             |        |       |        |          |        |        |
|---------|--------------|--------|-------------|--------|-------|--------|----------|--------|--------|
|         | упис на поч. |        | упис у току |        | испис |        | на крају |        |        |
|         | мушки        | женски | мушки       | женски | мушки | женски | мушки    | женски | Укупно |
| I-1     | 29           | 1      | 3           |        | 5     |        | 27       | 1      | 28     |
| I-2     | 27           | 3      | 2           |        | 1     | 1      | 28       | 2      | 30     |
| I-3     | 26           | 4      | 2           | 1      | 2     | 1      | 26       | 4      | 30     |
| I-4     | 25           | 6      |             |        | 1     |        | 24       | 6      | 30     |
| I-5     | 30           |        | 2           | 1      | 2     | 1      | 30       | 0      | 30     |
| I-6м    | 20           | 1      | 2           | 4      | 1     |        | 21       | 5      | 26     |
| I-7     | 9            | 21     |             |        | 2     | 2      | 7        | 19     | 26     |
| I-8     | 29           |        | 6           |        | 9     |        | 26       | 0      | 26     |
|         |              |        |             |        |       |        |          |        |        |
| II-1    | 30           | 1      |             |        |       |        | 30       | 1      | 31     |
| II-2    | 31           |        |             |        | 1     |        | 30       | 0      | 30     |
| II-3    | 28           | 2      |             |        |       |        | 28       | 2      | 30     |
| II-4    | 29           | 1      |             |        | 2     |        | 27       | 1      | 28     |
| II-5    | 30           |        |             |        |       |        | 30       | 0      | 30     |
| II-6м   | 14           | 4      |             |        |       |        | 14       | 4      | 18     |
| II-7    | 6            | 20     | 1           | 1      |       | 2      | 7        | 19     | 26     |
| II-8    | 22           |        | 1           |        | 1     |        | 22       | 0      | 22     |
|         |              |        |             |        |       |        |          |        |        |
| III-1   | 27           |        | 1           |        |       |        | 28       | 0      | 28     |
| III-2   | 29           | 1      |             |        |       |        | 29       | 1      | 30     |
| III-3   | 28           | 2      |             |        |       |        | 28       | 2      | 30     |

|        |    |    |  |  |   |  |    |    |    |
|--------|----|----|--|--|---|--|----|----|----|
| III-4  | 24 | 1  |  |  |   |  | 24 | 1  | 25 |
| III-5  | 29 |    |  |  |   |  | 29 | 0  | 29 |
| III-6м | 17 |    |  |  |   |  | 17 | 0  | 17 |
| III-7  | 14 | 15 |  |  |   |  | 14 | 15 | 29 |
| III-8  | 14 |    |  |  |   |  | 14 | 0  | 14 |
|        |    |    |  |  |   |  |    |    |    |
|        |    |    |  |  |   |  |    |    |    |
| IV-1   | 26 | 3  |  |  |   |  | 26 | 3  | 29 |
| IV-2   | 30 |    |  |  |   |  | 30 | 0  | 30 |
| IV-3   | 27 | 3  |  |  |   |  | 27 | 3  | 30 |
| IV-4м  | 10 | 1  |  |  | 1 |  | 9  | 1  | 10 |
| IV-5   | 14 | 14 |  |  |   |  | 14 | 14 | 28 |

|            |     |     |    |   |    |   |     |     |     |
|------------|-----|-----|----|---|----|---|-----|-----|-----|
| разред I   | 195 | 36  | 17 | 6 | 23 | 5 | 189 | 37  | 226 |
| разред II  | 190 | 28  | 2  | 1 | 4  | 2 | 188 | 27  | 215 |
| разред III | 182 | 19  | 1  | 0 | 0  | 0 | 183 | 19  | 202 |
| разред IV  | 107 | 21  | 0  | 0 | 1  | 0 | 106 | 21  | 127 |
| I - IV     | 674 | 104 | 20 | 7 | 28 | 7 | 666 | 104 | 770 |

У погледу броја ученика који похађају нашу школу, настављен је вишегодишњи тренд раста у односу на претходне године. Школске 2016/2017., нашу школу је похађало 671 ученик, 2017/2018. године 695 ученика, 2018/2019. године 754 ученика, да би се тај број 2019/2020. повећано на 778 ученика.

## 4.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ

### 4.1.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Настава је извођена на српском наставном језику за следеће образовне профиле у:

**\*Електротехничком подручју образовног рада:**

1. електротехничар енергетике
2. електротехничар аутоматике
3. електротехничар рачунара
4. електротехничар информационих технологија
5. електротехничар информационих технологија-оглед
6. електроинсталатер
7. електромеханичар за термичке и расхладне уређаје

**\*Грађевинском подручју образовног рада:**

1. архитектонски техничар
2. руковалац грађевинском механизацијом
3. декоратер зидних површина

На мађарском наставном језику настава је извођена у **електротехничком подручју образовног рада** за образовне профиле :

1. електротехничар рачунара
2. електротехничар информационих технологија

У овим одељењима настава је извођена на мађарском језику из следећих предмета: Мађарски језик и књижевност, Математика, Физика, Хемија, Географија, Физичко васпитање, Веронаука, Устав и права грађана, Историја, Рачунарство и информатика, Основе електротехнике, Електроника, Мерења у електроници, Дигитална електроника, Рачунарска графика и мултимедија, Програмирање и Практична настава. Због недостатка стручног кадра на мађарском језику, остале предмете предавали су професори на српском језику.

Теоријска настава извођена је са целим одељењима. За вежбе из стручних предмета електроструке одељења су дељена на две и три групе.

У грађевинској струци одељења четвртог степена су дељена на две групе из појединих стручних предмета, а трогодишња као комбинована одељења са по два образовна профила дељена су на две групе на часовима Технологије рада са практичном наставом.

Увођењем ванредног стања у држави, од 17. марта 2020. настава се одвијала на даљину и наставници су користили Гугл учионицу. У складу са упутством Покрајинског секретаријата дошло је и до измене у календару рада, тако да уместо пролећног распуста у априлу месецу, ученици су имали наставу између два Ускрста. Током јуна месеца у складу са упутствима Министарства просвете ученици завршних разреда су у школским просторијама имали консултације, полагали разредне, поправне, завршне и матурске испите. У другој половини јуна, ученици осталих разреда су долазили у школу на консултације и поправљање оцена. Од средине августа наставници су држали припремну наставу за ученике који су упућени на полагање поправних испита. Крајем августа у школи су реализовани матурски, завршни и поправни испити.

Реализација наставног плана : ТАБЕЛЕ У ПРИЛОГУ (по одељењима и разредима)  
 У току школске 2019/20. године реализација часова наставе била је **100,51 %**

| <b>РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ</b> |                  |                |                 |
|----------------------------|------------------|----------------|-----------------|
|                            | <b>ПЛАНИРАНО</b> | <b>ОДРЖАНО</b> | <b>%</b>        |
| <b>Одељење</b>             | <b>УКУПНО</b>    | <b>УКУПНО</b>  | <b>% УКУПНО</b> |
| 1-1                        | 1494             | 1462           | 97,86           |
| 1-2                        | 1528             | 1497           | 97,97           |
| 1-3                        | 1439             | 1439           | 100,00          |
| 1-4                        | 1550             | 1550           | 100,00          |
| 1-5                        | 1515             | 1507           | 99,47           |
| 1-6м                       | 1582             | 1553           | 98,17           |
| 1-7                        | 1473             | 1471           | 99,86           |
| 1-8                        | 1471             | 1525           | 103,67          |
|                            |                  |                |                 |
| 2-1                        | 1452             | 1386           | 95,45           |
| 2-2                        | 1378             | 1456           | 105,66          |
| 2-3                        | 1742             | 1740           | 99,89           |
| 2-4                        | 1465             | 1506           | 102,80          |
| 2-5                        | 1974             | 1928           | 97,67           |
| 2-6м                       | 1261             | 1268           | 100,56          |
| 2-7                        | 1787             | 1803           | 100,90          |
| 2-8                        | 1697             | 1726           | 101,71          |
|                            |                  |                |                 |
| 3-1                        | 1655             | 1715           | 103,63          |
| 3-2                        | 1768             | 1717           | 97,12           |
| 3-3                        | 1786             | 1795           | 100,50          |
| 3-4                        | 1640             | 1640           | 100,00          |
| 3-5                        | 1805             | 1819           | 100,78          |
| 3-6м                       | 1243             | 1243           | 100,00          |
| 3-7                        | 1606             | 1770           | 110,21          |
| 3-8                        | 1095             | 1085           | 99,09           |
|                            |                  |                |                 |
| 4-1                        | 1431             | 1457           | 101,82          |
| 4-2                        | 1413             | 1433           | 101,42          |
| 4-3                        | 1564             | 1550           | 99,10           |
| 4-4м                       | 1202             | 1198           | 99,67           |
| 4-5                        | 1635             | 1638           | 100,18          |

|               |              |              |               |
|---------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>I</b>      | <b>12052</b> | <b>12004</b> | <b>99,60</b>  |
| <b>II</b>     | <b>12756</b> | <b>12813</b> | <b>100,45</b> |
| <b>III</b>    | <b>12598</b> | <b>12784</b> | <b>101,48</b> |
| <b>IV</b>     | <b>7245</b>  | <b>7276</b>  | <b>100,43</b> |
| <b>Укупно</b> | <b>44651</b> | <b>44877</b> | <b>100,51</b> |

( Табела у прилогу)

Списак фирми са којима је школа имала склопљен уговор о извођењу практичне наставе за школску 2019/2020. годину

1. Општа болница „Ђорђе Јоановић“ Зрењанин
2. Д.О.О. ШИНВОЗ, ЗРЕЊАНИН
3. „MINEL FERО” Д.О.О. ЗРЕЊАНИН
4. Ј.У. „Спортски објекти“ Зрењанин
5. РЕЉА ЈУНИОР Д.О.О., Зрењанин
6. VAN DRUNEN FARMS EVРОРА Д.О.О., БАНАТСКО КАРАЂОРЂЕВО
7. TRENČ Д.О.О., ЗРЕЊАНИН
8. Електро сервис “Игњатов 023”, Зрењанин
9. Самостална занатска радња електросервис „КЛЕМ“ Зрењанин
10. В.П.Д. Средњи Банат, Зрењанин
11. ЈКП „Водовод и канализација“ Зрењанин
12. „Сервис беле технике и постављање климатизационих система ART COOL“ Зрењанин

Увођењем ванредног стања у држави и преласком на наставу на даљину, практична настава није могла да се реализује у предузећима са којима је школа имала потписан уговор. Ученици су програме из часова практичне наставе такође пратили на даљину.

#### **4.2.ИЗВЕШТАЈ О ПОСЕТИ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТТ ЗБОРУ И ПРЕДАВАЊИМА КОЈИ СУ БИЛИ ОРГАНИЗОВАНИ У НАШОЈ ШКОЛИ**

| <b>ДАТУМ</b>                                   | <b>АКТИВНОСТ</b>  | <b>РАЗРЕДИ</b>                              |
|--|---|---|
| 6. новембар 2019.<br>Свечана сала наше школе   | Час одбране и заштите:<br>Основи система одбране –<br>теме: 1,2,3,4,5 и 6 | <b>3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4м, 4-5ат</b> |
| 13. новембар 2019.<br>Свечана сала наше школе. | Час одбране и заштите:<br>Основи система одбране –<br>теме: 7,8,9 и 10    | <b>3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4м, 4-5ат</b> |
| 27. новембар 2019.                             | У касарни Војске у Малој Америци одржан је завршни збор                   | <b>3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4м, 4-5ат</b> |

У складу са упутствима Министарства, на основу Годишњег плана рада и измена Школског програма, у овим активностима учествовали су ученици завршних разреда.

### 4.3.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

#### 4.3.1.ИЗБОРНА НАСТАВА

У току школске 2019/20. године реализована је изборна настава за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда и то у виду два наставна предмета: Грађанско васпитање и Верска настава.

Грађанско васпитање организовано је са 17 група. Грађанско васпитање су реализовали наставници: Цефердановић Миљан, Дарко Крстин и Снежана Живановић.

Православна Верска настава организована је у 16 група. Наставу је реализовала вероучитељ Дивљаков Олгица.

Римокатоличка Верска настава на мађарском језику организована је за 4 група. Наставу је реализовала вероучитељ Јухас Ирена.

#### 4.3.2.ДОПУНСКА, ДОДАТНА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Школским програмом предвиђено је одржавање допунске и додатне наставе. Наставници су посебним појединачним Решењем о 40-часовној радној недељи задужени за остваривање овог облика наставе. За ученике који су упућени на полагање поправних испита организована је законски предвиђена припремна настава у августу.

(Табеле у прилогу)

#### 4.3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У одељењима свих разреда у школској 2019/20., одржано је 1005 часова одељењских старешина и 116 родитељских састанака.

(Табеле у прилог)

### 4.4.УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ РЕЗУЛТАТИ ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА, ПОПРАВНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА

#### ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК

| МАТУРСКИ ИСПИТ- јун 2020. |                                  |                        |                 |            |           |           |           |          |            |                            |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|----------------------------|
|                           | ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | број ученика у одељењу | пријавило испит | полагало   | одличан   | вр.добар  | добар     | довољан  | положило   | није положило испит у јуну |
| 1                         | Електротехничар енергетике       | 29                     | 29              | 29         | 7         | 17        | 4         | 1        | 29         |                            |
| 2                         | Електротехничар аутоматике       | 30                     | 30              | 30         | 24        | 6         |           |          | 30         |                            |
| 3                         | Електротехничар рачунара         | 30                     | 30              | 30         | 22        | 7         | 1         |          | 30         |                            |
| 5                         | Електротехничар рачунара(м)      | 10                     | 10              | 10         | 4         | 5         | 1         |          | 10         |                            |
|                           | <b>УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА</b>      | <b>99</b>              | <b>99</b>       | <b>99</b>  | <b>57</b> | <b>35</b> | <b>6</b>  | <b>1</b> | <b>99</b>  | <b>0</b>                   |
| 1                         | Архитектонски техничар           | 28                     | 28              | 28         | 8         | 7         | 9         |          | 24         |                            |
|                           | <b>УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА</b> | <b>28</b>              | <b>28</b>       | <b>28</b>  | <b>8</b>  | <b>7</b>  | <b>9</b>  |          | <b>24</b>  | <b>0</b>                   |
|                           | <b>УКУПНО</b>                    | <b>127</b>             | <b>127</b>      | <b>127</b> | <b>65</b> | <b>42</b> | <b>15</b> | <b>1</b> | <b>123</b> | <b>0</b>                   |

| <b>ЗАВРШНИ ИСПИТ- јун 2020.</b> |  |                               |                        |                 |                |                  |              |                |                 |                                   |
|---------------------------------|--|-------------------------------|------------------------|-----------------|----------------|------------------|--------------|----------------|-----------------|-----------------------------------|
|                                 | <b>ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ</b>              | <b>број ученика у одељењу</b> | <b>пријавило испит</b> | <b>полагало</b> | <b>одличан</b> | <b>вр. добар</b> | <b>добар</b> | <b>довољан</b> | <b>положило</b> | <b>није положило испит у јуну</b> |
| 1                               | Електроинсталатер                                | 13                            | 13                     | 13              | 9              | 1                | 3            |                | 13              |                                   |
| 2                               | Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје | 15                            | 15                     | 15              | 7              | 4                | 3            | 1              | 15              |                                   |
|                                 | <b>УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА</b>                     | <b>28</b>                     | <b>28</b>              | <b>28</b>       | <b>16</b>      | <b>5</b>         | <b>6</b>     | <b>1</b>       | <b>28</b>       | <b>0</b>                          |
| 1                               | Руковалац грађевинском механизацијом             | 14                            | 11                     | 11              | 3              | 1                | 7            |                | 11              |                                   |
|                                 | <b>УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА</b>                 | <b>14</b>                     | <b>11</b>              | <b>11</b>       | <b>3</b>       | <b>1</b>         | <b>7</b>     | <b>0</b>       | <b>11</b>       | <b>0</b>                          |
|                                 | <b>УКУПНО</b>                                    | <b>42</b>                     | <b>39</b>              | <b>39</b>       | <b>19</b>      | <b>6</b>         | <b>13</b>    | <b>1</b>       | <b>39</b>       | <b>0</b>                          |

Вукову диплому, као најзначајније признање за сваког ђака, стекло је десет ученика. Из одељења 3-8 Кристиан Мађар, из одељења 4-3 Душан Бибин, Вук Ђермановић, Марко Ердељи, Бојан Мијановић, Василије Оџић, Петар Попов, Анђела Робал, Михајло Сарић и Огњен Тодоровић. За ученика генерације изабрана су два ученика. Из грађевинске струке смер Руковалац грађевинском механизацијом ученик Кристиан Мађар. Из електро струке смер Електротехничар рачунара ученик Бојан Мијановић.

| <b>РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2020.</b><br>(ученици одељења која нису завршна) |                                |                        |                |                     |                    |
|---|--------------------------------|------------------------|----------------|---------------------|--------------------|
|   | <b>ПРЕДМЕТ</b>                 | <b>пријавило испит</b> | <b>положио</b> | <b>није положио</b> | <b>није изашао</b> |
| 1   | Немачки језик                  | 2                      | 2              |                     |                    |
| 2   | Нацртна геометрија             | 2                      | 1              |                     | 1                  |
|   | <b>УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА</b> | <b>4</b>               | <b>3</b>       | <b>0</b>            | <b>1</b>           |

| <b>РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2020.</b><br>(ученици завршних одељења) |   |                        |                |                     |                    |
|--|---|------------------------|----------------|---------------------|--------------------|
|  | <b>ПРЕДМЕТ</b>                          | <b>пријавило испит</b> | <b>положио</b> | <b>није положио</b> | <b>није изашао</b> |
| 1  | Технологија рада са практичном наставом | 7                      | 7              |                     |                    |
|  | <b>УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА</b>          | <b>7</b>               | <b>7</b>       |                     |                    |

| <b>РАЗЛИКА ИСПИТА- јун 2020.</b><br>(ученици завршних одељења) |   |                            |                |                     |                    |
|--|---|----------------------------|----------------|---------------------|--------------------|
|  | <b>ПРЕДМЕТ</b>                          | <b>пријавило<br/>испит</b> | <b>положио</b> | <b>није положио</b> | <b>није изашао</b> |
| 1  | Техничко цртање са нацртном геометријом | 1                          | 1              |                     |                    |
| 2  | Практична настава                       | 1                          | 1              |                     |                    |
| 3  | Елементи аутоматизације                 | 1                          | 1              |                     |                    |
| 4  | Технологија рада са практичном наставом | 1                          | 1              |                     |                    |
| <b>УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА</b>                                 |   | <b>4</b>                   | <b>4</b>       |                     |                    |

У школи је редовна настава организована само за Енглески језик као страни језик. Због малог броја ученика који уче немачки језик настава се није могла организовати током школске године. Ови ученици имали су обезбеђене консултације и припремне часове код стручног наставника и полагали су разредни испит из немачког језика.

### **АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК**

| <b>РАЗРЕДНИ ИСПИТ- август 2020.</b> |                           |                     |                |                     |                    |
|-------------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------------|
|                                     | <b>ПРЕДМЕТ</b>            | <b>број ученика</b> | <b>положио</b> | <b>није положио</b> | <b>није изашао</b> |
| 1                                   | Српски језик и књижевност | 1                   | 1              | 0                   | 0                  |
| 2                                   | Енглески језик            | 1                   | 1              | 0                   | 0                  |
| 3                                   | Грађевинске конструкције  | 1                   | 1              | 0                   | 0                  |
| <b>УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА</b>      |                           | <b>3</b>            | <b>3</b>       | <b>0</b>            | <b>0</b>           |

| <b>ПОПРАВНИ ИСПИТ- август 2020.</b> |                                    |                     |                |                     |                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------------|
|                                     | <b>ПРЕДМЕТ</b>                     | <b>број ученика</b> | <b>положио</b> | <b>није положио</b> | <b>није изашао</b> |
| 1                                   | Електроника 1                      | 1                   | 1              |                     |                    |
| 2                                   | Техничко цртање са читањем планова | 1                   | 1              |                     |                    |
| 3                                   | Грађевинске конструкције           | 2                   | 2              |                     |                    |
| 4                                   | Грађевински материјали             | 4                   | 3              | 1                   |                    |
| 5                                   | Апликативни рачунарски програми    | 2                   | 2              |                     |                    |
| 6                                   | Армирано бетонске конструкције     | 6                   | 6              |                     |                    |
| 7                                   | Организација грађења               | 3                   | 2              |                     | 1                  |
| 8                                   | Физика                             | 1                   | 1              |                     |                    |
| 9                                   | Хемија                             | 1                   | 1              |                     |                    |

|                                |                           |           |           |          |          |
|--------------------------------|---------------------------|-----------|-----------|----------|----------|
| 10                             | Математика                | 3         | 3         |          |          |
| 11                             | Нацртна геометрија (1.р.) | 1         | 1         |          |          |
| 12                             | Нацртна геометрија (2.р.) | 3         | 3         |          |          |
| <b>УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА</b> |                           | <b>28</b> | <b>26</b> | <b>1</b> | <b>1</b> |

| <b>ЗАВРШНИ ИСПИТ- август 2020.</b>  |  |                     |                 |                |                 |              |                |                 |                                   |
|-------------------------------------|--|---------------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------|----------------|-----------------|-----------------------------------|
| <b>ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ</b> |  | <b>број ученика</b> | <b>полагало</b> | <b>одличан</b> | <b>вр.добар</b> | <b>добар</b> | <b>довољан</b> | <b>положило</b> | <b>није положио завршни испит</b> |
| <b>УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА</b>        |  | <b>0</b>            | <b>0</b>        | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>     | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>                          |
| 1                                   | Руководилац грађевинском механизацијом | 2                   | 2               |                |                 | 2            |                | 2               | 0                                 |
| <b>УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА</b>    |  | <b>2</b>            | <b>2</b>        | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>2</b>     | <b>0</b>       | <b>2</b>        | <b>0</b>                          |
| <b>УКУПНО ЗА ШКОЛУ</b>              |  | <b>2</b>            | <b>2</b>        | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>2</b>     | <b>0</b>       | <b>2</b>        | <b>0</b>                          |

| <b>МАТУРСКИ ИСПИТ- август 2020.</b>     |                        |                     |                 |                |                 |              |                |                 |                            |
|---|------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| <b>ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ</b> |                        | <b>број ученика</b> | <b>полагало</b> | <b>одличан</b> | <b>вр.добар</b> | <b>добар</b> | <b>довољан</b> | <b>положило</b> | <b>није положио матуру</b> |
| <b>УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА</b>             |                        | <b>0</b>            | <b>0</b>        | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>     | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>                   |
| 1                                       | Архитектонски техничар | 4                   | 4               |                |                 | 2            | 2              | 4               |                            |
| <b>УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА</b>        |                        | <b>4</b>            | <b>4</b>        | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>2</b>     | <b>2</b>       | <b>4</b>        | <b>0</b>                   |
| <b>УКУПНО ЗА ШКОЛУ</b>                  |                        | <b>4</b>            | <b>4</b>        | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>2</b>     | <b>2</b>       | <b>4</b>        | <b>0</b>                   |

### УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

| <b>УСПЕХ УЧЕНИКА</b> |              |            |               |             |               |            |               |           |              |                |              |
|----------------------|--------------|------------|---------------|-------------|---------------|------------|---------------|-----------|--------------|----------------|--------------|
| разред               | број ученика | одличних   | %             | врло добрих | %             | добрих     | %             | довољних  | %            | понавља разред | %            |
| 1.                   | 226          | 63         | 27,88%        | 98          | 43,36%        | 56         | 24,78%        | 5         | 2,21%        | 4              | 1,77%        |
| 2.                   | 215          | 32         | 14,88%        | 103         | 47,91%        | 76         | 35,35%        | 4         | 1,86%        | 0              | 0,00%        |
| 3.                   | 202          | 54         | 26,73%        | 96          | 47,52%        | 49         | 24,26%        | 2         | 0,99%        | 1              | 0,50%        |
| 4.                   | 127          | 53         | 41,73%        | 49          | 38,58%        | 25         | 19,69%        | 0         | 0,00%        | 0              | 0,00%        |
|                      | <b>770</b>   | <b>202</b> | <b>26,23%</b> | <b>346</b>  | <b>44,94%</b> | <b>206</b> | <b>26,75%</b> | <b>11</b> | <b>1,43%</b> | <b>5</b>       | <b>0,65%</b> |

## **5.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика реализован је кроз остваривање посебних програма које су реализовали одељењске старешина, пепси служба, тимови, директор, помоћник директора и сви запослени. Као и претходних година тако и ове школске године остварена је сарадња са МУП-ом, Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе.

Реализација програма унапређивања образовно – васпитног рада праћен је кроз извештаје (периодичне-кварталне, полугодишње и годишње) о раду стручних већа, стручних актива и тимова. Носиоци тих активности су били руководиоци стручних већа, председници актива и координатори тимова који су имали обавезу да директора редовно информишу о раду и достављају писмене извештаје. По потреби у рад већа, актива и тимова укључивао се и директор школе, педагог и психолог. У раду појединих тимовима и актива учествовали су и као обавезни чланови. Рад стручних већа, актива и тимова одвијао се у школи све до увођења ванредног стања, када су чланови ових стручних тела наставили међусобну комуникацију и даљи рад путем телефона и интернета.

Истраживање и спровођење анкете односно упитника међу ученицима радили су педагог, психолог, тим за развој школског програма, тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања, као и тим за самовредновање. У току наставе на даљину са ученицима се одвијала комуникација путем интернета.

Током школске године испоштован је план израде ИОП-а. Ученици којима је било потребно добили су додатну подршку. За једног ученика из одељења 3-6м примењиван је ИОП2, радио је на основу прилагођених планова из математике. Напредак ченика је редовно праћен и СТИО је редовно достављао своје извештаје Педагошком колегијуму који је према предвиђеној динамици вредновао ИОП на својим састанцима.

Нашу школу похађају ученици који имају посебна интересовања и постижу изузетне резултате на разним такмичењима, од родитеља је затражена сагласност за примену ИОП3. У току школске године четири ученика је похађало наставу по ИОП3 и то: Лука Глишић и Ђорђе Крстић из одељења 2-4, Арсен Боберић 2-7, Золтан Лацко из одељења 3-6м.

У циљу подстицања каријерног вођења и саветовања ученика и пружања помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима, и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој, током школске године планом је било предвиђен континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији путем: презентације факултета, високих струковних школа, посете наших ученика факултетима, компанијама, сајамским манифестацијама, итд. Почетком марта најбољи ученици завршних разреда посетили су сајам образовања Путоказ у Новом Саду Међутим, због ванредног стања у држави планиране активности, чија се реализација иначе планира за пролећне месеце, није могла бити остварена.

Програм здравствене превенције оствариван је путем рада одељењског старешине на ЧОС-евима, у сарадњи са педагогом, психологом и члановима стручног већа за физичко васпитање. Укључен је и Саветовалиште за младе, МУП, Друштво за борбу против болести зависности.

Програм за спречавање девијантног понашања ученика спроводили су директор, одељењске старешине и пепси служба. Поред њих активно учешће су имали тим за заштиту од

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У рад су се укључили и стручњаци из МУП-а и Саветовалишта за младе. За ученике су организована предавања на тему штетности наркоманије и превенције насиља. На родитељским састанцима и савету родитеља такође су ове теме биле на дневном реду.

Програм заштите животне средине обухватао је активности усмерене на јачање и развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Због ванредног стања у држави, нису реализоване активности као што су: акције озелењавања, посета Биоелектрани у Ботошу и Ветропарку у Ковачици.

Сарадња са родитељима остваривана је путем Савета родитеља, на редовним и ванредним родитељским састанци, индивидуалним пријемима родитеља. На појединим родитељским састанцима присуствовао је педагог или психолог школе, а и поједини наставници на захтев родитеља. На огласној табли школе и на званичној веб страници био је истакнут распоред индивидуалних пријема родитеља од стране одељењског старешине. У току ванредног стања педагог и психолог школе контактирали су чланове савета родитеља и пружали подршку.

До увођења ванредног стања, да би се реализовали ови посебни планови и програми, редовна је била сарадња са Културним центром, Домом здравља, Саветовалиштем за младе, Народним позориштем у Зрењанину, Спортским савезом, Музејем, Локалном самоуправом, итд. Носиоци сарадње су били директорка школе, помоћник директора, педагог и психолог.

У школској 2019/2020. години у складу са одлуком Савета родитеља нису биле организоване екскурзије. У табели се налази преглед ваннаставних активности који су реализовани.

(Табела у прилогу)

## **6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ, ОДЕЉЕЊСКИХ И РАЗРЕДНИХ ВЕЋА**

### **6.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Годишњим планом рада било је предвиђено одржавање 11 седница наставничког већа. Прва три наставничка већа одржана су према планираној динамици. Четврта седница је била ванредна седница због тачке дневног реда који се нису могли предвидети годишњим планом рада. За време трајања ванредног стања у држави, одржавана је онлајн седница наставничког већа, да би се након укидања ванредног стања и у зависности од епидемиолошке ситуације, прешло поново на редовно одржавање седница наставничког већа у оквиру школских просторија.

**Прва седница** одржана је 11.09.2019. године и на тој седници разматран је предлог годишњег извештаја о остварењу плана рада за претходну школску годину, такође разматран је предлог годишњег плана рада за текућу школску годину, усвојен је распоред часова, разматран и усвојен предлог уџбеника, разматран је правилник о начину обављања организованог превоза деце, као и размењене су информације везане за почетак школске године.

**Друга седница** одржана је 29.10.2019. године на којој су разматране васпитно дисциплинске мере, анализиран успех ученика на крају првог класификационог периода, именован је стручни актив за развој школског програма и анализирана је актуелна ситуација у школи.

**Трећа седница** одржана је 24.12.2019. када је анализирана реализација наставе и успеха ученика на крају првог полугодишта, васпитно дисциплинске мере, извештај о реализацији развојног плана.

**Четврта седница** одржана је 25.02.2020. године на којој је усвојен предлог плана надокнаде пропуштеног образовно-васпитног рада због епидемије грипе, предложен је члан школског одбора из реда запослених. Директорка је информисала чланове наставничког већа о сумираним резултатима реализације наставе и успеху ученика на крају првог полугодишта, о раду школе и о инспекцијским надзорима.

**Пета седница** је била онлајн седница и 16.03.2020. чланови наставничког већа су путем званичне мејл поште добили службену белешку путем које су обавештени о допису Министра просвете (бој: 601-00-9/2020-01), о остваривању наставе на даљину и о обавези вођења евиденције (евиденција у Е-дневнику, надокнада часова, емисије на РТС Планети, недељни планови рада наставника и стручних сарадника, планови стручних већа, итд.).

**Шеста седница** је такође била онлајн седница на крају трећег квартала (03.04.2020.), када су чланови наставничког већа путем електронске поште обавештени о следећим тачкама дневног реда: успех ученика на крају трећег квартала, васпитно дисциплинске мере, информације о раду школе, календар рада, настава на даљину, итд.

**Седма седница** одржана је 03.06.2020. као онлајн седница. Наставничко веће је информисано о успеху завршних одељења, о положеним разликама испита, колико ученика је упућено да полаже разредни или поправни испит и колико ученика је стекло право да изађе на полагање матурског/завршног испита. Наставницима је путем електронске поште прослеђен распоред полагања разредних испита, испита из матерњег језика, полагања завршног/матурског испита. Директорка је информисала запослене да је формирала комисију за избор ђака генерације и да је школски одбор именовao комисију за бодовање запослених.

**Осма седница** је такође била онлајн седница (05.06.2020.) када су чланови наставничког већа информисани о резултатима разредних испита.

За време трајања наставе на даљину, са званичне адресе помоћника директора наставници су путем електронске поште добијали упутства везано за наставу, обавештавани о дописима Министра просвете и Покрајинског секретара:

16.03.2020. послат је допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја у потпису Министар просвете: *Остваривање образовно-васпитног рада учењем на даљину за ученике основних и средњих школа*

17.03.2020. послат је допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја у потпису Министар просвете: *Додатна упутства школама у вези са планирањем и остваривањем образовно-васпитног рада на даљину*

18.03.2020. Обавештење за наставнике у вези отварања Гугл учионице, о поштовању ауторских права

19.03.2020. Обавештење за стручне сараднике и организатора практичне наставе о њиховим задацима за време онлајн наставе

19.03.2020. Обавештење за наставнике о њиховим задацима, реализацији наставе, евиденцији образовно-васпитних активности на даљину, шта урадити у случају сумње на интернет насиље, итд.

19.03.2020. Обавештење за одељењске старешине (редовни контакти са ученицима и родитељима, дневно обавештавање школе о здравственом стању ученика, мотивисање ученика и родитеља, итд.)

20.03.2020. послат је допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја у потпису Министар просвете: *Додатна упутства за праћење и евидентирање напредовања ученика у периоду учења на даљину*

26.03.2020. послат је допис Покрајинског секретаријата за образовање, приписе, управу и националне мањине – националне заједнице у потпису Покрајински секретар: *Обавештење о измени школског календара образовно-васпитног рада у основним и средњим школама на територији АП Војводине за школску 2019/2020. годину*

30.03.2020. послат је допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја у потпису Министар просвете: *Планирање и организација наставе на даљину у ванредном стању – почетни резултати и изазови*

09.04.2020. послат је допис Покрајинског секретаријата за образовање, приписе, управу и националне мањине – националне заједнице у потпису Покрајински секретар: *Појашњење у вези имена школског календара на територији АП Војводине*

13.04.2020. послат је допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја у потпису Министар просвете: *Сугестије за активности оцењивања у предстојећем периоду учења на даљину*

22.04.2020. Правилник о измена Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању

12.05.2020. Упутства у вези отварања средњих школа за пријем ученика

12.05.2020. Организација рада средњих школа за завршетак другог полугодишта

14.05.2020. Обавештење за ученике завршних разреда

14.05.2020. План активности за одељењске старешине, за наставнике

20.05.2020. Додатно тумачење Министарства у делу који се доноси на оцењивање ученика и извођење закључне оцене

22.05.2020. Инструкције за наставнике и стручне сараднике везано за долазак у школу и за одвијање одређених активности у школи ради спречавање пандемије корона вируса (придржавање хигијенских мера, ношење маски, итд.)

22.05.2020. Инструкције за ученике ради спречавања пандемије корона вируса (придржавање мера, ношење маски, итд.)

26.05.2020. План активности са ученицима који нису завршили разреде

11.06.2020. Обавештење за ученике о плану активности

03.07.2020. Обавештење за родитеље везано за упис у први разред

Конкурси:

-Платформа за учење на даљину

-Магија је у рукама наставника

-Моја породица моја слобода

-Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења

Поред горе наведених обавештења, чланови наставничког већа путем мејл поште редовно су обавештавани од стране директора и помоћника директора о актуелној ситуацији и добијали су конкретна упутства везано за одржавање наставе на даљину (израде недељних планова стручник већа, израде оперативних планова наставника, вођење евиденције у Е-дневнику, итд.). Такође, редовном комуникацијом са одељењским старешинама водила се дневна комуникација о здравственом стању ученика и запослених.

**Девета седница** је одржана 15.06.2020. у свечаној сали школе уз превентивне мере заштите (ношење маски и држање растојања). Одељењске старешине су известиле о резултатима матурских/завршних испита. Наставници су верификовали ученике носиоце Вукове дипломе и изабрали ђака генерације.

**Десета седница** је одржана 19.06.2020. такође у свечаној сали школе уз превентивне мере заштите (ношење маски и држање растојања). Одељењске старешине су информисали присутне о успеху одељења (реализација наставе, успех ученика, број ученика који се упућују на разредни или на поправни испит, итд.). На овој седници разматран је распоред полагања разредних испита (за ученике 1., 2. и 3. разреда) и план активности у јуну месецу.

**Једанаеста седница** је онлајн седница (26.06.2020.) и наставничко веће је информисано о положеним разредним испитима.

**Дванаеста седница** је одржана 18. августа као онлајн седница. Наставници су добили информацију о коначним резултатима уписа ученика у први разред и информације везано за наредне активности (распоред и предлог комисија за полагање поправних испита, о списку запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба итд.)

**Тринаеста седница** одржана је 26. августа у дворишту школе уз придржавање превентивних мера заштите. Наставници су информисани о току полагања поправних испита, верификовали резултате матурских и завршних испита, информисани су о завршетку 2019/2020. школске године, планирање рада и припрема везано за почетак школске 2020/2021. године. Наставници су изгласали комбинован модел наставе од 01. септембра по којем ученици свих разреда се деле на две групе и наизменично долазе у школу сваке друге недеље, а у недељу када нису у школи прате наставу на даљину.

## **6.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

У одељењима свих разреда у школској 2019/2020. години одржано је по шест редовних Одељењских већа, колико је планом и било предвиђено. У складу са потребама појединих одељења одржана су и ванредна већа. Током ванредног стања састанци одељењских већа одвијала су се путем телефона или интернета.

Редовне седнице одељењских већа имале су планом предвиђени следећи дневни ред:

1. Седница:
  - Формирање одељењског већа
  - Верификација – предмети из којих ће се спровести писмена провера знања
  - Број ученика који слушају верску наставу односно грађанско васпитање
2. Седница:
  - Анализа успеха на крају првог квартала
  - Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере
  - Разно
3. Седница:
  - Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на крају првог полугодишта
  - Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере
  - Разно
4. Седница:
  - Анализа успеха на крају трећег квартала
  - Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере
  - Разно
5. Седница:
  - Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на крају другог полугодишта
  - Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере
  - Разно
6. Седница:
  - Сумирање резултата постигнутих после поправних испита у августовском испитном року
  - Разно

На ванредним већима дневни ред је био:

- васпитно дисциплинске мере
- решавање текућих проблема у одељењу
- резултати са разредних испита
- инклузија и додатна подршка ученику
- прилагођавање новог ученика

### **6.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА**

Годишњим планом рада није било предвиђено одржавање седница разредног већа. Међутим, у школској 2019/2020. одржано је неколико седница разредног већа, и то:

#### **1. За одељења првог разреда:**

09.10.2019. када се разматрала примена Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика и примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. На наредном родитељском састанку одељењске старешине су упознале родитеље о садржају Правилника и Протокола.

## **2. За одељења другог разреда:**

09.10.2019. на састанку се разматрала примена Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика и примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Одељењске старешине су преузеле обавезу да на наредном родитељском састанку упознају родитеље о Правилнику и о Протоколу.

## **3. За одељења трећег разреда:**

09.10.2019. када се разматрала примена Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика и примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Одељењске старешине су на наредном родитељском састанку са родитељима разговарали на ову тему.

## **4. За одељења завршних разреда:**

27.09.2019. када су одељењске старешине упознате о срадњи са Министартсвом одбране и о иницијативи увођења садржаја обуке у школски систем за 2019/2020. (теме, број часа, обука наставника, итд.).

09.10.2019. на састанку се разматрала примена Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика и примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Одељењске старешине су преузеле обавезу да на наредном родитељском састанку упознају родитеље о Правилнику и о Протоколу.

01.06.2020. када је разматран план активности са ученицима завршних одељења у јуну месецу (поправљање оцена, разлике испита, разредни испити, испит из матерњег језика, матурски и завршни испити). Правила понашања и мере за сузбијање епидемије COVID-19. Договорено је како да се поделе сведочанства и дипломе, о предстојећем избору ученика генерације и о могућности организоване прославе матурске вечери.

15.06.2020. коначно је договорен начин свечаног уручења диплома и детаљи прославе матурске вечери. Разговарало се о правилима понашања учесника на матурској вечери, о превентивним мерама ради спречавања ширења COVID-19.

Састанак је водила директорка школе, а по потреби састанцима су поред одељењских старешина присуствовали секретар, психолог и педагог школе.

О одржаним састанцима разредног већа редовно је вођен записник који је евидентиран у е-Дневнику.

## 7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОДСТВА ШКОЛЕ

### 7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ

Годишњим планом рада било је предвиђено одржавање 5 седница школског одбора на којем би ово тело одлучивало у складу са законом по тачкама дневног реда из свог делокруга рада. У току школске 2019/2020. године одржано је 5 седнице школског одбора, а због ванредног стања и забране окупљања одржано је још 4 телефонске седнице.

**Прва седница** одржана је 12.09.2019. године када су се разматрале планом предвиђене тачке дневног реда: усвајање предлога Извештаја о остваривању годишњег плана рада за 2018/2019., усвајање извештаја о реализацији развојног плана школе, донет је Годишњи план рада школе за 2019/2020. годину, дат је сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова, предложени су чланова школског одбора представника јединице локалне самоуправе у рад стручних актива и тимова, разматрана је регуларност у вези са уписом ученика, доношење одлуке о покретању поступка за добијање сагласности за преквалификацију и доквалификацију и верификована је одлука савета родитеља везано за ђачки динар.

**Телефонска седница** одржана је 28.10.2019. када је донета одлука о измени финансијског плана за 2019. годину.

**Друга седница** одржана је 18.12.2019. године када је донета одлука о измени Правилника о раду школе, донет је нов Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза, усвојен Извештај о раду директора и Извештај о реализацији развојног плана. Школски одбор је од стране директорке информисан о инспекцијским надзорима (Просветна инспекција, Противпожарна инспекција и Буџетска инспекција) и о судским споровима. Такође, на овој седници донета је одлука о покретању поступка за верификацију образовних профила Електричар и Сервисер термичких и расхладних уређаја.

**Трећа седница** одржана је 22.01.2020. и у складу са планом усвојен је извештај инвентарских комисија о извршеном попису, такође усвојен је финансијски план и план јавних набавки за 2020. годину.

**Четврта седница** одржана је 26.02.2020. године и у складу са годишњим планом рада усвојен је финансијски извештај за 2019. годину, усвојен је извештај о реализацији наставе и успеху ученика на крају првог полугодишта и усвојен је план надокнаде пропуштеног образовно-васпитног рада. Директорка је обавестила чланове школског одбора о спроведеном инспекцијском надзору и донета је одлука о изменама и допунама Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

04.03.2020. путем **телефонске седнице**, а након благовремено достављеног материјала, донета је одлука о 2. измени финансијског плана за 2020. годину.

Због проглашеног ванредног стања у држави и забране окупљања, да би се спречило даље ширење корона вируса, остале седнице школског одбора до јуна месеца су биле искључиво телефонске о чему је сваки пут сачињена службена белешка.

07.04.2020. путем **телефонске седнице** донета је одлука о допуни Годишњег плана рада школе у делу календара рада због надокнаде часова који су пропуштени због епидемије грипа и промена календара рада због новонастале ситуације са пандемијом корона вируса. На овој телефонској седници донета је и одлука о допуни Школског програма у делу који се односи на образовни профил Електричар и Сервисер термичких и расхладних уређаја (за које је школа добила решење о испуњавању прописаних услова).

29.05.2020. путем **телефонске седнице** усвојен је Извештај о раду директора и о раду школе и Извештај о реализацији развојног плана школе. Такође на овој седници именована је комисија за бодовање запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба (на предлог синдиката).

**Пета седница** одржана је 17.06.2020. у свечаној сали школе када су све службене белешке са одржаних телефонских седница редовно верификоване и усвојене. На овој седници одлучивано је о награђивању ученика генерације и о реализацији и трошковима прославе матурске вечери.

Школски одбор је у складу са законом одлучивао о правима директора (коришћење годишњег одмора), одобравао плаћање одређених трошкова и томе слично.

## **7.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ**

Према годишњем плану рада било је предвиђено да Савет родитеља одржи 4 састанака. Међутим, због ванредног стања у држави одржано је 3 састанка.

**Први састанак** одржан је 11.09.2019. године када је конституисан савет родитеља и изабран председник, записничар и представник у општинском савету родитеља. Такође, на овом првом састанку изабрани су родитељи у рад тимова, у рад стручног актива и предложен је родитељ у рад школског одбора. На овој седници разматран је Предлог извештаја о остварењу плана рада претходне школске године, Извештај о реализацији развојног плана и Предлог годишњег плана рада школе за текућу школску годину. Родитељи су верификовали предложене уџбенике и упознали су се са Правилником о начину обављања организованог превоза деце. Родитељи су донели одлуку везано за осигурање ученика, а предложили су да се везано за ангажовање професионалног обезбеђења спроведе анкета која би обухватила све родитеље.

**Други састанак** одржан је 09.10.2019. Родитељи су упознати са резултатима анкете и одлучили да се ни ове школске године не ангажује професионално обезбеђење. Педагог и психолог одржали су тематско предавање „Асертивна права у родитељству“.

**Трећи састанак** одржана је 25.02.2020. када је усвојен Предлог плана надокнаде пропуштеног образовно-васпитног рада због епидемије грипа. Родитељи су упознати са Извештајем о реализацији наставе и успеху ученика на крају првог полугодишта и са Извештајем о реализацији развојног плана. Пепси служба је припремила предавање на тему: „Критика и похвала као средство вапитања и мотивације“.

Планирана четврта седница није се могла одржати због ванредног стања. Међутим, педагог и психолог су путем телефона контактирали сваког члана савета родитеља пружајући подршку и сарадњу.

### **7.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ**

Планом је било предвиђено да Ученички парламент има 6 састанака и да током школске године активно учествује у разним програмима и манифестацијама. Међутим, због ванредног стања и због наставе која се од 17.03.2020. одвијала на даљину, ученички парламент је имао 5 састанака и са проглашењем ванредног стања престао са радом.

**Први састанак** одржан је 11.09.2019. када је конституисан ученички парламент, изабран председник, заменик председника и записничар. Такође ученици су изабрали два пунолетна члана који су учествовали у раду школског одбора и изабрали су ученике у рад у тимовима. Разматран је предлог уџбеника, Извештај о раду школе, Предлог годишњег плана рада школе, извештај о раду ученичког парламента и план рада парламента.

**Други састанак** одржан је 30.10.2019. када се говорило о организацији ученичких активности.

**Трећи састанак** одржан је 18.12.2019. када је разматран извештај о реализацији развојног плана, извештај са новогодишњег концерта и разне активности ученика.

**Четврти састанак** одржан је 22.01.2020. где је главна тема била организовање и припрема свечаног програма за прославу предстојеће школске славе.

**Пети састанак** одржан је 26.02.2020. када је усвојен Предлог плана надокнаде пропуштеног образовно-васпитног рада због епидемије грипа. Ученици су упознати са Извештајем о реализацији наставе и успеху ученика на крају првог полугодишта. Ученици су разговарали и о предстојеми активностима ученика.

Од планираних активности реализовани су:

17.12.2019. свечани Новогодишњи концерт у свечаној сали школе, где су поред ученика, наставника, родитеља као гости присуствовали и наступили ученици ОСШ „9 мај“.

Прикупљани слаткиши и сланиши, прављени новогодишњи пакетићи за ученике ОСШ „9 мај“, и учествовање на заједничкој журци приликом уручивања пакетића.

27.01.2020. Свечани програм за школску славу.

Због ванредног стања нису се могле реализовати планиране активности као што је: Ускршња хуманитарна акција, присуство програмима које је по плану требала да организује канцеларија за младе, предавања и трибине Црвеног крста, матурантски турнир у малом фудбалу.

У јуну месецу, ученици завршних разреда учествовали су на плесу матураната (16.06.2020.).

## **7.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ**

Директорка школе је у складу са законом у току школске године два пута поднела извештај о свом раду и о раду школе. Извештаји су једногласно усвојени.

18.12.2019. на седници школског одбора усвојен је извештај број 1086/19 од 16.12.2019. и који се односи на период од 01.09.2019. до 16.12.2019. године (као што је у тексту)

31.05.2020. због ванредног стања одржана је телефонска седница школског одбора када је усвојен извештај број 332/20 од 27.05.2020. и који се односи на период од 17.12.2019. до 27.05.2020. године (као што је у тексту)

Извештај о раду од 28.05.2020. до 31.08.2020. је део овог годишњег извештаја о раду школе (налази се у тексту).

### **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 01.09.2019. до 16.12.2019.)**

#### **СЕПТЕМБАР**

Координација послова везано за несметан почетак школске године. Прегледање и архивирање школске документације за школску 2018/2019. годину. Ажурирање, прегледање информационог система Доситеј и решавање кадровских проблема (преузимање запослених, решавање технолошких вишкова, ажурирање спискова). Присуствовање састанцима актива директора средњих школа и састанцима везано за почетак школске године организованих од стране Школске Управе и Министарства одбране. Организација и координација послова око израде Годишњег извештаја о остваривању плана за 2018/2019. школску годину, израде Годишњег плана рада за 2019/2020. годину и израда Систематизације послова за 2019/2020. годину, као и израда и издавање решења о четрдесеточасовном задужењу наставника и стручних сарадника. Припремање документације (понуде за осигурање ученика), израда и координација спровођења анкете код родитеља везано за ангажовање професионалног обезбеђења, као и организација и присуствовање седници Савета родитеља. Организација и одржавање Наставничког већа, припрема материјала за одржавање седнице Школског одбора и присуствовање истом. Послови око организовања Ученичког парламента и организације ваннаставних активности. Сарадња и индивидуални пријем родитеља. Присуствовање састанку са Министарством унутрашњих послова везано за безбедност ученика. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор. Учествовање на округлом столу на тему права националних мањина. Заједнички састанак са одељењским старешинама завршних разреда (разредно веће) везано за имплементацију градива из општенодроне одбране.

#### **ОКТОВАР**

Прегледање школске евиденције за школску 2019/2020. годину (Е-дневник). Присуствовање конференцији на тему примена интернета и информационих технологија у образовању. Ажурирање информатора о раду, координација послова везано за ажурирање интернет странице школе. Присуствовање активу директора и састанку организованом од стране школске управе. Послови везано за спроведену анкету о ангажовању професионалног обезбеђења, организација и присуствовање Савету родитеља. Сарадња са компанијом Дунав осигурање (потписивање уговора о осигурању ученика), Министарством одбране, компанијом Линглонг. Учешће на семинару за директоре на тему ефикасног управљања квалитетом у школи. Сарадња са буџетским инспектором везано за редован инспекцијски надзор. Договори са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом школе. Присуствовање састанцима појединих тимова. Припрема и одржавање одељењских већа, присуствовање и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа. Индивидуални пријем родитеља.

## **НОВЕМБАР**

Анализа реализације наставе и успеха ученика на крају првог квартала. Прегледање школске евиденције. Индивидуални пријем родитеља, организација и координација ваннаставних активности ученика, спровођење дисциплинских поступака. Организација и реализација сајма запошљавања и сарадња са компанијом Линглонг. Присуствовање округлом столу на тему млади и предузетништво. Присуствовање активу директора који је организован у нашој школи. Сарадња са школском управом, локалном самоуправом, министарством одбране, буџетском инспекцијом и противпожарном инспекцијом. Сарадња са министарством финансија везано за принудну наплату, сарадња са Црвеним крстом, факултетима. Посета часовима из појединих предмета и праћење рада наставника. Организовање и одржавање састанка са стручним тимовима и стручним активима школе, сарадња са ученичким парламентом. Координација послова око израде интерног правилника о попису имовине и плана интегритета. Решавање и организација текућих послова. Сарадња са МУП-ом везано за решавање текућих проблема.

## **ДЕЦЕМБАР**

Сарадња са буџетским инспектором и МНС. Посета часовима. Сарадња са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом. Индивидуални пријем родитеља и спровођење дисциплинских поступака. Присуствовање активу директора организованом у нашој школи и сарадња са представницима Министарства Просвете. Координација израде Е-ценуса, присуствовање састанку и усаглашавање са Министарством финансија. Учешће на семинару за директоре (осигурање квалитета у школама), састанку организованом од стране градског већа (превенција насиља у школама) и састанку ИТ кластера (смарт сити). Сарадња са стручним активом за развојно планирање. Административни послови везани за завршетак првог полугодишта и координација културних, хуманитарних и слободних активности ученика. Ажурирање података у информационом систему Доситеј.

## **РЕЗИМЕ**

- Послови за редовно одвијање наставе (почетак школске године, завршетак првог квартала, припреме за завршетак првог полугодишта)
- Решавање кадровске проблематике (на почетку школске године и током школске године према указаној потреби)
- Прегледање и праћење школске евиденције (Е-дневник, матичне књиге)
- Посета часовима, праћење рада наставника, реализације планова
- Праћење одржавања одељењских већа, припремање, присуствовање и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа, присуствовање седници Школског одбора, сарадња са Ученичким парламентом
- Праћење рада стручних већа, стручних актива и тимова и присуствовање појединим састанцима (нпр. тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за каријерно вођење)
- Сарадња са Локалном самоуправом, Школском управом, ИТ кластером, ЗРЕПОК-ом, МУП-ом, МНС-ом МО, Правобранилаштвом, адвокатском канцеларијом, привредним компанијама и са осталим образовним институцијама
- Координација послова везано за техничко одржавање зграде (сарадња са осигуравајућом компанијом)
- Сарадња са просветном, буџетском и противпожарном инспекцијом
- Послови везани за реализацију Развојног плана и Годишњег плана рада школе (сарадња са ученицима преко ученичког парламента, превенција насиља, организација ваннаставних активности, индивидуални пријем родитеља и редовно одржавање савета родитеља, сарадња са локалном управом и образовним институцијама, одржавање седница органа школе према годишњем плану рада, праћење реализације школског програма, активности око маркетинга школе и опремања кабинета, итд.)

## **СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 01.09.2019. до 16.12.2019.)**

Састанак са МУП-ом везано за безбедност ученика и редовна сарадња са школским полицајцем, пепси службом и тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемеривања. Едукација новозапослених везано за противпожарну заштиту и сарадња са противпожарним инспектором.

Директор школе

Др Марија Серво

### **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 17.12.2019. до 27.05.2020.)**

#### **ДЕЦЕМБАР**

Послови везано за завршетак првог полугодишта. Присуствовање седницама одељењских већа, организација и вођење седница педагошког колегијума и наставничког већа.

#### **ЈАНУАР**

Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Организовање прославе школске славе, договори и координација са организацијом Светосавље која је школи поклонила 38 икона. Сарадња са службом рачуноводства у изради годишњег финансијског плана и плана јавних набавки. Припрема конкурсне документације за учешће на конкурсима код покрајинског секретаријата (интерактивна табла и пројектор). Вођење дисциплинских поступака. Решавање кадровске проблематике. Присуствовање седници школског одбора. Сарадња са Зрепоком, ИТ кластером, Компанијом Дунав осигурање, Јавним правобранилаштвом, итд.

#### **ФЕБРУАР**

Конкурсисање за пројекат Путокази код покрајинског секретаријата. Организација рада служби, израда предлога плана надокнаде пропуштених часова због епидемије грипа. Организовање и присуствовање седници Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора. Сарадња са рачуноводственом службом око израде завршног рачуна. Решавање кадровске проблематике. Сарадња са просветном инспекцијом везано за редован инспекцијски надзор и за два ванредна инспекцијска надзора (провера дипломе и верификација два образовна профила: Електричар и Сервисер термичких и расхладних уређаја). Присуствовање састанцима актива директора и локалне самоуправе (везано за план уписа), итд.

#### **МАРТ**

Организација посете ученика сајму образовања Путокази у Новом Саду. Сарадња са Министарством просвете и комплетирање документације везано за реализацију конкурса (3 климе). Сарадња са Министарством и Школском управом везано за спречавање епидемије корона вируса и предузимање превентивних мера у складу са дописом Министарства просвете. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор ради утврђивања предузимања и спровођења превентивних хигијенских мера за спречавање епидемије. Реорганизација послова и рада служби због ванредног стања у складу са упутством министарства (максималан број запослених који могу да бораве у школи, хигијенске мере, итд).

Одржавање онлајн седнице Наставничког већа и организовање наставе на даљину. Редовно информисање школске управе о стању у школи и о здравственом стању ученика и запослених, припрема извештаја за министарство просвете, договори са директорима средњих школа и редовна сарадња са школском управом поводом организације наставе на даљину (комплетирање недељних оперативних планова, извештавање). Праћење наставе на даљину и одржавање онлајн седнице наставничког већа на крају трећег квартала. Сарадња са МТС-ом, Компанијом Дунав осигурање, итд. Редовна комуникација са покрајинским секретаријатом везано за реализацију конкурса (интерактивна табла и пројектор) и достављање документације за посету сајму образовања Путокази.

#### **АПРИЛ**

Анализа успеха ученика на крају трећег квартала. Анализа реализације редовне наставе и реализација наставе на даљину. Онлајн седница наставничког већа, сарадња са школском управом и просветном инспекцијом везано за реализацију наставе на даљину. Сређивање документације и организација послова за делимичан рад служби од куће. Онлајн седница актива директора средњих школа и међусобна телефонска консултација везано за наставу на даљину, измену календара рада и за осталу проблематику у ванредном стању. Организација пријема интерактивне табле и сређивање конкурсне документације за Покрајински секретаријат. Организација послова око одржавања зграде, регулисања обавеза, редовне исплате плата, регулисање статуса појединих запослених и свих осталих финансијских и правних послова за редовно функционисање установе у условима ванредног стања.

#### **МАЈ**

Решавање кадровске проблематике и организација рада служби у ванредном стању и након изласка из ванредног стања. Праћење наставе на даљину. Сарадња са Покрајинским секретаријатом везано за пролонгирање рока набавке пројектора по конкурс (због ванредног стања). Спровођење упутства Министарства везано за завршетак наставе на даљину и припрема школске просторије за активности око полагања завршних и матурских испита уз поштовање заштитних и хигијенских мера. Сарадња са ЈКП и организација послова око дезинфекције целе школске зграде. Договори са директорима средњих школа, Школском управом и Локалном самоуправом, присуствовање састанку актива директора. Усаглашавање распореда активности према упутству Министарства. Припрема материјала за телефонску седницу Школског одбора.

#### **РЕЗИМЕ**

До проглашења ванредног стања, активности директора одвијали су се према годишњем плану рада и уз спровођење развојног плана. Проглашењем ванредног стања и преласком наставе на даљину, бројне активности су се морале прилагодити новој ситуацији. Део послова се обављао путем мејлова, интернета и телефона. Међутим, да би школа несметано и у континуитету функционисала, одређени послови су се морали обављати у школској згради. Након укидања ванредног стања, поред редовних послова, акценат рада био је на организацији послова око постепене нормализације услова за рад школе у редовним условима и за делимични повратак ученика у школу у складу са упутствима Министарства просвете.

Директор школе

Др Марија Серво

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ** (за период од 28.05.2020. до 31.08.2020.)

### **ЈУН**

Организациони послови везано за повратак ученика под отежаним условима (консултације, полагање завршних и матурских испита, поправљање оцене, попрани испити). Послови везано за завршетак наставне године, ажурирање и потписивање документације. Организовање и вођење седница наставничког већа. Сарадња са Школском управом везано за упис ученика у први разред. Сарадња и пријем родитеља.

### **ЈУЛ**

Организација уписа ученика првих разреда. Припрема јавне набавке струје. Редовни послови и сарадња са осталим службама.

### **АВГУСТ**

Организациони послови везано за повратак ученика за полагање поправних, матурских и завршних испита. Организација и вођење седнице наставничког већа, организација првог родитељског састанка за ученике првих разреда. Редовна сарадња са свим службама, припрема нове школске године. Сарадња са родитељима.

## **САРАДЊА ДИРЕКТОРА СА РОДИТЕЉИМА**

Током школске 2019/20. године мени као директору школе директно су се обраћали родитељи:  
-ради подношења молбе за упис ученика на одређени смер (прелазак из одељења у одељење)  
-ради уписа ученика у нашу школу из других средњих школа  
-ради исписа ученика (најчешће због промене места становања)

Поред индивидуалних разговора са родитељима као директор редовно сам присуствовала састанцима Савета родитеља.

Током школске 2019/2020. године није поднет приговор од стране родитеља на оцену или на закључену оцену ученика. У јунском и августовском испитном року није било поднетих писмених приговора на ток и регуларност испита као ни на добијену оцену на разредним и поправним испитима.

Директор школе

Др Марија Серво

## **7.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

У току школске 2019/2020. године послове помоћника директора обављао је Золтан Мелеги са 50% радног времена. Планирани радни задаци реализовани су у свим предвиђеним сегментима рада. Преглед реализације конкретних послова у периоду од 01.09.2019. до 31.08.2020. године:

### **СЕПТЕМБАР**

Прикупљени подаци и урађен извештај о раду школе за школску 2018/2019. годину.

Прикупљени подаци и урађен годишњи план рада школе за школе 2019/2020. годину.

Прикупљени и систематизовани планови рада наставника.  
Обављени послови у вези решавања молби ванредних ученика.  
Унос података у информациони систем Доситеј.  
Организација послова око почетка наставне године.

## **ОКТОБАР**

Упознавање ученика завршних разреда са начином полагања завршног/матурског испита.  
Прегледани дневници рада (редовна, допунска и додатна настава).  
Припремљена седница одељењских већа за први класификациони период.  
Одржана седница одељењских већа и систематизовани подаци о раду у првом класификационом периоду.  
Текући послови.

## **НОВЕМБАР**

Урађен распоред полагања разредних испита за ванредне ученике.  
Извршено анкетирање ученика четвртог разреда о опредељењу за изборни предмет и наставну област за матурски практични рад.  
Текући послови.

## **ДЕЦЕМБАР**

Приремљени и дати на увид спискови питања за изборне предмете матурског испита.  
Одржана седница одељењских већа и систематизовани подаци о раду у првом полугодишту  
Текући послови.

## **ЈАНУАР-ФЕБРУАР**

Урађен распоред полагања разредних, завршних и матурских испита за ванредне ученике.  
Текући послови.

## **МАРТ**

Израда смерница за одвијање наставе на даљину. Комуникација са одељењским старешинама и наставницима везано за наставу на даљину и вођење евидениције (недељни извештаји стручних већа и наставника, Е-дневник, Гугл учионице). Помоћ одељењским старешинама око одржавања седница одељењских већа за крај трећег клас. периода.  
Текући послови.

## **АПРИЛ**

Праћење рада наставника путем Гугл учионице и Е-дневника.  
Текући послови.

## **МАЈ**

Праћење рада наставника путем Гугл учионице и Е-дневника. Припремање седница одељењских већа за крај наставне године завршних разреда (на даљину).  
Сачињен распоред консултација и полагања завршног и матурског испита за ученике завршних разреда.  
Текући послови.

## **ЈУН**

Организовано спровођење консултација, завршних, матурских и поправних испита за ученике завршних разреда. Организација рада школе у отежаним условима рада. Израда распореда консултација и долазака ученика осталих разреда у школу ради поправљања оцена. Припремљена седница одељењских већа за крај наставне године. Присуствовање наставничким већима, ажурирање података.

## **ЈУЛ**

Организовање уписа ученика првог разреда.

Унос података ученика у Е-упис.

## **АВГУСТ**

Организован испитни рок (поправни, разредни, завршни и матурски испити) за редовне и ванредне ученике.

Упућивање у рад одељењских старешина за одељења првог разреда.

Припремљен распоред вежби наставе стручних предмета.

Формиране групе верске наставе и грађанског васпитања.

У сарадњи са стручним већима извршена коначна подела наставних предмета.

Сачињен распоред одељења по учионицама и сменама.

Сарадња на изради распореда часова.

У току наставне године помоћник је обављао и све остале послове за несметано одвијање наставе и према плану посећивао часове наставника, уређивао званичну веб страницу школе, Информатор о раду и информациони систем Доситеј. Такође, редовно је присуствовао Наставничким већима и састанцима Педагошког колегијума. Помоћник директора је у оквиру свијих надлежности редовно сарађивали су стручним службама у оквиру школе, са информатичарем из школске управе и помоћницима директора из других школа.

## **7.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Годишњим планом рада било је предвиђено да се Педагошки колегијум састане 7 пута годишње. Међутим, због ванредног стања у држави и наставе која се у том периоду одвијала на даљину, није било могуће у целости реализовати план рада и на начин како је био предвиђен.

Састанке је водила директорка школе др Марија Серво. У раду педагошког колегијума поред директорке редовно су учествовали помоћник директора Золтан Мелеги, психолог школе Слађана Станков, педагог школе Весна Узелац, као и руководиоци стручних већа, тимова и председници стручних актива: Драгана Зељковић, Светлана В. Новаковић, Мирка Маркуш, Кристина Лубурић, Милана Ракић, Дејан Русовац, Драган Шувачки, Зарин Зоран, Амир Бирдахић, Милана Николин, Верица Шупут, Дубравка Рајновић, Слободан Мишкељин, Естер Мако, Милан Марковић, Славица Петровић, Јелена Гавански и Ивона Ћирић.

**Први састанак** одржан је 29.10.2019. године када је разматран успех на крају првог квартала и усклађивање оцењивања, организација и одржавање допунске, додатне наставе и тешкоће у раду секција. Дат је предлог да се употпуни нови Правилник о избору ученика генерације. На овом састанку извештај је поднела председница тима за инклузивно образовање (за ученике са ИОП2 и ИОП3).

**Други састанак** одржан је 18.11.2019. када је једина тачка дневног реда било усвајање ИОП3 за четири ученика.

**Трећи састанак** је одржан 24.12.2019. када је анализиран успех на крају првог полугодишта, организација допунске и додатне наставе и анализирана актуелна ситуација (верификација два нова смера, Е-дневник, итд.). На овом састанку вредновани су ИОП2 и ИОП3.

Због проглашеног ванредног стања и наставе која се одвијала путем интернета није се могао одржати планирани састанак педагошког колегијума на крају трећег квартала.

**Четврта седница** је одржана на крају наставне године (19. јуна 2020) када је анализиран успех ученика на крају наставне године и када су вредновани ИОП-и. На овој седници анализирана је настава на даљину, сумирани су резултати и сагледан је план активности у наредном периоду.

**Пета седница** је била онлајн седница (13.07.2020), када су чланови педагошког колегијума информисани о спроведеном упису ученика у први разред.

## **7.7. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

**СЕПТЕМБАР** - Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Реализација потписивања уговора са фирмама које примају наше ученике да обављају практичну наставу, и распоређивање ученика по тим фирмама. Помоћ наставницима око електронског дневника.

**ОКТОБАР** - Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Провера инвентара по радионицама и кабинетима. Припрема за седницу педагошког колегијума, одељењских и наставничког већа поводом завршетка првог квартала. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Помоћ наставницима око електронског дневника.

**НОВЕМБАР** - Координација и праћење редовног одвијања практичне наставе. Контрола правилног вођења школске документације за практичну наставу. Анкетирање наставника и састављање листе кандидата за менторе ученика за предстојећа такмичења.

**ДЕЦЕМБАР** - Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Припрема за седницу педагошког колегијума, одељењских и наставничког већа поводом завршетка првог полугодишта. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Попис нефинансијске имовине.

**ЈАНУАР** - Унос података од пописа нефинансијске имовине и сачињавање извештаја. Учешће на састанку школског одбора поводом усвајања извештаја комисије за попис нефинансијске имовине. Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Контрола наставе по фирмама и кабинетима.

**ФЕБРУАР** - Организовање блок наставе. Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Контрола правилног вођења школске документације за практичну наставу. Провера инвентара по радионицама и кабинетима.

**МАРТ** - Координација и праћење редовног одвијања практичне наставе. Организовање блок наставе. Предлагање и организовање набавке материјала и ситног инвентара за потребе ученичких радионица. Помоћ и координација наставницима практичне наставе у реализацији онлајн наставе у ванредној ситуацији и вођењу захтеване документације. Организација састанка стручног већа практичне наставе (на даљину).

АПРИЛ и МАЈ - Помоћ наставницима практичне наставе у налажењу материјала за наставу (линкови са интернета, интернет адресе, литература која је доступна на интернету, итд.). Помоћ колегама око апликације Google Classroom. Комуникација са колегама, ученицима и родитељима. Редовно праћење рада наставника практичне наставе (постављање материјала за учење, вођење Е-дневника, итд.). Израда извештаја о свом раду за текућу наставну недељу и плана за следећу. Организација онлајн састанка већа практичне наставе и сродних предмета ради прикупљања наставних планова за следећу наставну недељу и обједињавање података на разредном нивоу.

ЈУН - Организација наставе, праћење часова по групама и контрола евиденције у Е-дневнику. Редовно праћење рада наставника практичне наставе (постављање материјала за учење, вођење Е-дневника, итд.). Припрема за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта. Контрола испита. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Припрема предлога распореда практичне наставе за следећу школску годину.

ЈУЛ - Припрема уговора о сарадњи са социјалним партнерима о извођењу практичне наставе за наредну школску годину.

АВГУСТ - Присуство на састанку наставничког већа. Организација рада наставника практичне наставе давање предлога поделе часова по одељењима и кабинетима. Планирање термина за одржавање практичне наставе у блоку за предстојећу школску годину. Праћење и увид у правилност одржавања испита. Писање годишњих извештаја за ову школску годину и планова за наредну школску годину. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

Послове организатора практичне наставе обављао је Зоран Зарин.

## 8.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

### 8.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА

Током школске 2019-2020. године, рад педагошко психолошке службе је био усмерен на планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада, праћење развоја и постигнућа ученика, сарадња са професорима, сарадња са родитељима или старатељима, подршка ученицима, наставницима и родитељима за наставу на даљину.

Ове године велики акценат је стављен на проверу вођења евиденције, документације, писање извештаја. Тежило се унапређивању свих видова васпитно образовног рада у школи, уочавање и регистровање психолошких, педагошких, дидактичких, образовних, социјалних и других проблема наставе и васпитања. Индивидуалних разговора са професорима, реализовано је 302, тј. званичних консултација на различите теме, везане за протокол превенције насиља, угледне и огледне часове, одељењско старешинство, оцењивање, вођење документације, извођење наставног часа, стручног испита, комуникације са родитељима, дисциплинског поступка, едукације на тему инклузије и консултација у вези наставе на даљину.

Педагог је била присутна на 3 угледна часа, посетила 12 часова, укупно код 12 професора, дала им стручно мишљење о квалитету часа, као и смернице шта и како треба исправити, а шта и даље неговати као позитивно у свом раду.

Са професорима је рађено фронтално и групно. Одржано је 10 саветовања за одељењске старешине, 10 за поједине тимове, за одељењске старешине првих разреда и посебно матураната, и рад са читавим одељењем. Највише је рађено са Тимом за подршку ученицима, Тимом за инклузију, и са Тимом за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Педагошко психолошка служба је одржала обуку о исходима за наставнике у септембру месецу.

Педагог је снимила 13 видеа подршке за наставнике у време наставе на даљину.

Педагог је урадила анкету о оптерећености ученика наставом на даљину. Са наставницима радила је индивидуално, путем мејла, вибера и телефонског позива.

Што се тиче сарадње са родитељима, било је 217 индивидуалних саветовања у школи и путем позива у време наставе на даљину, 13 родитељских састанака и 3 присуства Савету родитеља где су реализоване теме: Превенција насиља и Комуникацијом до успеха у родитељству. Педагог је снимила за родитеље 13 видеа подршке у време наставе на даљину.

Што се тиче ученика, саветодавни рад је усмерен на пружање помоћи и подршке ефикаснијем коришћењу стеченог знања, оснаживању личности ученика и помоћи у превазилажењу тешкоћа у учењу и животу уопште, поготово у ванредној ситуацији. Таквих разговора је било 271.

Због дисциплинских поступака урађен је велики број психолошких профила, тестирања, на тему професионалних способности и интересовања, због адекватног избора факултета, итд.

Што се тиче фронталног рада са ученицима, одржано је 28 Ч.О.С-а, на тему Учења, понављања и систематизације градива, стилова комуникације, конфликта, асертивних права, професионалне оријентације код матураната, и свих наведених у плану и програму рада

одељењског старешине на Ч.О.С-у. За време наставе на даљину снимљени су 13 видеа подршке за сва одељења, на гугл учионици и вибер групама на следеће теме: Подршка ученицима, наставницима и родитељима ЕГШ „Никола Тесла“, Како управљати страхом у ванредној ситуацији, Слободно време и како га провести, Како повећати свој сексипил, Како повећати самопоуздање, Страх од јавног наступа и како га превазићи, Како постићи ауторитет, Како повећати животну радост, Како учити, понављати и систематизовати градиво, Како са негативним људима, Разлике између агресивних и самопоузданих људи, Пасивни стил комуникације, Пасивно агресивни стил комуникације и Комуникацијом до самопоуздања.

Током наставе на даљину, путем гугл учионице, мејла и вибер група, урађен је и Чос на тему Бон тон на интернету, затим тест асертивности и освешћавање ученика о чему мисле, шта раде и како се осећају. Индивидуално је највише рађено на техникама за повећање концентрације.

Педагог је посебно радила и са инклузивном децом у сарадњи са свим институцијама које се баве овим проблемом.

Педагошко психолошка служба је током године организовала различите активности за ученике: 40 ученика на тему алкохолизма, 40 на тему АИДСА, 35 на тему никотина. Одржано је предавање од стране Црвеног крста, учешће у трибини на тему Карцином грлића материце, у сарадњи са патронажом и МУП ом. У сарадњи са Саветовалиштем за младе, наши ученици су похађали семинар на тему Репродуктивно здравље. Изузетно се пед.псих.служба потрудила да што већи број факултета презентује свој програм нашим матурантима. Што се тиче стручног усавршавања, педагог је одржала 3 предавања и прошла обуку под називом “Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења”- за средње школе.

Педагог је била задужена и за организовање дежурства професора, припремања наставника за стручни испит, планирања и реализације матурског плеса.

Послове школског педагога обављала је Весна Узелац.

## 8.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

| ОБЛАСТ РАДА   | ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА |         |          |          |        |         |      |       |     |     |     |        |
|---|-------------------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
|   | Септембар         | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
| <b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>                      |                   |         |          |          |        |         |      |       |     |     |     |        |
| 1. Учествовање у припреми Годишњег плана рада школе;                          | +                 |         |          |          |        |         |      |       |     |     | +   | +      |
| 2. Учествовање у планирању реализације посебних програма;                     | +                 |         |          |          |        |         |      |       |     |     | +   | +      |
| 3. Припремање плана посете психолога часовима наставе;                        | +                 |         |          |          |        |         |      |       |     |     |     | +      |
| 4. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога;       | +                 |         |          |          |        |         |      |       |     |     |     | +      |
| 5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | +                 |         |          |          |        |         |      |       |     |     |     | +      |

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

**Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**

|  | Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
|--|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности рада школе; | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу;                                     | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   |        |
| 3. Праћење и вредновање индивидуално образовних планова;   |           |         | +        | +        |        |         |      |       | +   | +   | +   |        |
| 4. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе.  | +         |         |          |          |        |         |      |       |     |     |     | +      |

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

**Рад са наставницима**

|   | Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
|---|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања развоја и учења;  | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика;  | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 3. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима;  | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала; | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 5. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 6. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |
| 8. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   |     |        |



информисањем и саветовањем

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама,  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 11. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостану са наставе | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

#### ОБЛАСТ РАДА

#### ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

##### Рад са родитељима, односно старатељима

|   | Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
|---|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   | +      |
| 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   | +      |
| 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља;  | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   | +      |
| 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад;  | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   | +      |
| 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   | +      |
| 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја; | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   | +      |
| 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика.  | +         | +       |          |          |        |         |      |       | +   | +   |     |        |

#### ОБЛАСТ РАДА

#### ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

##### Рад са директором школе и стручним сарадницима школе

|  | Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
|--|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 1. Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа;     | +         |         | +        | +        |        | +       |      | +     |     | +   |     | +      |
| 2. Сарадња са директором у организовању трибина и предавања за ученике, запослене, родитеље; |           |         |          | +        | +      |         | +    | +     |     |     |     |        |

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадником у установи. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**ОБЛАСТ РАДА**

**ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА**

**Рад у стручним органима и тимовима**

|  | Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
|--|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 1. Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума; | +         | +       | +        | +        |        |         | +    | +     |     | +   | +   | +      |
| 2. Учествовање у раду тимова установе.                           | +         | +       | +        | +        |        |         | +    | +     | +   | +   |     |        |

**ОБЛАСТ РАДА**

**ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА**

**Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

|   | Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
|---|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика; | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   |     |     |        |
| 2. Сарадња са психолозима и педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама.  | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   | +      |

**ОБЛАСТ РАДА**

**ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА**

**Вођење документације**

|  | Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јул | Август |
|--|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду;  | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   |        |
| 2. Вођење евиденције о реализованим активностима и посећеним часовима;   | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   |        |
| 3. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима. | +         | +       | +        | +        | +      | +       | +    | +     | +   | +   | +   |        |

**\*\***Током трајања ванредног стања у држави, све испланиране активности за тај период, као и новоосмишљене активности услед ванредног стања, реализоване су посредно, путем телефона, вибер група, мејлова и гугл учионица и о томе су писани недељни извештаји који су мејлом достављани директору школе.

Послове школског психолога обављала је Слађана Станков.

## 9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА ШКОЛЕ

У школи је радило десет стручних већа у којима су сарађивали наставници који предају исте или сродне групе предмета. Стручно веће има за задатак да унапреди процес образовања из одређене области, да се израде уједначени планови наставника и да колеге изједначе критеријуме оцењивања.

(Табела у прилогу)

### 9.1. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ

**02.09.2019.** – Одржан састанак на коме су се чланови стручног већа договорали око избора уџбеника, о распореду одржавања угледних часова и анализирали план рада.

**26.09.2019.** – Чланови већа су се договарали о плану активности стручног већа за 2019/2020. годину.

**27.12.2019.** – Одржан је састанак на коме се разговарало о могућим посетама позоришним представама, изложбама. На дневном реду су били и акредитовани семинари и могућности похађања семинара.

**20.01.2020.** – Анализиран је рад стручног већа на крају првог полугодишта и план активности у другом полугодишту.

**30.03.2020.** – Анализиран успех на крају трећег квартала, прелазак на наставу на даљину. Разговарало се о могућностима које пружа онлајн настава.

Наставници стручног већа су се редовно телефоном договарали за време трајања наставе на даљину. Стручним већем је руководила Маја Квашчев, а касније Драгана Зељковић. О одржаним састанцима водила се евиденција у Е-дневнику. Јуна је одржан састанак на коме је дат предлог поделе часова.

### 9.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

**02. 09. 2019.** – На састанку се разговарало о припремању и планирању рада стручног већа, усвајање годишњег плана рада, планови додатне и допунске наставе, план рада са талентованим ученицима. Израђен је план писмених задатака, договорало се око критеријума оцењивања у складу са правилником, анализира се подела часова и избор уџбеника који се примењује.

**28. 10. 2019.** – Одржан је састанак на коме се договорало око реализације огледних и угледних часова, стручном усавршавању наставника, о потребама за набавком наставних средстава и стручних часописа. Анализиран је успех ученика на крају првог тромесечја и могућност побољшања успеха ученика.

**20. 12. 2019.** – Одржан је састанак на којем је анализирана реализација наставних планова у првом полугодишту, одржани допунски и додатни часови, успех ученика. Евидентирани су и посећени часови, додатне активности наставника као стручно усавршавање унутар установе.

**30. 03. 2020.** – Седница је одржана путем интернета када је усклађена настава на даљину, анализирани су резултати на крају трећег квартала. Разговарало се на тему како унапредити онлајн наставу.

Због епидемиолошке ситуације није постојала могућност учешћа на општинском такмичењу из математике. О одржаним састанцима водила се евиденција у Е-дневнику. Стручним већем је руководила Милана Ракић.

### **9.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРИРОДНИХ НАУКА**

Чланове актива природних наука чине наставници који предају предмете из области природних наука (физика, хемија, биологија и географија). Стручним већем је руководила Мирка Маркуш. Због релативно великог броја чланова стручног већа, а поготово што сви професори раде у две или више школа, састанци су се одржавали пре или после наставничких већа. Договори су се најчешће постизали електронским путем, преко мејлова или телефона, због немогућности присуства састанцима већег броја чланова стручног већа.

**04. 09. 2019.** На првој седници Стручног већа природних наука усвојен је план рада Стручног већа, извршена је подела часова, усклађени су планови рада, усаглашени критеријуми оцењивања, дати су предлози одржавања додатне, допунске наставе, секције, предложени су огледни часови из хемије и географије и дат је предлог за побољшање рада Стручног већа.

**30. 10. 2019.** – На другој седници је констатовано да су ученици оцењени у складу са правилником о оцењивању ученика. Оцењени су из свих предмета. Анализиран је успех ученика на крају првог квартала и на основу њиховог успеха, дат је предлог за организовање допунске и додатне наставе из предмета код којих постоји потреба за ове видове образовно-васпитног рада.

**20. 12. 2019.** - Разговарало се о резултатима на полугодишту и о мерама за повећање интересовања код ученика за предмете природних наука.

**21. 12. 2019.** – Анализиран је извештај стручног већа.

**30. 03. 2020.** - Сви чланови стручног већа су били присутни онлајн. Договарало се и усаглашавало око начина оцењивања, давања тестова, реферата, презентација. Договорен је критеријум за минималан рад ученика. Разговарало се и о одржавању допунске наставе за ученике са недовољним оценама. Већина ученика одговара на постављене задатке, углавном у року.

За време наставе на даљину настава се одвијала комуникацијом преко Гугл учионице, која је по мишљењу чланова стручног већа добро функционисала и ученицима била интересантна.

### **9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

Чланове стручног већа друштвених наука чине наставници који предају предмете из области друштвених наука: историја, економика и организација предузећа, устав и право грађана, социологија, филозофија, музичко уметност, веронаука, грађанско васпитање, ликовна култура.

Због релативно великог броја чланова стручног већа, а највише из разлога што сви наставници раде у више школа, седнице су одржаване у складу са датумима који одговарају већини колега (пре или после наставничких већа). Договори су постизани и путем електронске поште и телефона.

**03. 09. 2019.** - Састанак на коме је усвојен план рада стручног већа, анализирана подела часова, усклађивани планови рада, анализирана литература, усаглашавани критеријуми оцењивања. Разговарало се о додатној, допунској настави и о организовању секција из друштвених наука и дати су предлози за побољшање рада стручног већа.

**25. 10. 2019.** – Чланови већа поднели су извештај о оцењивању ученика у првом кварталу, сумирани су резултати (реализација наставе, успех ученика).

**20. 12. 2019.** – Анализиран је успех ученика на крају првог полугодишта. Одређени су термини додатне и допунске наставе. Дати су предлози за побољшање рада са децом и успеха ученика. Разматрао се и план усавршавања наставника.

**23. 12. 2019.** – Анализиран полугодишњи извештај стручног већа.

**30. 03. 2020.** – Сви чланови стручног већа су били присутни онлајн. Договарало се и усаглашавало око начина оцењивања, давања тестова, семинарских радова и презентација. Договорен је критеријум оцењивања код наставе на даљину. Ученици су из већине предмета друштвених наука оцењени са бар по једном оценом у току трећег квартала. Разговарало се о одржавању допунске наставе и о могућностима онлајн наставе.

Закључак чланова стручног већа је за време наставе на даљину већина ученика одговара на постављене задатке и то углавном у року. Са ученицима је успостављена добра комуникација. Наставници су имали добру комуникацију са одељењским старешинама и управом школе. Настава се одвијала комуникацијом преко Гугл учионице, мејл адреса и вибер гупа. Председник стручног већа друштвених наука је Кристина Лубурић

## **9.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА**

Стручно веће енглеског језика одржало је укупно 5 састанака о чему се редовно водила евиденција у Е-дневнику.

**02.09.2019.** – Одржан је састанак на коме се разматрала литература за наставнике, уџбеници, припрема за окружно такмичење, допунска и додатна настава, организација секција, огледних и угледних часова.

**29.10.2019.** – Одржан је састанак на коме се говорило о стандардизовању и усклађивању наставе, сумирање резултата у првом кварталу, договор око организованог одласка ученика на представу Франкенштајн у изведби аматерске групе из Велике Британије.

**17. 12. 2019.** – Анализиран је рад стручног већа, говорило се о могућим семинарима за наставнике.

**31. 03. 2020.** – На онлајн састанку реч је било о стандардизовању и усклађивању наставе. Сумирани су резултати у трећем кварталу, наставак рада на даљину и онлајн изазови.

За време ванредног стања у држави, када се настава одвијала на даљину, чланови стручног већа су редовно комуницирали путем савремених средстава комуникације. У овој школској години није се могао одржати такмичење “Willkommen”, као ни остала такмичења на којима би учествовали наши ученици. Јуна месеца одржан је састанак стручног већа у школи, када је сачињен предлог поделе часова. Стручним већем је руководила Светлана В. Новаковић.

## **9.6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА, ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И РАЧУНАРСКА ГРАФИКА И МУЛТИМЕДИЈА**

Рад стручног већа се одвијао према плану. Већем је руководио Ђорђе Миладиновић.

**06. 09. 2019.** – Анализиран план рада за школску годину.

**11. 09. 2019.** – Усаглашавани су глобални и оперативни планов наставника и утврђивани критеријуми оцењивања. Утврђен су правила понашања и начин контроле рада ученика приликом коришћења опреме у кабинетима. Дати су предлози за побољшање рада стручног већа. Усаглашен је начин комуникације између чланова стручног већа. Размењене су информације о терминима додатне и допунске наставе, и могућим секцијама.

**06. 11. 2019.** Анализиран је успех на тромосечју и усклађен критеријум оцењивања, утврђене су мере за побољшање наставе, анкетирани су ученици за такмичење. Разговарало се о проблемима рада у кабинетима.

**07. 02. 2020.** – Усвојен је извештај стручног већа.

**08. 04. 2020.** – Разговарало се о активностима у трећем кварталу, стандардизовању и усклађивању наставе и о проблемима у настави путем интернета.

## **9.7.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

Чланови стручног већа су наставници физичког васпитања. Стручним већем руководи Драган Шувачки.

**05. 09. 2019.** – Анализиран план и календар такмичења за 2019/20. Направљен је план за школске екипе по спортовима и такмичењима.

**23. 12. 2019.** – Прослеђен извештај члановима већа.

Стручно веће због колега који раде у више школа одржало је један састанак у пуном саставу, касније су чланови већа добијали информације од председника стручног већа.

### Активности:

Извршена је подела одељења и одредила се подела спортова за школска такмичења. Расходована је спортска опрема и утврђена је опрема која недостаје. Младе колеге упознате су са вођењем екипе на међушколска такмичења и услова учествовања (лекарски преглед ђака).

Урађена је анализа резултата и план рада за друго полугодиште, одржавање школске олимпијаде. Све активности урађене су по плану.

**30. 03. 2020.** - Сви чланови актива онлајн присутни. Усаглашене наставне јединице и начин оцењивања и критеријуми за минималан рад ученика. Разматрање рада ђака преко Гугл учионица.

Због пандемије корона вируса није било могуће одржати планирана такмичења и спротске сусрете. Није се могао реализовати ни матурантски турнир у малом фудбалу.

## **9.8.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ СТРУКЕ**

Стручно веће електротехничке струке чине наставници који предају електро групу предмета. Рад стручног већа одвијао се према планираној динамици, а за време ванредног стања рад стручног већа прилагодио се актуелној ситуацији. Председник стручног већа је Срђан Болозан.

**03. 09. 2019.** – Одржан је састанак и на дневном реду је било: припремање и планирање рада стручног већа, наставни планови за школску 2019/2020. годину, договор око реализације угледних и огледних часова, договор око избора учбеника за 2019/2020. школску годину

На седници је утврђено да нови наставни планови садрже и нове предмете који нису покривени учбеницима одобреним од стране Министарства просвете те да ће професори који их предају морати додатно да се ангажују за проналазак литературе која ће покрити све наставне садржаје. Такође је утврђено да је повећан број информатичких предмета који захтевају да се настава одржава у кабинетима са рачунарима који имају захтеване техничке карактеристике за успешно одвијање планиране наставе.

**29. 11. 2019.** - На дневном реду састанка су биле теме: извештај о оцењивању ученика у I кварталу, сумирање резултата у I кварталу, утврђивање распореда блок наставе за школску 2019/2020.

На састанку је констатовано да су ученици оцењени у складу са правилником о оцењивању ученика из свих предмета стручног већа. Након првог квартала сумирани резултати ученика из предмета који припадају већу. Дат предлог за организовање додатне и допунске наставе из предмета код којих потреба за осталим образовно-васпитним облицима рада. Чланови стручног већа су утврдили распоред блок наставе за школску 2019/2020. годину.

**20. 12. 2019.** – На трећем састанку на дневном реду је била анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Закључено је да на крају првог полугодишта успех ученика из већине предмета је задовољавајући. Одређени су термини одржавања допунске и додатне наставе. Дати су предлози за побољшање рада са децом и постизања бољих резултата ученика.

**21. 01. 2020.** – Анализиран је полугодшњи извештај о раду стручног већа.

**18. 04. 2020.** - Састанак је одржан на даљину, услед проглашеног ванредног стања. На састанку је постигнут договор око реализације блок наставе до краја 2. полугодишта школске 2019/2020 године.

**30. 04. 2020.** На састанку је постигнут договор око реализације блок наставе до краја 2. полугодишта школске 2019/2020. године. Анализирана је настава на даљину.

Током јуна месеца наставници овог већа имали су договор око реализације матурских и завршних испита. Август се анализирао упис ученика у прве разреде и дата је прелиминарна подела часова по наставницима.

Због актуелне ситуације са корона вирусом нису се могле организовати поједине активности као што је посета сајамским манифестацијама, биоелектрани у Ботошу и ветро парку у Ковачици. Нису организована ни такмичења, тако да ове школске године ученици нису били у прилици да учествују на регионалним и републичким такмичењима.

## **9.9.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ГРАЂЕВИНСКЕ СТРУКЕ**

Чланови стручног већа су наставници који предају грађевинску групу предмета. Састанци већа су одржавани у предвиђеној и планираној динамици. Увођењем ванредног стања и преласком на наставу на даљину, чланови стручног већа били су у редовном контакту и састанке одржавали на даљину. Руководилац стручног већа је Дејан Русовац.

**03. 09. 2019.** – На састанку се разматрао и усвојио извештај о раду стручног већа у школској 2018/2019. години, утврђени су предмети из којих ће се вршити писмена провера знања и распоред писмених за школску 2019/2020. Утврђен је распоред блок наставе, анализиран годишњи план рада стручног већа. Разговарало се о могућностима набавке уџбеника.

**28. 10. 2019.** – Разматрао се рад стручног већа и успех ученика на крају првог класификационог периода. Ускалђиван је критеријум оцењивања.

**10. 12. 2019.** – Договорало се око плана уписа и дат је директору предлог стручног већа везан за план уписа у школску 2020/2021. годину.

**26. 12. 2019.** – Истог дана одржана су два састанка на којима се разматрао и усвојио извештај о раду стручног већа у првом полугодишту, анализиран је рад већа и успех ученика на крају првог полугодишта, као и мере и активности које треба предузети за побољшање рада већа и успеха ученика.

**20. 01. 2020.** – Договорено је присуство представника ЕГШ „Никола Тесла“ конститутивној седници Стручног одбора и Издавачког савета Удружења геодетских и грађевинских школа Србије. Једногласно је предложен да наставник Златко Радовановић буде представник школе на тој седници.

**22. 03. 2020.** - Састанак је одржан на даљину, услед проглашеног ванредног стања. Договорено је да стручно веће изради оперативне планове на недељном нивоу по разредима и да те планове постави на одговарајући линк управи школе. Такође је договорено да сваки наставник изради своје оперативне планове и да ти планови буду усклађени на нивоу разреда.

**30. 03. 2020.** – Састанак одржан на даљину. Анализиран је рад стручног већа и успех ученика на крају трећег квартала.

**13. 04. 2020.** - Састанак је одржан на даљину. Председник стручног већа обавестио је чланове стручног већа о допису ЗУОВ-а у вези са матурским испитом у условима ванредног стања и наставе на даљину.

Јуна месеца одржан је састанак у школи када је анализиран успех ученика завршних разреда и резултати са матурских испита. У августу анализиран је упис у прве разреде и дат је предлог поделе часова по наставницима.

Због актуелне епидемиолошке ситуације нису се могли припремати ученици за такмичење и нису организована такмичења на којима су ученици у претходним годинама постизали завидне резултате. Такође није било могућности организовано посетити сајам грађевине у Београду који је одложен због ванредног стања у држави проузрокованог пандемијом корона вируса.

## **9.10.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРАКТИЧНА НАСТАВА**

Стручно веће из области предмета практичне наставе и сродних предмета има седам чланова, са укупно 158,71 часова наставе што износи 610,42% нормe. Руководилац већа је Зарин Зоран, организатор практичне наставе и вежби. О формалним састанцима стручног већа редовно се водила евиденција у Е-дневнику. Чланови стручног већа редовно су се договорали у малој зборници за практичну наставу и комуницирали путем телефона.

**02. 09. 2019.** – На састанку говорило се о плану рада за школску 2019/2020. годину, о избору уџбеника. Поднет је и извештај о интерном попису алата, опреме и материјала по радионицама.

**31. 10. 2019.** – Одржан је састанак на коме се анализирао успех ученика на крају првог квартала.

**24. 12. 2019.** – Анализиран је рад у првом полугодишту, дат је предлог ученика и ментора за републичко такмичење. Анализиране су потребе везано за набавку алата и материјала.

**31. 12. 2019.** – Извршен је попис алата и опреме по радионциам.

**30. 03. 2020.** – Одржан је састанак путем интернета на којем је анализиран рад у трећем кварталу, успех ученика, превазилажење тешкоћа приликом преласка на наставу на даљину.

Чланови стручног већа редовно су сарађивали са наставницима практичне наставе из других електро школа и континуирано радили на унапређењу квалитета наставе. Због епидемиолошке ситуације одложена су такмичења на којима би већ традиционално учествовали ученици смера Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје.

## 10.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА

У школи је током школске године радило 8 тимова и 2 стручна актива у чијим саставима су били наставници из свих стручних већа, педагог и психолог школе. Руководиоци тимова и стручних актива су извештавали директора о раду и имали договоре око битнијих питања.

(Табела у прилогу)

### 10.1.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим је у складу са планом рада имао за задатак да прати напредовање ученика и у договору са предметним наставницима и одељењским старешинама сагледа потребу примене ИОП-а и предложи њихову примену.

**17.09.2019.** Оржан је први састанак СТИО, где је одлучено да се изradi ИОП-2 за ученика трећег разреда из математике.

**24.09.2019.** На другом састанку утврђено је да су родитељи дали сагласност за примену ИОП-2 за тог ученика.

**21.10.2019.** Одржан је састанак трећи по реду, достављен је Педагошком колегијуму на усвајање ИОП-2 из математике, за ученика трећег разреда. СТИО је на предлог предметних наставника саставио листу ученика који би наставу могли похађати по обогаћеном и проширеном програму (ИОП-3) и то из предмета нацртна геометрија, математика и стручна секција.

**15.11.2019.** Одржан је састанак телефонским путем. На састанку је изнешена сагласност родитеља за примену ИОП-3. СТИО је ИОП-3 доставио Педагошком колегијуму на усвајање.

**23.12.2019.** Одржан је састанак на коме је утврђено вредновање спровођења ИОП-2 и ИОП-3. СТИО је доставио евалуације ИОП-2 педагошком колегијуму. Такође је доставио евалуације ИОП-3.

На крају првог полугодишта сачињен је извештај о раду тима и достављен директору школе.

У другом полугодишту када се прешло на наставу на даљину, овај тим је наставио са радом (на даљину) и обавештавао члановие педагошког колегијума о напредовању ученика који раде по ИОП-2 и ИОП-3.

### 10.2.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим је одржавао састанке према годишњем плану рада, анализирао и заседао у случајевима сумње на насиље и доносио закључке. Увођењем ванредног стања у држави и преласком на наставу на даљину, чланови тима су се договарали путем телефона и мејлова, а акценат свог рада ставили на превенцију интернет насиља.

**16.09.2019.** – Одржан је састанак где су сви чланови тима упознати да Правилник о протоколу из 2010. не може се више примењивати. Нов, важећи правилник о Протоколу поступања у одговору на насиље објављен је у Службеном гласнику Републике Србије број 46/2019. Евидентиране су промене у интервенцијама по нивоима насиља.

**03.10.2019.** - Заједно са одељењским старешинама, на родитељским састанцима за родитеље првих разреда одржана су предавања на тему „Стоп насиљу”. На овом састанку анализирана су одржана предавања. Реализатори и предавачи били су Снежана Живановић, Олгица Дивљаков, Весна Узелац и одељењских старешина датог разреда. Закључак је, да је потребно радити са ученицима кроз радионице у циљу превенције насиља као најважнијег задатка.

**04.11.2019.** - Одржан је састанак тима на коме су биле консултације ради разјашења околности, анализа чињеница и процена нивоа насиља између ученика.

Тим је редовно водио евиденцију о свом раду и извештавао директора, тако је и на крају првог полугодишта поднет извештај о раду тима.

### **10.3.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**24.09.2019.** Одржан је први састанак на коме су се чланови тима упознали са задацима и планом рада тима. Од директорке школе добијене су одређене смернице везане за даље активности тима.

**27.09.2019.** Одржан је други састанак путем телефона. Свим члановима тима послат је водич за самовредновање установе у стручном образовању.

На **трећем састанку** у децембру месецу, тим за самовредновање одлучио се да вреднује област квалитета бр. 6 „Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима“.

Рад тима настављен је и за време наставе на даљину и јуна месеца тим је израдио коначну верзију Извештаја о самовредновању (број:416/20).

### **10.4.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

На **првом састанку** тима чланови су се упознали са циљевима и задацима. Тим је наставио да ради на одржавању школског разгласа. Тиме је учествовао у реализација постављања рефлектора за расвету у школском дворишту.

На **другом састанку** одржаном у октобру месецу на иницијативу Маје Квашчев тим је учествовао на конкурс који је расписало Министарство просвете, науке и технолошког развоја - јавни позив у оквиру расподеле инвестиционих средстава.

На **трећем састанку** у новембру месецу, чланови тима Маја Квашчев и Амир Бирдахић учествују у конкурс НИС ГАЗПРОМ компаније. Такође чланови тима учествују као волонтери у хуманитарној акцији „100 за НУРДОР“.

Школа је успешно аплицирала на конкурс у Министарства (за 3 климе), међутим реализација је одложена због ванредног стања у држави.

#### **10.5.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Крајем октобра 2019-те године одржао се састанак тима на коме су изнешене планиране активности и анализирао дотадашњи рад. Спроведене активности биле су:

Организовање посета Галерији и Музеју. Наши ученици су током октобра месеца били учесници радне акције у организацији Еко Ора. Били су на акцији чишћења и озелењавања површина у бањи Русанди.

#### **10.6.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

У планиране активности тима спада праћење професионалног развоја наставника и стручних сарадника. Препоручивање стручних семинара и избор наставника који се упућују на одређене акредитоване семинаре. У школској 2019/2020. години није се успело организовати семинар у школи који би обухватио већи број наставника. За време наставе на даљину, 47 наставника је упућено да похађа онлајн семинар под називом “Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења”- за средње школе.

#### **10.7.ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ**

У школи је одржан Сајам запошљавања кинеске компаније Линглонг (19.11.2019.). У две групе ученици завршних разреда могли су се информисати о компанији која ће отворити погоне у Зрењанину. Упознали су се са начином презентације кинеске компаније, разговарали су са њиховим представницима и могли су да оставе своје СВ-је.

Главне активности овог тима усмерене су на пролећне месеце, када се ученици анкетају везано за даље школовање или заснивање радног односа. За овај период планиране су биле и презентације факултета и високих школа, као и ИТ компанија.

Због ванредног стања и наставе на даљину, већина планираних активности није се могла реализовати. Ученицима је путем мејла прослеђиван материјал који је добијен од факултета и високих школа.

## **10.8.ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ**

Овај тим је имао за задатак да промовише школу у циљу стварања доброг имиџа. Активности су се одвијале у складу са планом све до марта месеца када је проглашено ванредно стање у држави и настава прешла на даљину.

**30.09.2019.** На првом састанку чланови тима упознати су са задацима и планом рада тима.

**30.10.2019.** На другом састанку тима (који је одржан путем електронске поште) чланови су учествовали у идејама, прикупљању информација за рад тима. Дискутовало се о активности око Фејсубк профила наше школе, активностима у вези са сајтом наше школе, покретање школског часописа „Теслини кораџи“ у електронском облику и његово промовисање на 50. Сајму образовања и наставних средстава у Београду.

**27.12.2019.** На састанку изнет је извештај о раду тима који је једногласно усвојен и прослеђен директору школе. У првом полугодишту школа је промовисана путем сајта школе где су пропраћене следеће активности:

-одржана је архитектонска радионџија у изложбеној сали Културног центра- пројекат „Мање је више“ -дани Баухауса и на симболичан начин обележен Светски дан архитектуре (07.10.2019.)

-ученици наше школе прикупљали су слаткише на нивоу одељења и тако учествовали у традиционалној хуманитарној акцији „Средњошколци средњошколцима“ поклањајући пакетиће ОСШ „9. мај“ (17.12.2019.)

-у свечаној сали школе одржан је Новогодишњи концерт ученика где су гости били Зрењанински камерни хор и ученици из школе „9. Мај“ (17.12.2019.)

У јануару на изложби у малој сали градског Музеја отворена је изложба под називом „Народно градитељство мађара у Војводини“. На тој изложби презентовани су радови наших ученика, тј. макете сеоских кућа које су урадили наши ученици на часовима макетарства и у оквиру макетарске секције. Изложба је пропраћена у локалним и војвођанским медијима.

Активности које су биле планиране за пролеће нису се могле реализовати због ванредног стања. Нису се могле медијски пропатити планиране активности као што би биле: матурантски турнир у малом фудбалу, успех ученика на такмичењима, итд. Такође није се могао организовати Дан отворених врата за ученике основних школа, наши представници нису могли посетити основне школе и презентовати нашу школу, већ је само путем мејла послат плакат о смеровима које планира школа да упише у 2020/2021. години.

## **10.9.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

16.09.2019. - Одржан је први састанак тима на коме се разговарало о избору руководиоца и записничара и упознавање тима са задацима и планом рада.

14.11.2019. - Одржан је други састанак на коме је тема била преглед рада по члановима актива, где је свако изнео информације о остваривању развојног плана по областима приоритета.

16.12.2019. - Одржан је трећи састанак тима на коме је дневни ред био усвајање записника и усвајање извештаја о реализацији развојног плана за период од 01.09 до 16.12.2019-те године. Договорено је да председник актива М. Марковић презентује школском одбору усвојени извештај стручног актива.

Школски одбор је 18.12.2019. усвојио извештај актива о реализацији развојног плана.

Увођењем ванредног стања и преласком наставе на даљину, чланови тима су наставили свој рад на даљину. Други извештај о реализацији развојног плана је разматран, усвојен и предложен да иде као тачка дневног реда на седницу школског одбора. Школски одбор је усвојио извештај актива 29.05.2020.

## **10.10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**Први састанак** је одржан у септембру месецу. Чланови тима упознати су са следећим активностима:

1. Израда и усвајање плана рада стручног актива за текућу школску годину.
2. Увид у квалитет годишњих и месечних планова рада.
3. Припремање материјала стручног већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и годишњег плана рада школе.

**Други састанак** је одржан у новембру. Вршена је провера педагошке документације (индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час).

**Трећи састанак** је у организован у фебруару месецу, када је анализирано одржавање додатне наставе за ученике такмичаре. Вршена је анализа стања опремљености наставним средствима.

**Четврти састанак** одржан у априлу месецу путем електронске поште, изнете су информације о контроли реализације наставе, контроли усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини.

У току маја и јуна месеца такође путем електронске поште вршено је вредновање резултата рада наставника, давање предлога за избор најуспешнијег наставника школе, присуствовање завршним испитима и анализа резултата.

## 11.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КОМИСИЈА

Током школске 2019/2020. године у складу са законском обавезом, али и због указане потребе од стране директора формиране су посебне комисије које су имале конкретан задатак који су требали да обаве у предвиђеном року и да о томе писмено обавесте директора односно наставничко веће или школски одбор. Формирани су следеће комисије тј. радне групе:

**Комисија за редован попис имовине** – у складу са законом формиране су 3 комисије које су имале задатак да попишу имовину школе са 31.12.2019. године и да о томе обавесте Школски одбор и по потреби предложе отпис имовине.

**Комисија за спровођење јавне набавке за електричну енергију** – формирана у складу са законом и правилницима имала је задатак да пристигле понуде отвори и изабере најповољнијег понуђача.

**Комисија за бодовање кандидата за ученика генерације** – имала је задатак да у складу са правилником избодује предложене ученике, да о томе обавести Наставничко веће и да предложи ученика генерације. Комисију су у складу са правилником чинили три наставника и то представник електро струке, грађевинске струке и представник општих предмета.

**Комисија за бодовање запослених** – у складу са колективним уговором, комисију је именовао школски одбор на предлог репрезентативног синдиката.

Именоване комисије – радне групе су благовремено обавиле дати задатак и поденеле писмени извештај.

Комисија за измену Правилника о избору ђака генерације формирана је са циљем да се осавремени постојећи правилник. У том циљу формирана комисија није завршила предлог измена и допуна постојећег правилника и није га дала на усвајање.

## 12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

У школској 2019/2020. години радило је већи број секција. Покренуте секције и заинтересованост ученика за исте је показатељ за убудуће, које су секције интересантне за ученике наше школе.

(Табеле у прилогу)

Секцију су држали:

1. Ракић Олгица – Оркестартско-хорска секција
2. Рајновић Дубравка – Макетарска секција
3. Радовановић Злако – AUTO CAD секција
4. Квашчев Маја – секција Српског језика и књижевности
5. Мишкељин Слободан – стручна секција
6. Молкуц Соња – стручна секција
7. Гавански Јелена – стручна секција
8. Терзић Миленко – стручна секција
9. Армацки Зденка – стручна секција
10. Јовић Славица – стручна секција
11. Јовић Звонимир – стручна секција
12. Лубурић Кристина – секција социологије
13. Живановић Снежана – секција физике

## **13.ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **13.1.АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ**

У школској 2019/2020. години запослени су похађали индивидуалне семинаре. 47 наставника је упућено на онлајн семинар под називом: “Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења”- за средње школе.

(Табела у прилогу)

### **13.2. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВОЂЕЊУ УГЛЕДНИХ И ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА**

Годишњим планом рада била је предвиђена реализација угледних и огледних часова. Подаци о извођењу и садржини ових часова налази се у евиденцији пепси службе. Преглед одржаних угледних и огледних часова по наставницима налази се у табели у прилогу.

( У предходној табели у прилогу)

### **13.3.ИЗВЕШТАЈ О ПОСЕТАМА ЧАСОВИМА НАСТАВНИКА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ**

Планом предвиђене посете часова су углавном рализоване предвиђеном динамиком. Детаљни подаци о посетама часовима и њихове садржине налазе се у евиденцији директора школе, помоћника директора, педагога и психолога. У прилогу се налази табеларни преглед посете часовима.

(Табела у прилогу)

## 14. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

### 14.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Послове школског библиотекар обављала је Јелена Познановић. Током школске 2019/20. године реализована је већина активности предвиђених планом. Међу нереализованим активностима или активностима реализованим у мањем обиму од предвиђеног су набавка нових књига за школску библиотеку и одлазак на „Сајам књига“.

Пред почетак школске године библиотекар је обавио потребне припреме састављањем табела ученика уписаних у први разред и ажурирањем нераздужених књига из претходне школске године. Током септембра библиотекар је у сарадњи са професорима српског језика, организовао посету ученика првих разреда библиотеци. На тај начин су нови ученици информисани о библиотеци, њеном радном времену, структури књижног фонда којим располаже и начином коришћења тог фонда.

Почетком школске године поједини професори су исказали потребу за новим уџбеницима, те је за потребе наставе набављено 8 нових књига. Набавка нових лектира није реализована. За школску библиотеку је у току школске године набављено 18 књига које нису намењене настави и учењу, а пристигле су као поклон „Клуба читалаца“ који је библиотекар наставио да окупља из редова запослених.

Библиотекар је благовремено обавештавао ученике о актуелним награђним конкурсима који су у вези са књигом и читањем. Поред позива на учешће у конкурсима, ученици су на тај начин усмерени на развијање читалачке навике и позитивног односа према читању.

На иницијативу школског библиотекар обележен је Европски дан језика (26. септембар). Носиоци активности били су ученици одељења I<sub>7</sub> под руководством професорице Наташе Бјелогрлић. Они су исписали поруке добродошлице којима су украсили врата школске библиотеке, као и друге поруке и цитате којима је украшен кабинет за енглески језик. Извештај о овој активности послат је Друштву школских библиотекара Србије. Друштво је објавило извештај о реализованим активностима који се може погледати на линку [https://www.skolskibibliotekari.edu.rs/sajt/index.php/aktivnosti/akcije/215-izvestaj-o-akciji-povodom-evropskog-dana-jezika-2019?fbclid=IwAR3tEvFXZykwGLOXeA1EE-Ae8aIUTTUP1XRqumvl-VSbDEC623Ts\\_7Ny0QI#.XhL3ofv7kSo.facebook](https://www.skolskibibliotekari.edu.rs/sajt/index.php/aktivnosti/akcije/215-izvestaj-o-akciji-povodom-evropskog-dana-jezika-2019?fbclid=IwAR3tEvFXZykwGLOXeA1EE-Ae8aIUTTUP1XRqumvl-VSbDEC623Ts_7Ny0QI#.XhL3ofv7kSo.facebook).

Настављен је рад на ревизији монографских публикација на српском језику. Ревизијом су до сада обухваћене монографске публикације на српском језику до инвентарног броја 13882. У складу са упутством о ревизији и отпису библиотечке грађе („Сл. гласник РС“, бр.25/95) вођен је записник и формиране су листе јединица за расход. Тим поводом библиотекар је присуствовао седници школског одбора одржаној 24.1.2020. године. Школски одбор је прихватио извештај пописне комисије, па је тако, њиховом одлуком, а по предлогу пописне комисије, расходоване укупно 129 невраћених јединица библиотечке грађе. Овим је завршен рад на ревизији монографских публикација на српском језику и утврђено је стварно стање фонда који чини 10441 јединица.

Библиотекар је набављао књиге за награђивање ученика на светосавској свечаности поводом остваривања изузетних резултата из појединих наставних области. Ученици су награђени књигом „Благо цара Радована“ Јована Дучића.

Национални дан језика обележен је 28.2.2020. акцијом под називом „Читај гласно“. Носиоци активности су били ученици I7 које су предводили професорица Зорица Тркуља Марковић и школски библиотекар. Школски библиотекар је припремио књиге у којима је обележио цитате, а затим са ученицима и професорицом изашао на трг где су ученици цитате читали пролазницима. Поред тога, цитати су читани ученицима и професорима наше школе. Поштујући жељу ученика, фотографије које сведоче о овој активности нису објављене на друштвеним мрежама. Ипак, ученици су направили пано на ком су исписали неке од ових цитата и залепили фотографије.

По проглашењу ванредног стања у држави, библиотекар је започео рад од куће. Библиотекар је по проглашењу ванредног стања задужио читанке и граматике за све разреде. На тај начин је створена могућност да се помогне наставницима и ученицима у смислу слања наставног материјала електронским путем уколико би се за тим указала потреба.

У току овог периода библиотекар је обавестио колеге и помоћника директора о бесплатном онлајн семинару „Интернет учионица“ (ванредно издање) у организацији ОКЦ-а.

Библиотекар је формирао учионицу на платформи „google classroom“. Код за приступ учионици подељен је на сајту школе и приватним порукама путем имејлова и друштвене мреже вибер, како би наставници о томе обавестили ученике. У овој учионици је постављена радионица намењена ученицима.

Свакодневно је рађено на проналажењу линкова који воде ка разним дигиталним збиркама. Поред линкова ка литератури доступној преко интернета, библиотекар је проналазио линкове ка доступним културним садржајима. Тако су пронађени линкови ка виртуелним турама у музејима у Србији и широм света. Рађено је и на проналажењу онлајн репертоара Народног позоришта у Београду, Српског народног позоришта, Атељеа 212, ЈДП-а. Све нове линкове библиотекар је постављао на платформи гугл-учионице како би сви наставници, ученици и родитељи имали приступ овом материјалу.

Библиотекар је узео учешћа у акцији **„ПРИЧАОНИЦА зрењанинске библиотеке“** коју је покренула **Градска народна библиотека „Жарко Зрењанин“**.

Библиотекар је путем друштвене мреже фејсбук остварио сарадњу са Друштвом школских библиотекара Србије и групом Школски библиотекари Србије, ради размене информација о обавезама библиотекара за време трајања пандемије COVID-19, као и о доступним бесплатним онлајн садржајима.

Библиотекар је путем друштвене мреже фејсбук постао члан новоформиране групе коју чине запослени у школи. Ова група је имала за циљ размену информација и материјала током ванредног стања у држави.

По укидању ванредног стања, библиотекар је наставио са радом у школској библиотеци активностима које се тичу формирања спискова ученика завршних разреда који су на крају школске године својим успехом заслужили да буду награђени и набавке књига за наведене

ученике. Сви одлични ученици завршних разреда су награђени књигом „Античке изреке“ Владете Јанковића, а Вуковци и збирком песама „Концерт за 1001 бубањ“ Мирослава Антића.

Формирани су спискови ученика који треба да се раздуже у школској библиотеци. Спискови су прослеђени одељењским стрешинама. Сви ученици завршних разреда су се раздужили у школској библиотеци.

Ради праћења рада библиотеке библиотечка статистика је вођена свакодневно. У току школске 2019/2020. године задужено је укупно 295 монографских публикација.

Статистички преглед издатих књига у току првог полугодишта (структура коришћеног фонда):

ученици лектира – 111

ученици белетристика – 8

запослени стручна лит. – 49

запослени лектира – 19

запослени белетристика – 108

укупно 295

Евиденција запослених не одаје реалну слику коришћења библиотечког фонда, нарочито када је у питању коришћење стручне литературе, будући да већина професора не раздужује књиге које користи за припрему и извођење наставе. Такође, услед ванредне ситуације, у школској 2019/2020. укупан број позајмљених монографских публикација је мањи него предходних година.

Поред библиотечког дела посла, библиотекар је учествовао у изради годишњег плана и програма школе и годишњих извештаја, одлазио на замене часова и помагао у другим пословима, када је то било потребно. Библиотекар је присуствовао седницама одељењских и наставничких већа.

Радно време библиотеке било је усклађено тако да задовољи потребе ученика и преподневне и поподневне смене.

## **14.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

### **СЕПТЕМБАР**

- сарадња са Школском управом Зрењанин
- послови преузимања запослених и сарадња са Радном подгрупом за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања,
- пријава потребе за запошљавањем Националној служби за запошљавање, достављање извештаја о реализацији потребе за запошљавањем
- сарадња са осталим школама, Основним судом у Зрењанину
- припрема материјала за седнице школског одбора, заказивање седница, присуствовање седницама, вођење записника и чување документације
- пружање стручне помоћи на седници Савета родитеља у погледу спровођења поступка предлагања члана Школског одбора из реда родитеља;

- вођење кадровске евиденције за раднике школе, обављање послова око пријављивања и одјављивања радника код Републичког фонда за пензијско и здравствено осигурање,

#### ОКТОБАР

- израда уговора, решења, анекса уговора, вођење кадровске евиденције за раднике школе, пријава/одјава радника на обавезно социјално осигурање;
- пријава потребе за запошљавањем Националној служби за запошљавање, достављање извештаја о реализацији потребе за запошљавањем;
- сарадња са другим школама и друштвеним организацијама;
- прибављање сагласности на број ученика ради доквалификације и преквалификације;
- припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке;
- правне и друге послове у вези са спровођењем редовног инспекцијског надзора од стране буџетске инспекције;

#### НОВЕМБАР

- израда уговора, решења, анекса уговора, вођење кадровске евиденције за раднике школе, пријава/одјава радника на обавезно социјално осигурање;
- правне и друге послове у вези са спровођењем редовног инспекцијског надзора од стране противпожарне инспекције;
- обављање правних послова у вези са судским спором;
- послови у вези са одређивањем лица за заштиту података о личности;

#### ДЕЦЕМБАР

- израда појединачних и општих правних аката
- правни послови у вези са покретањем поступка верификације образовних профила у подручју рада електротехника;
- послови у вези са обуком свих запослених о безбедности и здрављу на раду коју је спровео представник фирме доо „ ДНД Заштита на раду“
- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације

#### ЈАНУАР

- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције, пријем и завођење поште и других аката школе;
- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- подношење захтева Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за давање сагласности на упис у школској 2019./2020. години једног ученика за доквалификацију;
- достављање извештаја Поверенику за информације од јавног значаја;
- сарадња са Школском управом Зрењанин у вези одобравања расписивања конкурса од стране радне подгрупе;

#### ФЕБРУАР

- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције, пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда општег акта школе- измена и допуна правилника ЕГШ „НИКОЛА ТЕСЛА“Зрењанин о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- присутност у току обављања редовног инспекцијског надзора од стране Просветне инспекције, давање на увид пословних књига, општих и појединачних аката, евиденција, уговора, планских докумената и друге документације школе од значаја за инспекцијски надзор.

- сарадња са Школском управом Зрењанин у вези одобравања расписивања конкурса од стране радне подгрупе;
- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;

#### МАРТ

- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције,
  - пријем и завођење поште и других аката школе;
  - присутност у току обављања ванредног инспекцијског надзора од стране Просветне инспекције у погледу испуњености прописаних услова за обављање делатности образовања и васпитања у подручју рада Електротехника;
  - спровођење телефонске седнице школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;
- Због епидемије корона вируса, на територији Републике Србије уведено је ванредно стање 15.03.2020. године те је рад секретаријата као и школе у целини прилагођен новонасталој ситуацији.

#### АПРИЛ

- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције
- пријем и завођење поште и других аката школе;
- спровођење телефонске седнице школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;

#### МАЈ

- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције;
- пријем и завођење поште и других аката школе;
- послови у вези са наставком конкурса за пријем у радни однос на неодређено време;
- спровођење телефонске седнице школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;

#### ЈУН

- израда уговора, решења и других појединачних аката,
- завођење поште и других аката школе;
- припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке;

#### ЈУЛ

- израда уговора, решења и других појединачних аката, вођење кадровске евиденције за запослене
- завођење поште и других аката школе;
- спровођење поступка јавне набавке електричне енергије

#### АВГУСТ

- израда уговора, решења и других појединачних аката, вођење кадровске евиденције, пријава и одјава радника на обавезно социјално осигурање;
- припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке;
- пријем захтева за преузимање и послови у вези са преузимањем запослених;
- послови у вези са реализацијом поступка јавне набавке електричне енергије.

У периоду од 01.09.2019.-21.07.2020. године послове секретара установе обављала је секретар Тамара Радосавчев а од 22.07.2020. године, након повратка са породилског одсуства, послове наставља да обавља секретар Јелена Нинковић.

## ЗАКЉУЧАК

Школску 2019/2020. годину карактерише два периода. Период до увођења ванредног стања, када су планом предвиђене активности реализоване према предвиђеној динамици и период ванредног стања у држави када је рад школе прилагођен новонасталој ситуацији. На основу сагледаних података из Е-дневника, матичних књига, записника, поднетих извештаја од стране органа управљања, стручних већа, актива и тимова, може се констатовати да је Годишњи план рада за школску 2019/2020. и поред отежаних услова рада у великој мери реализован.

Школска документација је редовно ажурирана, као и информатор о раду школе. У складу са законом извршена је измена потребним интерних правилника. Сајт школе је редовно ажуриран и благовремено су постављена обавештења за ученике, родитеље и запослене, што је било изузетно важно у временском периоду док се настава одвијала на даљину.

Школски одбор, савет родитеља и ученички парламент су редовно одржавали своје седнице и доносили одлуке из свог домена рада. Одељењска, наставничка и стручна већа као и педагошки колегијум радили су у планираним оквирима. До средине марта 2020. седнице су се одржавале у школи, а за време ванредног стања и у условима забране окупљања, консултације и седнице су се одвијале путем телефона или интернет комуникацијом.

Руководство школе и органи управљања радили су координирано чак и у отежаним условима. Стручна већа и тимови су радили у складу са плановима, а по потреби су формиране комисије (радна тела) која су имале конкретне задатке.

Да би се створили бољи услови рада и учења поред редовног обнављања школског инвентара, школа је конкурисала код Покрајинског секретаријата и на тај начин један кабинет је опремила интерактивном таблом и пројектором. Унутрашње кречење радили су наши ученици смера декоратер зидних површина.

До увођења наставае на даљину, остварен је планирани број посета часовима од стране директора, помоћника директора и пепси службе, извођени су угледни часови. Наставници су и индивидуално похађали семинаре из своје струке (акредитоване или неакредитоване али корисне за предметне наставнике) и на тај начин се даље усавршавали. За време наставае на даљину наставници су похађали онлајн семинаре. Педагошко-психолошка служба, библиотека и секретаријат школе су радили на остваривању планских задатака.

Ученици су пред нову годину припремили свечани концерт и адекватан програм за школску славу. Због ванредног стања ове школске године ученици нису имали могућност да учествују на такмичењима и рад у разним секцијама је био ограничен. Нису се могле реализовати ни поједине ваннаставне активности које су биле планиране на пролеће (посете сајмовима, матурантски турнир у малом фудбалу, свечани програм за матуранте). Такође одложене су и планиране трибине, предавања факултета, промоција школе, посете културним манифестацијама, итд.

У раду школе и даље проблем представља стара дотрајала зграда у којој се јављају проблеми са кородираним водоводном инсталацијом, дотрајалом дрвенаријом, влагом, а због оронуте фасаде годинама је затворен главни улаз у школу.

И поред отежаних услова рада велики је напор уложен у превентивне активности, спречавање насиља и дискриминације, рађено је на инклузији, координацији рада тимова, руководства и пепси службе, координиран рад на даљину, редовно су припремљени извештаји за школску

управу. Међутим и даље се могу уочити и пропусти у васпитно-образовном раду. Присутан је велики број изостанака ученика, што је делимично ублажен наставом на даљину.

Убудуће акценат рада треба ставити на подршку ученицима у учењу, едукацији наставника, примени нових начина наставе да би се ученицима што интересантније приближило градиво. Важна је адекватна припрема наставника, примена веб алата у настави, самосталност у учењу и већа афирмација додатног рада.

Директор школе

Др Марија Серво