

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



Број: 930-4/21

Зрењанин 14.09.2021.

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

ИЗВЕШТАЈ

**О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА
РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020 / 2021. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

УВОД	4
1. Општи подаци о школи	5
2. Извештај о просторним и материјалним условима рада	6
3. Извештај о броју ученика	9
4. Извештај о реализацији наставе	11
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
5. Извештај о реализацији посебних планова и програма образовно-васпитног рада	19
6. Извештај о раду наставничког и одељењског већа	21
6.1. Извештај о раду наставничког већа	21
6.2. Извештај о раду педагошког колегијума.....	24
6.3. Извештај о раду разредног већа.....	25
6.4. Извештај о раду одељењских већа.....	26
7. Извештај о раду органа управљања и руководства школе	27
7.1. Извештај о раду школског одбора	27
7.2. Извештај о раду савета родитеља	28
7.3. Извештај о раду ученичког парламента	28
7.4. Извештај о раду директора школе	29
7.5. Извештај о раду помоћника директора	35
7.6. Извештај о раду координатора практичне наставе	37
8. Извештај о раду педагошко-психолошке службе	39
8.1. Извештај о раду педагога	39
8.2. Извештај о раду школског психолога	40
9. Извештај о раду стручних већа школе	44
9.1. Извештај о раду стручног већа наставника матерњег језика.	44
9.2. Извештај о раду стручног већа наставника страних језика.....	45
9.3. Извештај о раду стручног већа наставника природних наука.....	46
9.4. Извештај о раду стручног већа наставника математике	46
9.5. Извештај о раду стручног већа наставника физичког васпитања.....	47
9.6. Извештај о раду стручног већа наставника друштвених наука.....	47
9.7. Извештај о раду стручног већа наставника електро предмета	48

9.8.Извештај о раду стручног већа наставника информатике.....	48
9.9.Извештај о раду стручног већа наставника грађевинске струке.....	49
9.10.Извештај о раду стручног већа из области предмета Практична настава и сродних предмета	49
10.Извештај о раду тимова и стручних актива.....	52
10.1. Тим за инклузивно образовање.....	52
10.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	53
10.3. Тим за самовредновање.....	53
10.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	54
10.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	54
10.6. Тим за професионални развој.....	55
10.7. Тим за каријерно вођење.....	56
10.8. Тим за маркетинг.....	57
10.9. Стручни актив за развојно планирање.....	58
10.10. Стручни актив за развој школског програма.....	62
11.Извештај о раду комисија	63
12.Извештај о раду секција	64
13.Извештај о стручном усавршавању запослених	65
13.1.Акредитовани семинари	65
13.2.Угледни часови	65
13.3.Посета часовима	65
14.Извештај о раду осталих служби	66
14.1.Извештај о раду библиотекара	66
14.2.Извештај о раду секретара школе	68
ЗАКЉУЧАК	71

УВОД

Годишњи извештај о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину састављен је на основу званичних података из Е-дневника, информационог система Доситеј и ЈИСП-а, на основу матичних књига и записника, из поднетих извештаја од стране органа управљања, саветодавних органа, 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 налази извештај о реализацији посебних планова и програма и преглед рада наставничког, разредног и одељењског већа. Саставни део овог годишњег извештаја чине и 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, рад комисија и секција. Извештај обухвата и остале активности током школске године, преглед посете часовима и стручно усавршавање запослених.

На крају је дат један кратак закључак везан за рад школе у школској 2020/2021. години.

Приликом израде извештаја за упоређење користио се Годишњи план рада Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин за школску 2020/2021. годину (753-3/20 од 14.09.2020.), Измене годишњег плана рада (981-2/20 од 03.12.2020. и 79-7/21 од 21.01.2021.) 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 2019/2020. школску годину (753-2/20 од 14.09.2020.).

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 2020/2021. години у 30 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 2020/2021. годину. Настава је извођена у складу са Календаром рада, а за време наставе на даљину према упутствима Министарства просвете и Покрајинског секретаријата.

2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОСТОРНИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ УСЛОВИМА РАДА

У 2020/2021. 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 и свечана сала.

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 2020/2021. години користила фискултурну салу наше школе.

За потребе наставе набављен је део неопходног материјала, опреме, приручника и часописа. Кречење и фарбање школских просторија радили су наши ученици смера декоратер зидних површина у оквиру своје практичне наставе.

Школа је у школској 2020/2021. за извођење образовно васпитног рада користила велики број опреме.

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	140
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	4
20.	Лаптоп рачунар	8
21.	Микроскопи	3
22.	Скенер	2
23.	Пројектор	15
24.	Интерактивне табле	4
25.	Расбери пај	6
26.	3Д штампач	1

У току школске године путем донација од фирме Леви9 школа је добила 10 комплета рачунара. Добијен је један Лап топ марке ХП од Гомекс доо. Мађарски Национални Савет је донирао сто за стони тенис са рекетима и лоптицама. Фирма Елтек Експорт Импорт Београд донирала је школи 45 комада електричарских професионалних клешта марке Книпекс (15 комбинованих, 15 сечица, 15 бланкерица), а фирма Униор Теос Београд доставила је донацију у виду 18 комплета електричарских одвијача (сваки комплет је по 6 одвијача), 18 комбинованих клешта, 18 бланкерица и 18 сечиц). Произвођач алата је УНИОР (Словенија). Фондација «Ана и Владе Дивац» донирала је школи 3Д штампач.

3. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈУ УЧЕНИКА

На почетку школске 2020/2021. године школу је похађало укупно 813.

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА								
	Упис на поч.		Упис у току		ИСПИС		на крају		
	МУШКИ	ЖЕНСКИ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	УКУПНО
I-1	28	2	2		4		26	2	28
I-2	27	3	2		2	1	27	2	29
I-3	28	2	2		2		28	2	30
I-4	24	6	2		1	1	25	5	30
I-5	26		2		4		24		24
I-6м	15	5	3	1	1		17	6	23
I-7	13	17	1	1	3	1	11	17	28
I-8	19	1					19	1	20
II-1	27	1	1		2		26	1	27
II-2	28	2					28	2	30
II-3	26	4				1	26	3	29
II-4	24	6					24	6	30
II-5	30						30		30
II-6м	21	5			1		20	5	25
II-7	7	18		1		1	7	18	25
II-8	22		1				23		23
III-1	30	1			1	1	29		29
III-2	30				1		29		29
III-3	28	2					28	2	30
III-4	27	1					27	1	28
III-5	30		1				31		31
III-6м	14	4					14	4	18
III-7	7	19				2	7	17	24
III-8	22						22		22
IV-1	28		1				29		29
IV-2	29	1	1				30	1	31
IV-3	28	2					28	2	30
IV-4	24	1					24	1	25
IV-5	14	15					14	15	29
IV-6м	19						19		19

разред I	180	36	14	2	17	3	177	35	212
разред II	185	36	2	1	3	2	184	35	219
разред III	188	27	1	0	2	3	187	24	211
разред IV	142	19	2	0	0	0	144	19	163
I - IV	695	118	19	3	22	8	692	113	805

У погледу броја ученика који похађају нашу школу, настављен је вишегодишњи тренд раста у односу на претходне године. Школске 2016/2017. нашу школу је похађао 671 ученик, 2017/2018. укупно 695 ученика, 2018/2019. већ 754 ученика, а 2019/2020. 778 ученика. У школској 2020/2021. години тај број је порастао на 813 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
8. електричар
9. сервисер термичких и расхладних уређаја

***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, Рачунарска графика и мултимедија, Програмирање, Веб дизајн, Базе података, Рачунарске системи, Рачунарске мреже и Интернет сервиси, Веб програмирање, Економика и организација предузећа, Рачунари, Електроенергетика, Рачунарске мреже и комуникације, Основе аутоматског управљања и Практична настава. Због недостатка стручног кадра на мађарском језику, остале предмете предавали су професори на српском језику.

Настава од 1.септембра је извођена по комбинованом моделу према упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

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.

У току школске године у два наврата је одлуком Министарства настава прешла на даљину. Од 30. новембра 2020. до краја првог полугодишта и од 8. марта 2021. до 19. априла 2021. године. Образовно-васпитни рад се у овим условима одвијао на даљину и наставници су користили Гугл учионицу. У складу са упутством Покрајинског секретаријата дошло је и до измене у календару рада: 12. и 13. новембра предвиђен је школски распуст, а крај школске године у јуну је померен на 22. јуни. Током јуна месеца ученици завршних разреда су у школским просторијама, полагали разредне, поправне, завршне и матурске испите. У другој половини јуна, ученици осталих разреда су полагали разредне испите. Крајем јуна и 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)
 На крају школске 2020/2021. године реализација часова наставе била је **96.81 %**.

РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ			
Одељење	ПЛАНИРАНО	ОДРЖАНО	% УКУПНО
1-1	1590	1538	96.73
1-2	1607	1572	97.82
1-3	1596	1500	93.98
1-4	1635	1579	96.57
1-5	1793	1678	93.59
1-6	1665	1589	95.44
1-7	1561	1524	97.63
1-8	1479	1440	97.36
2-1	1638	1457	88.95
2-2	1544	1393	90.22
2-3	1795	1695	94.43
2-4	1554	1480	95.24
2-5	1563	1863	119.19
2-6	1638	1600	97.68
2-7	1965	1935	98.47
2-8	1785	1742	97.59
3-1	1961	1707	87.05
3-2	1752	1730	98.74
3-3	2198	2148	97.73
3-4	2239	2096	93.61
3-5	1806	1789	99.06
3-6	1323	1318	99.62
3-7	1870	1830	97.86
3-8	1646	1600	97.21
4-1	1687	1650	97.81
4-2	1570	1515	96.50
4-3	1613	1578	97.83
4-4	2064	2029	98.30
4-5	1857	1824	98.22
4-6	1253	1214	96.89
I	12926	12420	96.09
II	13482	13165	97.65

III	14795	14218	96.10
IV	8791	8596	97.78
I-IV	49994	48399	96.81

Подаци о реализацији су узети из Е-Дневника. Детаљан приказ реализације наставе за друго полугодиште по предметима, наставницима и по одељењима, као и на нивоу школе налази се у табелама у прилогу.

(Табеле у прилогу)

Списак предузећа са којима је школа имала склопљен уговор о извођењу практичне наставе за школску 2020/2021. годину

1. ТРЕНЧ, ДРУШТВО СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ЗА РАДОВЕ У ГРАЂЕВИНАРСТВУ, ЗРЕЊАНИН
2. КАЛМЕС ВИБРОДИЈАГНОСТИКА, РЕМОНТ, РЕКОНСТРУКЦИЈА И БАЛАНСИРАЊЕ РОТАЦИОНИХ МАШИНА ДОО ЗРЕЊАНИН
3. Електро контрол, ПР радња за поправку електричне опреме, производњу остале електричне опреме и трговину
4. ДРУШТВО СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ЗА РЕМОНТ И ПРОИЗВОДЊУ ШИНСКИХ ВОЗИЛА, МАШИНОГРАДЊУ И МЕТАЛОПРЕРАЂИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ ШИНВОЗ, ЗРЕЊАНИН
5. „Сервис беле технике и постављање климатизационих система ART COOL“ Зрењанин
6. Самостална занатска радња електросервис „КЛЕМ“ Зрењанин
7. В.П.Д. Средњи Банат, Слободана Бурсаћа бб, Зрењанин
8. Еко градња Д.О.О. за производњу и уграђивање бетонске галантерије, Зрењанин
9. „Бомист“ друштво са ограниченом одговорношћу за производњу, трговину и услуге, Зрењанин.

Ученици су практичну наставу похађали у предузећима и у школској радионици. У периоду када се настава изводила на даљину, тј. од 30.11.2020. до краја првог полугодишта и од 08.03.2021. до 19.04.2021. предмет практична настава реализовала се на даљину.

4.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДАВАЊИМА КОЈИ СУ БИЛИ ОРГАНИЗОВАНИ ИЗ ОСНОВА СИСТЕМА ОДБРАНЕ

ДАТУМ	АКТИВНОСТ	РАЗРЕДИ
8. април 2021.	Обука о основама система одбране – 1. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-6
15. април 2021.	Обука о основама система одбране – 2. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-6
22. април 2021.	Обука о основама система одбране – 3. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-6
29. април 2021.	Обука о основама система одбране – 4. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-6

У складу са упутствима Министарства, на основу Годишњег плана рада и измена Школског програма, у овим активностима учествовали су ученици завршних разреда. Обуке су држале одељењске старешине у оквиру часова ЧОС-а према упутствима Министарства одбране Републике Србије, прилагођавајући се епидемиолошким ситуацијама и мерама.

4.3.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

4.3.1.ИЗБОРНА НАСТАВА

У току школске 2020/2021. године реализована је изборна настава за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда из наставних предмета: Грађанско васпитање, Верска настава, Историја (одабране теме) и Изабрана поглавља математике.

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

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.

Историја (одабране теме) и Изабрана поглавља математике је реализована као теоријска настава за цело одељење трећих разреда ИТ смера.

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 крајем јуна и у августу.

(Табеле у прилогу)

4.3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У одељењима свих разреда у школској 2020/2021., одржано је 971 часова одељењских старешина и 75 родитељских састанака.

(Табеле у прилогу)

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

Разредни, поправни, завршни и матурски испити реализовани су у јунском и августовском испитном року.

ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК

ПОПРАВНИ ИСПИТ - јун 2021. (за ученике завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Армирано бетонске конструкције	7	4	3	
2	Разрада пројеката	1	1		
3	Статика	2		2	
УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА		10	5	5	0

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2021. (ученици одељења која нису завршна)					
Р. Бр.	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1.	Немачки језик	2	2		
2.	Грађевински материјали	2	1	1	
3.	Енглески језик	2	1		1
4.	Хемија	1	1		
5.	Математика	3		1	2
6.	Нацртна геометрија	2	1		1
7.	Основе електротехнике	2		2	
8.	Електротермички уређаји	1			1
9.	Електричне инсталације	1			1
10.	Грађевинске конструкције	2		1	1
11.	Технологија рада са практичном наставом	1			1
12.	Географија	1		1	
13.	Апликативни рачунарски програми	1	1		
14.	Примена рачунара у електротехници	1		1	
15.	Електроника	2	1	1	
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		24	8	8	8

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2021. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Математика	1	1		
2	Електрични апарати и уређаји	1	1		
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		2	2		

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.

МАТУРСКИ ИСПИТ- јун 2021.										
	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	15	7		29	
2	Електротехничар аутоматике	31	31	31	14	13	4		31	
3	Електротехничар рачунара	30	30	30	18	12			30	
4	Електротехничар информационих технологија-оглед	25	25	24	5	5	14		24	1
5	Електротехничар рачунара(м)	17	17	17	8	6	3		17	
	УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА	132	132	131	52	51	28		131	1
1	Архитектонски техничар	29	29	21	3	13	5		21	8
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	29	29	21	3	13	5		21	8
	УКУПНО МАТУРСКИХ ИСПИТА	161	161	152	55	64	33		152	9

ЗАВРШНИ ИСПИТ - јун 2021.										
	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положило испит у јуну
1	Електроинсталатер	16	16	16	8	4	3	1	16	
2	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	15	15	15	6	3	2	3	14	1
	УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА	31	31	31	14	7	5	4	30	1
1	Руковалац грађевинском механизацијом	12	12	12	6	1	3	1	11	1
2	Декоратер зидних површина	10	10	10	3	2	1	3	9	1
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	22	22	22	9	3	4	4	20	2
	УКУПНО ЗАВРШНИХ ИСПИТА	53	53	53	23	10	9	8	50	3

Вукову диплому, као најзначајније признање за сваког ђака, стекло је три ученика. Из одељења 4-2 Марко Ђорђевић, из одељења 4-4 Никола Живков и из одељења 4-6 Золтан Лацко. За ученика генерације изабран је ученик из одељења 4-4 Никола Живков са смера Електротехничар информационих технологија – оглед.

АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК

ПОПРАВНИ ИСПИТ - август 2021.					
Р. Бр.	ПРЕДМЕТ	број ученика	положио	није положио	није изашао
1.	Основе електротехнике	2	2		
2.	Основе електротехнике (м)	2	2		
3.	Математика (м)	2	1	1	
4.	Математика	3	2	1	
5.	Грађевински материјали	7	4	3	
6.	Грађевинске конструкције	6	5	1	
7.	Нацртна геометрија	1		1	
8.	Практична настава блок	2	2		
9.	Програмирање	1	1		
10.	Разрада пројеката	2	2		
11.	Армирано бетонске конструкције	3	1	2	
УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА		31	22	9	

ЗАВРШНИ ИСПИТ - август 2021.									
Р. Бр.	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	врлобар	добар	довољан	положило	није положио завршни испит
1.	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	1	1				1	1	
УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА		1	1	0	0	0	1	1	0
1.	Руководилац грађевинском механизацијом	1	1				1	1	
2.	Декоратер зидних површина	1	1				1	1	
УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА		2	2	0	0	0	2	2	0
УКУПНО ЗАВРШНИХ ИСПИТА		3	3	0	0	0	3	3	0

МАТУРСКИ ИСПИТ - август 2021.

Р. Бр.	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положио матуру
1.	Електротехничар информативних технологија-оглед	1	1						1
	УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА	1	1	0	0	0	0	0	1
1.	Архитектонски техничар	6	6						6
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	6	6	0	0	0	0	0	6
	УКУПНО МАТУРСКИХ ИСПИТА	7	7	0	0				7

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

УСПЕХ УЧЕНИКА

разред	број ученика	одличних	%	врло добрих	%	добрих	%	довољних	%	понавља разред	%
1.	212	44	20.75%	94	44.34%	67	31.60%	0	0.00%	7	3.30%
2.	219	52	23.74%	97	44.29%	61	27.85%	3	1.37%	6	2.74%
3.	211	57	27.01%	98	46.45%	52	24.64%	4	1.90%	0	0.00%
4.	163	45	27.61%	90	55.21%	26	15.95%	0	0.00%	2	1.23%
	805	198	24.60%	379	47.08%	206	25.59%	7	0.87%	15	1.86%

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

Иако су школску 2020/2021. годину карактерисали измењени и отежани услови 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. Програми су реализовани у школи или на даљину у зависности од епидемиолошке ситуације. Као и претходних година 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 периодичне извештаје (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 информичу 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 или на даљину, када због епидемиолошке ситуације нису могле активности да се реализују у школи. У том периоду чланови ових стручних тела наставили су међусобну комуникацију и даљи рад путем телефона и интернета. Истраживање и спровођење анкете, упитника, тест самопоуздања међу ученицима радили су педагог, психолог и чланови појединих тимова. 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 2 ученика из одељења 1-8 и једног ученика из одељења 4-6м примењиван је ИОП2. Ови ученици радили су на основу прилагођених планова из математике и одређених стручних предмета. Напредак ученика 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 њихових родитеља је затражена сагласност за примену ИОП3. У току школске године три ученика је похађало наставу по ИОП3 и то: Лука Глишић и Ђорђе Крстић из одељења 3-4, Золтан Лацко из одељења 4-6м.

У циљу реализације **програма каријерног вођења и саветовања ученика**, подстицања 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. Међутим, због епидемиолошке ситуације ове презентације високошколских установа одвијала се на даљину или путем поделе презентационог материјала. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика спровео је анкету међу ученицима и члановима тима, као и тест самопоуздања међу ученицима. Циљ је био да се добије права слика о утицају школе на избор будуће професије код ученика завршних разреда, тј. да се види како унапредити процес одлучивања код ученика приликом избора будућег позива.

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.

Због комбинованог модела наставе и наставе на даљину овај програм је реализован делимично и на даљину.

У овој години посебна пажња је посвећена превентивним мерама против COVID-19. **Програм превентивних мера против COVID-19** је реализован у складу са планом. Зграда, кабинети су дезинфиковани и на почетку и током школске године. Сви запослени, родитељи и ученици упознати су са превентивним мерама заштите. Ученици су континуирано едуковани путем ЧОС-ева, плаката, обавештења.

Програм за спречавање васпитно запушеног, девијантног и деликвентног 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. За ученике су организована предавања преко Гугл учионице на тему штетности наркоманије и превенције насиља, редуковање пасивног и агресивног стила комуникације, превенција злоупотреба психоактивних супстанци, превенција злостављања и занемаривања.

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 епидемиолошке ситуације, нису реализоване активности као што су: акције озелењавања, посета Биоелектрани у Ботошу и Ветропарку у Ковачици.

Програм сарадње са породицом/родитељима оствариван је путем Савета родитеља и на родитељским састанци која због епидемиолошке ситуације у већини случајева одвијала су се на даљину. За родитеље ученика првог разреда организован је родитељски састанак 31.08.2020. уз придржавање свих епидемиолошких мера. Одељењске старешине осталих одељења сарадњу са родитељима базирали су на родитељским састанцима на даљину и на индивидуалним пријемима родитеља.

План сарадње са друштвеном средином сведен је на рад на даљину. Због епидемиолошке ситуације није било могуће реализовати програме са Културним центром, Спортским савезом, Музејом, Општом болницом Зрењанин.

У школској 2020/2021. години у складу са епидемиолошком ситуацијом и забраном окупљања већег броја људи, није реализован **план излета**, тј. нису били организовани једнодневни излети, ваннаставне активности, посете позориштима, музејима и томе слично.

Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенције је делимично реализован и то на даљину путем презентација на Гугл учионицама. Носиоци активности су били педагог, психолог и одељењске сатерешине.

6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА, РАЗРЕДНИХ И ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

6.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Годишњим планом рада било је предвиђено одржавање 11 седница наставничког већа. Испоштована је планирана динамика и дневни ред, међутим због епидемиолошке ситуације са COVID-19, није било могуће све седнице одржати у школи. У школској 2020/2021. одржано је укупно 11 седница наставничког већа, стим да су поједине седнице биле на даљину, а између седница наставници су путем мејла информисани о свим битним дешавањима везано за образовно-васпитни рад.

Прва седница према плану одржана је у дворишту школе 10.09.2020. уз придржавање свих превентивних мера заштите. На дневном реду је било разматрање Предлога годишњег извештаја о остварењу плана рада школе за школску 2019/2020., информација о реализацији развојног плана школе, разматран је Предлог годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину, усвојен је распоред часова, разматран је предлог уџбеника и наставници су информисани о актуелној ситуацији, о дописима надлежног Министарства и о одлукама савета родитеља.

Друга седница је одржана на даљину (02.11.2020.) због забране окупљања већег броја особа у истој просторији. На дневном реду је била анализа успеха на крају првог класификационог периода и васпитно дисциплинске мере. Наставници су информисани о инспекцијским надзорима (просветна и санитарна инспекција), о добијеној донацији и о актуелној ситуацији везано за модел комбиноване наставе.

Трећа седница одржана је на крају другог полугодишта и након одржаних одељењских већа (на даљину 23.12.2020.), када су чланови наставничког већа детаљно информисани о успеху на крају првог полугодишта по одељењима (реализација редовне и осталих облика наставе, одржани родитељски састанци, ЧОС-еви, успех и владање ученика, број изостанака, итд.).

Четврта седница одржана је 06.04.2021. анализиран је успех на крају трећег класификационог периода (успех ученика по одељењима, изостанци, владање, реализација редовне и осталих видова наставе, одржани ЧОС-еви и родитељски састанци).

Пета седница је одржана на даљину 02.06.2021. када су чланови наставничког већа информисани о успеху ученика завршних разреда по одељењима (позитиван успех, одличан успех, кандидати за Вукову диплому), о распореду разредних испита за ученике завршних разреда, као и да одељењске старешине своје предлоге за ученика генерације треба да предају закључно са 11.06.2021.

Шеста седница је због епидемиолошке ситуације такође била на даљину 04.06.2021., када су чланови наставничког већа информисани о резултатима разредних испита за ученике завршних разреда.

Седма седница наставничког већа одржана је у свечаној сали школе, према плану 15.06.2021. На дневном реду је био извештај и верификација положених матурских и завршних испита. На овој седници чланови су констатовали ученике носиоце Вукове дипломе и путем гласања изабрали ученика генерације.

Осма седница је одржана 24.06.2021. према предвиђеном плану рада. На дневном реду су биле тачке као што је: извештај о успеху ученика на крају наставне године, утврђивање листе ученика за полагање разредних испита, дисциплинске мере, план активности за јун и јул месец, анализа реализације наставе, итд.

Девета седница одржана је 30.06.2021. када су верификовани положени разредни испити, анализиран образовно-васпитни рад и начин организовања уписа ученика у први разред.

Десета седница одржана је 17.08.2021. На дневном реду је била анализа уписа ученика у први разред, распоред припремне наставе, распоред поправних, матурских и завршних испита, спровођење уписа за ученике другог, трећег и четвртог разреда. Дат је предлог за одељењске старешине првог разреда и измене појединих одељењских старешина које су наступиле из објективних разлога. Договорене су смернице и активности око израде предлога Годишњег извештаја о раду школе и предлога Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину. Наставници су упознати са листом запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у школској 2021/2022. години и о потребама за наставним кадром, као и о новом информационом систему ЈИСП.

Једанаеста седница одржана је 31.08.2021. када су верификовани испити положени у августовском року, говорило се о организацији наставе и првог школског часа, о припремљености за наставу, анализиран распоред часова, анализиран рад наставничког већа у школској 2020/2021. и дат план рада наставничког већа за школску 2021/2022. Наставници су обавештени о свим дописима и упутствима надлежног Министарства везано за почетак нове школске године.

Наставници су током године редовно *извештавани путем мејлова* о свим актуелним дешавањима:

31.08.2020. - Одељењске старешине су обавештене о одржавању ЧОС-а посвећеном пандемији корона вируса и о препорукама о придржавању превентивних мера.

04.09.2020. - Обавештење да је 05.09.2021. (субота) радни и наставни дан.

16.09.2020. - Наставници су обавештени о одлуци Савета родитеља везано за ученички динар.

26.11.2020. - Чланови наставничког већа обавештени су о преласку на наставу на даљину због погоршане епидемиолошке ситуације.

01.12.2020. - Наставници су путем мејла обавештени о планираним активностима за наредни период (реализација наставе на даљину, оцењивање, поправљање и закључивање оцене, вођење евиденције, итд.).

03.12.2020. - Информација о обавези школе да на дневном нивоу обавешава надлежне о епидемиолошкој ситуацији и о раду дома ученика Ангелина Којић Гина.

07.12.2020. - Наставницима је послат измењен календар образовно-васпитног рада за 2020/2021. годину. Такође прослеђен је мејл зрењанинске Школске управе о могућностима снимања часова за РТС и допис Министарства везано за Међународни дан људских права, уз прослеђен материјал.

15.12.2020. - Наставnicima је послат мејл у којем се обавештавају о активностима везано за завршетак првог полугодишта (ажурирање Е-дневника, одржавање одељењских већа, обавештавање родитеља о успеху ученика, итд.).

27.12.2020. - Чланови наставничког већа путем мејла обавештени су о одлуци Владе Републике Србије и о допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја о измењеном календару рада и о преласку наставе на даљину, као и о начину оцењивања ученика.

11.01.2021. - Обавештење о обавези школе да информише надлежне о епидемиолошкој ситуацији и о обавезама одељењских старешина везано за доставу података.

13.01.2021. - Прослеђено обавештење о почетку другог полугодишта по комбинованом моделу наставе.

18.01.2021. - Обавештење о могућој имунизацији запослених и о начину пријављивања (допис Министарства).

20.01.2021. - Одељењске старешине трећег разреда су обавештене о позиву Министарства одбране за увођење ученика рођених 2003. у војну евиденцију.

26.01.2021. - Обавештење да ће поводом школске славе на сајт школе бити постављен адекватан видео материјал.

29.01.2021. - Прослеђено обавештење везано за ученичке стипендије.

04.02.2021. - Обавештење везано за услове учешћа на такмичењима, уз приложен допис Министарства и Института за јавно здравље Србије.

10.02.2021. - Позив за учешће на такмичењу за најбољу средњошколску иновацију.

12.02.2021. - Обавештење о нерадним данима за Дан Државности.

05.03.2021. - Обавештење везано за исплату јубиларних награда запосленима.

08.03.2021. - Допис министарства везано за наставу на даљину.

08.03.2021. - Наставници су добили упутства за рад и везано за наставу на даљину.

15.03.2021. - Прослеђен је свим члановима наставничког већа допис Министарства везано за наставу на даљину.

25.03.2021. - Чланови наставничког већа обавештени су о допису Министарства везано за оцењивање ученика у условима наставе на даљину.

12.04.2021. - Наставници су обавештени о броју писмени задатака и о упутствима Министарства везано за ово питање.

14.04.2021. - Обавештење наставnicima о повратку на комбинован модел наставе од 19.04.2021. и приложен је допис Министарства.

27.04.2021. - Наставници су обавештени о новом календару рада и о трајању пролећног распуста.

Јуна месеца наставницима су послати мејлови као подсетник о терминима одржавања педагошких колегијума и наставничких већа.

06.08.2021. - Наставницима и одељењским старешинама је прослеђен допис Министарства који се односи на вакцинацију запослених и ученика.

11.08.2022. - Члановима наставничког већа послат је мејл као подсетник о времену одржавања наставничког већа.

27.08.2021. - Наставницима је мејлом послат подсетник о времену одржавања наредне седнице наставничког већа.

28.08.2021. - Члановима наставничког већа прослеђено је Стручно упутство о организацији рада у средњој школи, Препоруке за почетак образовно-васпитног рада и Индикатори и граничне вредности за процену ризика. Наставници су обавештени да према одлуци надлежног Министарства и Покрајинског секретаријата настава од 01. септембра одвијаће се по првом моделу, а одељењске старешине првог разреда добили су позив за разредно веће на којем ће се договорити о начину реализације првог родитељског састанка 31.08.2021.

30.08.2021. - Прослеђен је члановима наставничког већа допис Министра просвете поводом почетка нове школске године.

Током школске године чланови наставничког већа су редовно информисани о актуелној ситуацији, о раду школе и о дописима надлежног Министарства и Покрајинског секретаријата путем седница наставничких већа, мејлова и путем огласне табле у зборници.

6.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Годишњим планом рада било је предвиђено да педагошки колегијум заседа 7 пута у току школске године. Због епидемиолошке ситуације није било могуће одржати планирану динамику и поједини састанци су се одржали на даљину.

Први састанак је одржан 29.10.2020. (уз придржавање свих превентивних мера заштите) када су чланови педагошког колегијума анализирали успех на крају првог квартала, организацију наставе по комбинованом моделу и усклађивали критеријуме оцењивања. Разговарало се о одржавању допунске и додатне наставе и о раду секција. На овом састанку чланови су информисани о ученицима за које је предлог да наставу похађају по ИОП2 и ИОП3. Такође се разговарало и о ситуацији везано за пандемију COVID-19, о инспекцијским надзорима и о добијеној донацији.

Други састанак је одржан на даљину (10.11.2020.) када је СТИО након прибављених сагласности родитеља дао информацију о ученицима који наставу похађају по ИОП2 и ИОП3.

Трећи састанак је такође одржан на даљину (23.12.2020.) када је на крају првог полугодишта вршена евалуација ИОП и ИОП3.

Четврти састанак је у складу са епидемиолошким мерама одржан на даљину, када је на крају трећег квартала вршена евалуација ИОП2 и ИОП3.

Пети састанак је одржан у школи 15.06.2021. На дневном реду је била анализа рада стручних тимова, актива и стручних већа. Разматран је план активности за јун месец. Вреднован је ИОП2 и ИОП3 за ученике завршних разреда.

Шести састанак педагошког колегијума такође је одржан у школи (24.06.2021.) када је вреднован ИОП2 (ученици првог разреда) и ИОП3 (за ученике трећег разреда). На овом састану чланови педагошког колегијума разматрали су планове и програме за 2021/2022. школску годину и дали прелиминарне потребе и могуће технолошке вишкове запослених.

Седми састанак одржан је 31. августа 2021., када су анализирани резултати поправних испита, упис по разредима и одељењима, анализиран прелиминарни распоред часова, сагледане коначне листе технолошких вишкова и начин попуњености упражњених часова са стручним наставницима. Разговарало се и о почетку нове школске године, о моделима наставе и о информационом систему ЈИСП.

6.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА

За **први разред** одржано је разредно веће 31.08.2020. на ком су присуствовали директорка, помоћник директора, педагог, психолог и одељењске старешине првог разреда. Тема је била организација првог родитељског састанка, пријем ученика првог разреда и организација првог ЧОС-а.

Октобра је одржано разредно веће када се разговарало о примени мера заштите од пандемије корона вируса.

Одељењске старешине **другог разреда** у октобру су одржали разредно веће, када су говорили о примени заштитних мера од пандемије.

Један састанак разредног већа одељењске старешине **трећег разреда** одржале су у октобру на тему превентиве од COVID-19.

Одељењске старешине **завршних разреда** (одељењске старешине четвртог разреда и одељењске старешине из два завршна одељења трогодишњег смера) осим првог октобарског разредног већа када се говорило о примени мера заштите од пандемије корона вируса, одржали су још два разредна већа у школи на којем је присуствовала и директорка школе.

На једном разредном већу је договорен начин извођења наставе из Основа система одбране за ученике завршних одељења.

Након тога одржано је 4 састанака на даљину (због епидемиолошке ситуације) када су одељењске старешине добиле тачна упутства везано за извођење наставе из Основа система одбране по тематским целинама.

Почетком јуна одржан је састанак у свечаној сали школе везано за могућности свечане доделе диплома ученицима завршних разреда, о обавезним епидемиолошким мерама којих се морају придржавати сви који буду присуствовали на додели диплома и на матурској вечери, као и о организацији плеса матураната.

6.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Планом је било предвиђено да се у школској 2020/2021. години одржи по шест редовних Одељењских већа. У складу са потребама појединих одељења одржана су и ванредна већа. У зависности од епидемиолошке ситуације поједини 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 и поправних испита, инклузија и додатна подршка ученику, прилагођавање новог ученика, и томе слично. Увидом у Е-Дневник на констатовано је да су одељењска већа одржана у складу са планом. У већини одељења одржано је 5 или 6 састанака, док у једном одељењу одржано је 10 састанака одељењског већа. Број одржаних одељењских већа по одељењима налази се у табели у прилогу.

(Табела у прилогу)

7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОДСТВА ШКОЛЕ

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Планом је било предвиђено одржавање 5 седница школског одбора на којем би чланови овог тела у складу са својим законским овлашћењима разматрали тачке дневног реда из свог делокруга рада.

Прва седница је у складу са планом одржана **14.09.2020.**, када је школски одбор разматрао и усвојио предлог Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за претходну школску годину, донео Годишњи план рада за 2020/2021. годину, дао сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова, предложио чланове школског одбора представника јединице локалне самоуправе у стручни актив за развојно планирање, у тим за самовредновање и у тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. На овом састанку разматран је и упис ученика првог разреда, верификована је одлука савета родитеља о „ђачком динару“ и донета је одлука везано за добијање сагласности везано за преквалификацију и доквалификацију. Такође су донете одлуке о измени и допуни Школског програма (измена дела предмета код смера електротехничар информационах технологија на основу упутства Министарства), Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика и донет је Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке на коју се закон не примењује. На овом састанку директорка је известила чланове школског одбора о спроведеним инспекцијским надзорима.

23.09.2020. због актуелне епидемиолошке ситуације одржана је телефонска седница на којој је именован стручни актив за развојно планирање.

03.12.2020. одржана је телефонска седница на којој је донета одлука о четвртој измени финансијског плана за 2020., извршена је измена Годишњег плана рада школе у делу који се односи на календар образовно-васпитног рада и усвојен је извештај о раду директора и о раду школе. На овој седници донета је и одлука о покретању поступка верификације новог програма за образовни профил Руковалац грађевинском механизацијом и Оператер основних грађевинских радова.

29.12.2020. одржана је такође телефонска седница на којој је донета одлука о петој измени финансијског плана за 2020.

Друга седница је одржана у школи **21.01.2021.** На овом састанку усвојен је записник са прве седнице и верификоване су службене белешке са три телефонске седнице. На овом састанку усвојени су извештаји инвентарских комисија о попису за 2020., финансијски план и план јавних набавки за 2021. Усвојен је извештај о реализацији развојног плана школе за период од 2018-2022. и измена и допуна годишњег плана раду у делу који се односио на календар рада и у делу који се односи на наставу о основама система одбране. Директорка је поднела извештај о реализацији наставе и успеху ученика на крају првог полугодишта, о спроведеним инспекцијским надзорима, као и о плану уписа за 2021/2022.

Трећа седница одржана је **23.02.2021.** и усвојен је финансијски извештај за 2020., а директорка је известила о спроведеним инспекцијским надзорима између две седнице школског одбора. На овом састанку усвојена је прва измена финансијског плана за 2021.

29.04.2021. одржана је телефонска седница на којој донета одлука о коришћењу дела годишњег одмора директора школе.

Четврта седница је одржана **31.05.2021.** када је директорка поднела извештај о спроведеним инспекцијским надзорима и судским споровима. Усвојен је извештај о реализацији развојног плана, извештај о раду директора и о раду школе, именована је комисија за бодовање запослених и донета је одлука о коришћењу дела годишњег одмора директора школе.

18.06.2021. одржана је телефонска седница где су се чланови школског одбора изјашњавали о другој измени финансијског плана за 2021. и донели одлуку о допуни школског програма у делу који се односи на верификацију нових образовних профила Руковалац грађевинском механизацијом и Оператер основних грађевинских радова.

Због епидемиолошке ситуације, у школи је одржано 4 састанака, а између тих састанака одржано је још 5 телефонских седница.

7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА у 2020/2021.

У школској 2020/2021. години планирано је да се одржи 4 састанака на којима би се разматрале тачке предвиђене годишњим планом рада, а који према закону спадају у надлежност Савета родитеља. Међутим, због епидемиолошке ситуација и забране окупљања за више од 5 особа, није било могуће одржати планирану динамику рада Савета родитеља.

Први састанак је одржан према плану 08.09.2020. на којем је конституисан Савет родитеља, изабран председник, заменик председника, записничар и представник у локалном савету родитеља. На том састанку изабрани су родитељи у рад тимова и стручних актива и предложен је родитељ за рад у школском одбору. На овом састанку родитељи су упознати са Извештајем о остварењу плана рада за претходну школску годину, о реализацији Развојног плана школе као и о Предлогу годишњег план рада за школску 2020/2021. Родитељи су разговарали о предложеним уџбеницима, о мерама за спречавање ширења COVID-19, донели одлуку о осигурању ученика и о издвајању за ђачки динар. Под тачком развојног плана школе је информисала родитеље о раду педагошко-психолошке службе и о активностима школе везано за безбедност деце у школи.

Током школске године педагог, психолог и одељењске старешине редовно су одржавали контакте са члановим савета родитеља.

7.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА у 2020/2021.

Годишњим планом рада било је предвиђено да ученички парламент одржи 6 састанака и да учествује у разним трибинама, да иницира хуманитарне акције и да организује спортске манифестације и културно-уметничке програме. Међутим, због епидемиолошке ситуације и комбинованог модела наставе, ученички парламент је одржао свега 1 састанак. Иако није било могуће организовати одређене планом предвиђене активности, чланови ученичког парламента су се путем електронске комуникације договарали око битних тема.

Први састанак је одржан 09.09.2020. када је конституисан ученички парламент, изабран председник, његов заменик и записничар. Такође предложени су ученици за рад у стручним тимовима и активима и изабрана су два пунолетна ученика који ће учествовати у раду школског одбора. На овом састанку разматрани су уџбеници, предлог годишњег извештаја о раду школе, реализација развојног плана и предлог годишњег плана рада. Посебан акценат је стављен на

извештај о раду ученичког парламента и о плану рада у школској 2020/2021. години. На овом састанку разговарало се и о превентивним мерама заштите од COVID-19.

Због епидемиолошке ситуације није било могуће организовати традиционалну новогодишњу хуманитарну акцију „Средњошколци средњошколцима“ на којима ученици школе сакупљају слаткише и сланише, праве новогодишње пакетиће и друже се са ученицима ОСШ „9 мај“. Такође, из истих разлога није се могао одржати новогодишњи концерт, свечани програм за школску славу, као ни хуманитарни турнир матураната у малом фудбалу.

Крајем маја ученици су се (на даљину) договарали везано за свечани испраћај ученика завршних разреда и о учешћу на традиционалном плесу матураната. У сарадњи са одељењским старешинама и руководством школе договорен је и начин свечане доделе диплома.

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.

03.12.2020. на седници школског одбора усвојен је извештај број 976/20 од 01.12.2020. и који се односи на период од 01.09.2020. до 01.12.2020. године (као што је у тексту).

31.05.2021. усвојен је извештај број 484/21 од 28.05.2021. и који се односи на период од 02.12.2020. до 28.05.2021. године (као што је у тексту).

Извештај о раду од 29.05.2021. до 31.08.2021. је део овог годишњег извештаја о раду школе (налази се у тексту).

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 01.09.2020. до 01.12.2020.)

СЕПТЕМБАР

Организација послова везано за несметан почетак школске године, са посебним акцентом на превентивним мерама за спречавање ширења COVID-19. 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. Организација и координација послова око израде Годишњег извештаја о остваривању плана за 2019/2020. школску годину, израде Годишњег плана рада за 2020/2021. годину и израда Систематизације послова за 2020/2021. годину, као и израда и издавање решења о четрдесеточасовном задужењу наставника и стручних сарадника. Припремање документације (понуде за осигурање ученика), 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 наставе по комбинованом моделу. Сарадња и индивидуални пријем родитеља. Прегледање и архивирање школске документације за школску 2019/2020. годину. Редовно извештавање Министарства везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном и на месечном нивоу). Сарадња са просветном инспекцијом везано за

ванредни инспекцијски надзор, а који се односио на спровођење упутства Министарства везано за предузимање превентивних мера за спречавање пандемије COVID-19.

ОКТОВАР

Прегледање школске евиденције за школску 2020/2021. годину (Е-дневник). Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор поводом разрешења и предлагања члана школског одбора из реда родитеља. Сарадња са санитарном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор везан за спровођење превентивних мера за спречавање ширења COVID-19. Присуствовање активу директора и састанку организованом од стране школске управе. Сарадња са просветним инспектором и просветним саветником везано за наставу по комбинованом моделу. Ажурирање информатора о раду, координација послова везано за ажурирање интернет странице школе. Сарадња са компанијом Дунав осигурање и ИТ компанијом Леви9. Сарадња са медијима везано за донацију и промовисање школе. Договори са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом школе везано за несметано одвијање текућих послова. Организација, присуствовање и вођење Педагошког колегијума. Због актуелне епидемиолошке ситуација наставничко веће на крају првог квартала је организовано на даљину. Учешће на семинару за директоре (осигурање квалитета у школама – 3 део). Присуствовање семинару намењен директорима за стицање лиценце (1 део). Решавање текуће кадровске проблематике. Редовно извештавање Министарства везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном и на месечном нивоу).

НОВЕМБАР

Анализа реализације наставе и успеха ученика на крају првог квартала. Прегледање школске евиденције. Индивидуални пријем родитеља. Договори и сарадња са школском управом, инспекцијама (просветном и санитарном) локалном самоуправом, везано за модел комбиноване наставе и предузимање превентивних мера заштите. Редовно извештавање Министарства везано за здравствено стање ученика и запослених (на дневном, недељном и на месечном нивоу) и покрајинског Секретаријата на недељном нивоу. Учешће на онлајн семинару намењен директорима за стицање лиценце (2. део). Сарадња са Министарством финансија везано за годишњи Е-ЦЕНУС. Решавање текуће кадровске проблематике. Организациони послови везано за прелазак наставе на даљину.

РЕЗИМЕ

- Послови за редовно одвијање наставе по комбинованом моделу (почетак школске године, завршетак првог квартала, припреме за наставу на даљину)
- Сарадња са просветном, санитарном инспекцијом и просветним саветницима школске управе (везано за предузимање мера ради спречавање пандемије COVID-19)
- Сарадња са родитељима, учествовање на састанку Савета родитеља
- Решавање кадровске проблематике (на почетку школске године и током школске године према указаној потреби)
- Прегледање и праћење школске евиденције (Е-дневник, матичне књиге)
- Праћење рада наставника, реализације планова

- Праћење одржавања одељењских већа (присуствовање појединим одељењским већима), припремање, присуствовање и вођење Педагошког колегијума
- Присуствовање седници Школског одбора, сарадња са Ученичким парламентом
- Праћење рада стручних већа, стручних актива и тимова
- Сарадња са Локалном самоуправом, Школском управом, ИТ кластером, МУП-ом, МНС-ом
- Координација послова везано за техничко одржавање зграде (сарадња са осигуравајућом компанијом)
- Послови везани за реализацију Развојног плана и Годишњег плана рада школе

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 01.09.2020. до 01.12.2020.)

Редовна сарадња са МУП-ом и школским полицајцем везано за безбедност ученика. Измена и допуна правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика (у вези са спречавањем ширења заразних болести). Сарадња и координирани рад са пепси службом везано за појачан надзор у појединим случајевима.

Директор школе

Др Марија Серво

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 02.12.2020. до 28.05.2021.)

ДЕЦЕМБАР

Организација послова везано за несметан завршетак првог полугодишта, праћење наставе на даљину. Организација долажења ученика у школу ради поправљања оцена. Ажурирање документације и прегледање информационог система Доситеј, Е-дневника. Присуствовање састанцима актива директора и састанцима везано за завршетак првог полугодишта. Редовно извештавање Министарства и Покрајинског секретаријата везано за здравствено стање ученика и запослених (на дневном, недељном и на месечном нивоу). Сарадња са инвентарским комисијама и службом рачуноводства везано за несметан процес инвентарисања. Послови везано за мерење микроклиме и попуњавање ормарића прве помоћи са неопходним материјалом и организовање обуке 3 запослена за полагање испита за пружање прве помоћи.

ЈАНУАР

Организација почетка другог полугодишта, решавање кадровске проблематике. Индивидуални пријем родитеља. Редовно извештавање Министарства и Покрајинског секретаријата везано за здравствено стање ученика и запослених (на дневном, недељном и на месечном нивоу). Припремање материјала за седницу школског одбора и присуствовање седници. Сарадња са инвентарским комисијама везано за годишњи инвентар и шефом рачуноводства везано за израду годишњег финансијског плана и плана јавних набавки.

ФЕБРУАР

Припремање материјала за седницу школског одбора и присуствовање седници. Сарадња са службом рачуноводства везано за израду годишњег финансијског извештаја. Учествовање у ажурирању информатора о раду школе. Индивидуални пријем родитеља. Сарадња са локалном самоуправом везано за план уписа. Присуствовање састанцима које је организовала локална самоуправа и актив директора средњих школа. Организација куповине и замене

противопожарних апарата. Сарадња са просветном инспекцијом која је у ванредном инспекцијском надзору прегледала испуњеност прописаних услова за верификацију образовног профила оператер основних грађевинских радова и за образовни профил руковалац грађевинском механизацијом. Едукација везано за уношење података у ЈИСП.

МАРТ

Редовно извештавање Министарства и Покрајинског секретаријата везано за здравствено стање ученика и запослених (на дневном, недељном и на месечном нивоу). Координација послова око уношење података у нови информациони систем ЈИСП. Активности око прелажења на наставу на даљину за све ученике. Анализа реализације наставе и успеха ученика на крају трећег квартала. Прегледање школске евиденције.

АПРИЛ

Организација поправки паник осветљења и електричне инсталације (уземљење у делу зграде где није било уземљења, замена дотрајалих и поломљених утичница, постављање заштитних лустера у тоалетима, итд.). Координација пријема донација (два комплекта вредних алата за радионицу, сто за стони тенис са рекетима и лоптицама). Организација послова око повратка на комбиновану наставу. Сарадња са инспектором за управљање ризиком и за цивилну заштиту везано за надзор средстава и опреме за личну и узајамну колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа, као и за надзор обавеза у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљање у ванредним ситуацијама (израда процене ризика и плана заштите од спасавања).

МАЈ

Координација послова везано за донацију (3Д штампач). Организација свечаног потписивања уговора са покрајинским секретаром (додељена средства за адаптацију дела фасаде) у свечаној сали школе (присутни представници покрајинског секретаријата, локалне самоуправе, директори 18 школа и медији). Присуствовање састанцима организованих од стране Локалне самоуправе и актива директора средњих школа. Координација стручног усавршавања наставника (на даљину) и учествовање на семинару (на даљину). Организација послова око завршетка наставне године за ученике завршних разреда. Редовно извештавање надлежних о епидемиолошкој ситуацији.

РЕЗИМЕ

- Послови за редовно одвијање наставе по комбинованом моделу и на даљину у складу са упутствима Министарства
- Редовно информисање надлежних о здравственом стању ученика и запослених (COVID-19 извештаји)
- Праћење реализације развојног плана, годишњег плана и процеса самовредновања
- У сарадњи са рачуноводством праћење реализације финансијског плана
- Сарадња са просветном инспекцијом и инспекцијом МУП-а за цивилну заштиту
- Извршавање наложених мера од стране инспекција
- Сарадња са родитељима (путем индивидуалног пријема)
- Рад са ученицима (индивидуални разговори, спровођење васпитно-дисциплинског поступка)
- Решавање кадровске проблематике (према указаној потреби)
- Прегледање и праћење школске евиденције (Е-дневник, матичне књиге)
- Праћење рада наставника, посета часовима, реализације планова
- Сарадња и праћење рада стручних већа, стручних актива и тимова
- Сарадња са Покрајинским секретаријатом, Локалном самоуправом, Школском управом, ИТ кластером, МУП-ом, МНС-ом, Покрајинским правобранилаштвом
- Координација послова везано за техничко одржавање зграде
- Координација послова уношења података у ЈИСП

-Организација рада и сарадња са секретаријатом школе и службом рачуноводства везано за несметани процес рада

-Координација послова везано за завршетак наставне године за ученике завршних разреда и израде планова активности за јун и јул месец (распоред испита, испитних комисија, итд.)

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 02.12.2020. до 28.05.2021.)

Редовна сарадња са МУП-ом и школским полицајцем везано за безбедност ученика. Сарадња и координирани рад са пепси службом везано за појачан надзор и васпитни рад по потреби. Купљени су нови противпожарни апарати који су заменили апарате из 1970-их година. Извршена је поправка паник осветљења и електричне инсталације (уземљење у делу зграде где није било уземљења, замена дотрајалих и поломљених утичница, постављање заштитних лустера у тоалетима, итд.), извршено је мерење микроклиме у зимском периоду и допуњени су ормарићи за пружање прве помоћи (4 ормара). Обучена су три запослена за пружање прве помоћи, 3 запослена су у процесу обучавања за противпожарну заштиту, урађен је План противпожарне заштите који је предат МУП-у на добијање сагласности. Именована су два лица за поверенике цивилне заштите.

Директор школе

Др Марија Серво

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 29.05.2021. до 31.08.2021.)

МАЈ / ЈУН

Организација послова везано за матурске и завршне испите и око свечане доделе диплома. Ажурирање и сређивање документације, анализа успеха ученика завршних разреда. Координација послова око завршетка школске године за ученике 1., 2. и 3. разреда. Присуствовање појединим одељењским већима, организација и вођење педагошких колегијума и наставничких већа. Ажурирање и сређивање документације, анализа успеха ученика.

ЈУЛ

Сарадња са школском управом, организација послова везано за упис ученика у први разред и пријем родитеља везано за упис ученика. Сарадња са заједницом електротехничких школа и присуствовање Извршном одбору и Скупштини заједнице. Полагање испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања. Организација послова и уношење података у ЛИСП. Координација послова око израде буџета за 2022. и давања предлога буџета за 2023. и 2024. Ажурирање документације, координација послова везано за расписане конкурсе (по одобрењу надлежног министарства). Сарадња са инспектором за управљање ризиком и за цивилну заштиту и координација послова везано за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања, организација мерења микроклиме у летњим условима. Сарадња са покрајинским правобранилаштвом везано за судске спорове. Сарадња са осигуравајућим кућама везано за накнаду штете, локалном самоуправом везано за суфинансирање радова на делу фасаде школске зграде.

АВГУСТ

Организовање стручне службе за заштиту од пожара. Координација послова око спровођења поправних, матурски и завршних испита. Припремање и вођење седница педагошког колегијума, разредног већа и наставничких већа. Израда Систематизације радних места и листа потреба за ново запосленима и листа запослених за чијим радом је делимично или у потпуности престала потреба у школској 2021/2022. Сређивање документације за школску 2020/2021. и израда предлога Годишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2020/2021., као и израда предлога Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину. Сарадња са руководиоцима стручних већа, актива и тимова. Договори са представницима локалне самоуправе везано за суфинансирање радова на делу фасаде школске зграде. Сарадња са покрајинским правобранилаштвом везано за судске спорове. Сарадња са просветном инспекцијом. Присуствовање састанку актива директора и састанцима које је организовала школска управа и локална самоуправа. Састанак са техничким особљем, договори са одељењским старешинама, пепси службом и координација послова око несметаног почетка нове школске године.

РЕЗИМЕ

- Послови за редовно одвијање наставе по комбинованом моделу у јуну месецу
- Координација послова везано за завршетак наставне године
- Редовно информисање надлежних о здравственом стању ученика и запослених (COVID-19 извештаји)
- Праћење реализације развојног плана, годишњег плана и процеса самовредновања
- У сарадњи са рачуноводством праћење реализације финансијског плана
- Сарадња са инспекцијом МУП-а за управљање ризиком и за цивилну заштиту
- Сарадња са родитељима (путем индивидуалног пријема)
- Решавање кадровске проблематике
- Прегледање и праћење школске евиденције (Е-дневник, матичне књиге, годишњи извештаји руководиоца стручних већа, актива и тимова)
- Сарадња са Покрајинским секретаријатом, Локалном самоуправом, Школском управом, МУП-ом, Покрајинским правобранилаштвом
- Координација послова везано за техничко одржавање зграде
- Координација послова уношења података у ЈИСП и ажурирање већ унетих података
- Организација рада и сарадња са секретаријатом школе и службом рачуноводства везано за несметани процес рада
- Координација послова везано за несметани почетак нове школске године

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 29.05.2021. до 31.08.2021.)

Редовна сарадња са МУП-ом, преузимање активности око израде Процене ризика од катастрофа и Плана заштите и спасавања. Мерење микроклиме у летњем периоду, сервисирање ПП апарата и хидраната, формирање противпожарне службе. Договор са техничким особљем о спровођењу превентивних мера заштите од COVID-19.

Директор школе

Др Марија Серво

7.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У току школске 2020/2021. године послове помоћника директора обављао је Золтан Мелеги са 50% радног времена. Директорки школе поднео је извештај о свом раду. Планирани радни задаци реализовани су у свим предвиђеним сегментима рада. Преглед реализације конкретних послова у периоду од 01.09.2020. до 31.08.2021. године:

СЕПТЕМБАР

Прикупљени подаци и урађен је извештај о раду школе за школску 2019/2020. годину.
Прикупљени подаци и урађен годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину.
Прикупљени и систематизовани планови рада наставника.
Обављени послови у вези решавања молби ванредних ученика.
Унос података у информациони систем Доситеј, унос података у нови информациони систем ЈИСП, унос и обрада података у систему е-Управа.
Организација послова око почетка наставне године.
Помоћ наставницима у организовању наставе по комбинованом моделу.
Помоћ наставницима у вођењу евиденција у е-Дневнику.
Текући послови.

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.
Помоћ наставницима у реализацији наставе на даљину.
Текући послови.

ДЕЦЕМБАР

Приремљени и дати на увид спискови питања за изборне предмете матурског испита.
Одржана седница одељењских већа на даљину и систематизовани подаци о раду у првом полугодишту.
Решавање актуелних проблема при реализацији наставе на даљину.
Организовање поправки оцена у школи уз придржавање свих мера заштите од пандемије.
Праћење рада наставника путем Гугл учионице и е-Дневника.
Текући послови.

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

Урађен распоред полагања разредних, завршних и матурских испита за ванредне ученике.
Организовање наставе по комбинованом моделу.
Текући послови.

МАРТ

Израда смерница за одвијање наставе на даљину.
Комуникација са одељењским старешинама и наставницима везано за наставу на даљину и вођење евиденције (недељни извештаји стручних већа и наставника, Е-дневник, Гугл учионице).

Помоћ одељењским старешинама око одржавања седница одељењских већа за крај трећег класификационог периода.

Текући послови.

АПРИЛ

Праћење рада наставника путем Гугл учионице и Е-дневника.

Организовање наставе по комбинованом моделу.

Помоћ наставницима у реализацији наставе и вођења евиденције.

Организовање ванредних испита на крају месеца уз строго придржавање свих мера заштите од пандемије.

Текући послови.

МАЈ

Праћење рада наставника путем Гугл учионице и Е-дневника.

Припремање седница одељењских већа за крај наставне године завршних разреда.

Сачињен распоред консултација и полагања завршног и матурског испита за ученике завршних разреда.

Текући послови.

ЈУН

Организовано спровођење консултација, полагање разредних, поправних, завршних и матурских испита за ученике завршних разреда.

Организација рада школе.

Припремање седница одељењских већа за крај наставне године.

Израда распореда консултација и полагање разредних испита за ученике осталих разреда.

Присуствовање наставничким већима.

Ажурирање података.

Текући послови.

ЈУЛ

Организовање уписа ученика првог разреда.

Унос података ученика у систем е-Управа.

Текући послови.

АВГУСТ

Организовање испитног рока (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 дат је предлог поделе наставних предмета.

Сачињен распоред одељења по учионицама и сменама.

Сарадња на изради распореда часова.

Текући послови.

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

7.6. ИЗВЕШТАЈ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

У школској 2020/2021. години послове организатора практичне наставе обављао је Зоран Зарин са 100% ангажовања. На крају школске године о свом раду директорки је поднео следећи извештај:

СЕПТЕМБАР

Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе. Организација дежурства наставника по ходницима школе. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Реализација потписивања уговора са предузећима које примају наше ученике да обављају практичну наставу и распоређивање ученика по тим предузећима. Састављање налога за набавку потребног материјала.

ОКТОБАР

Контрола наставе по предузећима и кабинетима. Провера инвентара по радионицама и кабинетима. Припрема за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка првог квартала. Учешће у раду педагошког колегијума. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

НОВЕМБАР

Координација и праћење редовног одвијања практичне наставе. Контрола правилног вођења школске документације за практичну наставу.

ДЕЦЕМБАР

Контрола наставе. Припрема материјала за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка првог полугодишта. Организација састанка стручног већа практичне наставе на даљину. Учествовање у раду комисије за попис нефинансијске имовине и попис нефинансијске имовине.

ЈАНУАР

Састављање спискова и извештаја о спроведеном инвентару. Учешће на састанку школског одбора поводом усвајања извештаја комисије за попис нефинансијске имовине. Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе за друго полугодиште. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Контрола наставе.

ФЕБРУАР

Контрола наставе. Контрола правилног вођења школске документације за практичну наставу. Провера инвентара по појединим радионицама и кабинетима за које се јавила потреба.

МАРТ

Координација и праћење одвијања практичне наставе, Предлагање и организовање набавке материјала и ситног инвентара за потребе ученичких радионица. Контрола наставе на даљину. Припрема материјала за састанак одељењских већа и за седницу наставничког већа поводом завршетка трећег квартала. Организација састанка стручног већа практичне наставе на даљину.

АПРИЛ

Координација и праћење одвијања практичне наставе на даљину и вођења прописане документације. Текући послови.

МАЈ

Предлагање и организовање набавке материјала и ситног инвентара за потребе ученичких радионица. Контрола наставе. Припрема материјала за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта за завршне разреде.

ЈУН

Припрема за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта. Контрола наставе реализације наставе по предузећима и кабинетима. Контрола испита. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

ЈУЛ

Писање годишњих извештаја за школску 2020/2021. годину и планове за наредну школску 2021/2022. годину. Припрема предлога распореда практичне наставе за следећу школску годину. Припрема уговора о сарадњи са социјалним партнерима о извођењу практичне наставе за наредну школску годину.

АВГУСТ

Припрема уговора за потписивање са предузећима у којима је планирано да наши ученици обављају практичну наставу. Организација рада наставника практичне наставе у смислу 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. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

8.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

8.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Током школске 2020/2021. године рад педагошко-психолошке службе је био усмерен на планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада. Редовна је била сарадња са ученицима, родитељима, одељењским старешинама, наставницима и руководством школе. Послове педагога школе обављала је Весна Узелац и директорки је на крају школске године поднела следећи извештај:

Као и сваке године, тежила сам унапређивању свих видова васпитно-образовног рада у школи, регистровала психолошке, педагошке, дидактичке, образовне и социјалне проблеме наставе и васпитања. Редовно сам пратила постигнућа ученика и сарађивала са родитељима/старатељима.

Као педагог школе посебно сам ставила акценат на сарадњу са новим колегама. Пружала сам подршку ученицима, родитељима и наставницима путем електронске комуникације, посебно у периоду када се настава одвијала на даљину због епидемиолошке ситуације. Реализовала сам 190 индивидуалних разговора и консултација са професорима (лично и телефоном) на тему превенција насиља, угледни и огледни часови, стручни испити, комуникација са родитељима, дисциплински поступак, инклузија, настава на даљину, и томе слично.

У складу са планом као педагог индивидуално сам посетила часове 12 наставника, а заједно са директорком посетила сам још 10 часова. Сваки пут након одржаног часа са наставником се разговарало о посећеном часу и том приликом су добили стручно мишљење о квалитету часа, смернице за исправке и шта даље неговати у свом раду.

Са наставницима сам радила индивидуално и групно. Одржала сам 10 саветовања за одељењске старешине, 20 за поједине тимове. Педагошко психолошка служба радила је и на едукацији наставника на тему комуникације. Због актуелне епидемиолошке ситуације нисмо биле у могућности да организујемо планиране семинаре, већ смо наставнике упућивали на онлајн обуке и вебинаре.

Редовно сам сарађивала са тимовима чији сам члан. Посебна је била сарадња са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тимом за инклузивно образовање и тимом за каријерно вођење и саветовање ученика.

Као педагог спровела сам анкету о оптерећености ученика наставом на даљину и учествовала у анкетирању ученика завршних разреда на тему утицаја школе на избор будуће професије и утицај самопоуздања приликом избора занимања.

Што се тиче ученика саветодавни рад је био усмерен на пружање помоћи и подршка ефикасношћу коришћењу стеченог знања, оснаживању личности ученика и помоћ у превазилажењу тешкоћа у учењу и животу, поготово у условима пандемије и наставе на даљину. Са ученицима је обављено 170 индивидуалних разговора.

У школској 2020/2021. спроведен је само један дисциплински поступак. ЧОС-еве сам одржала у свим завршним одељењима на тему професионалних способности и интересовања. У први разредама спроведен је упитник о породичним и социјалним условима живота ученика. У осталим разредама на ЧОС-евима смо причали на тему дисциплине и мотивације, учења и понављања градива, о стилевима комуникације. Током наставе на даљину путем Гугл учионице одражен је ЧОС на тему „Бон тон на интернету“ и тест асертивности.

Пепси служба је сарађивала са високошколским установама и у њиховим презентацијама која је у овој школској години била на даљину због епидемиолошке ситуације. Са родитељима је обављено 55 индивидуалних раговора у школи и путем телефона за време наставе на даљину. Присуствовала сам на 13 родитељских састанака и на 1 Савету родитеља. Планом је било предвиђено присуствовање већем броју родитељских састанака и организовање трибина на саветима родитеља, али се исти нису могли реализовати због актуелне епидемиолошке ситуације.

Велики акценат сам ставила на проверу вођења евиденције, документације, активно учествовала у изради извештаја. Као и сваке године педагог је била задужена за израду распореда и организовање дежурства наставника, припремање наставника за стручни испит, контролу забране пушења и контролу ношења заштитних маски. Као педагог активно сам учествовала у планирању матурских испита и плеса за матуранте.

8.2.ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНИСТИ ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА											
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август
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;	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење;			+	+	+	+	+	+	+	+
10. Оснаживање наставника за препознавање способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика;			+	+	+	+	+	+	+	+
11. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење;	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
12. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима;	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса;			+				+		+	
14. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	+			+					+	+

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Рад са ученицима

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август
1. Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације,	+	+										
2. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Учешће у идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације	+	+	+		+		+	+				

индивидуализованог приступа у раду са ученицима,

4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7. Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке	+	+	+					+			
8. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним 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 истраживања за ученике и наставнике.									+			
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 институцијама значајним за остваривање циљева професионалне оријентације 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.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

У школској 2020/2021. послове психолога школе обављала је Слађана Станков. Руководство школе редовно је информисала о текућој проблематици за коју је била задужена, а о свом раду на крају школске године директорки је поднела свој извештај о раду.

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 О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА

Часови из матерњег језика су одрађени по плану и програму и сви ученици су на крају школске године имали позитивну оцену. У односу на околности због вируса Covid-19 нису се могле у потпуности остварити планиране активности, као што је нпр. одлазак у позориште, галерије, музеје, опроштајне приредбе матураната на мађарском језику и пуно такмичења, која су се претходних година редовно организовала.

Састанци су се у зависности од епидемиолошке ситуације одржавали у школи или онлајн. Пет састанака је одржано у планираним терминима, а чланови стручног већа по потреби имали су комуникацију путем онлајн платформи.

Први састанак стручног већа одржана 02.09.2020. године на којој је усвојен план рада, анализирана је подела часова, усклађени планови рада, договорена је литература која ће се користити, усаглашен је критеријум оцењивања, договорен је начи одржавања додатних, допунских часова и рад секција, дати су предлози за побољшање рада већа.

Други састанак стручног већа матерњег језика је одржан 27.10.2020. године на којој је анализиран успех ученика из матерњег језика за први квартал. Дати су предлози термина одржавања додатне и допунске наставе. Након тога чланови већа су разменили утиске о комбинованом моделу наставе.

Трећи састанак стручног већа одржан је 21.12.2020. године на којој је анализирана настава током комбинованог модела и наставе на даљину, анализиран је успех ученика из матерњег језика током првог полугодишта. Договорено да се додатна и допунска настава организује на даљину. Разговарало се и о плану и начину реализације стручног усавршавања преко одређених онлајн алата због актуелне епидемиолошке ситуације.

Четврти састанак стручног већа матерњег језика одржан је 01.04.2021. године на којој је усклађен начин оцењивања ученика током наставе на даљину и комбинованог модела наставе. Извршена је анализа успеха ученика у току трећег квартала. Анализирано је функционисање наставе на даљину и комуникација са ученицима, одељењским старешинама, родитељима односно старатељима и сарадња са управом школе.

Пети састанак стручног већа матерњег језика одржан је 23.06.2021. године на којој је анализиран успех ученика на крају школске године и модели усклађивања наставе и оцењивања због пандемије. Анализиран је фонд часова за наредну школску годину, стање са нормама наставника, направљен је извештај о раду стручног већа, разговарало се о планираним активностима за наредну школску годину.

Поред одржаних састанака чланови стручног већа учествовали су на семинарима/вебинарима (Дигитална учионица, Зимски семинар, Онлајн презентација уџбеника српског језика и књижевности за средњу школу, Модули обука за развој језичких компетенција наставника, који наставу реализују на језицима националних мањина, Настава мађарског језика за наставнике мађарског језика као језика средине, и мађарског језика са елементима националне мањине).

Наставница Маја Квашчев је у скалду са решењем директора током школске године била ментор приправници Тари Влаисављевић.

О састанцима стручног већа матерњег језика вођена је одговарајућа документација у Е-дневнику, а директорка је редовно информисана путем непосредног извештаја од стране руководиоца стручног већа Габриеле Товизи и путем поднетих писмених извештаја о раду већа.

9.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Председник стручног већа Светлана Вукобратовић Новаковић одржала је 6 састанка или консултација са члановима стручног већа.

Први састанак је одржан у септембру 2020. када је усвојен план рада, разматрана подела часова, усклађени планови рада, договорена литература и усаглашени критеријуми оцењивања. Договорен је допунски и додатни рад са ученицима, рад секција и дати су предлози за побољшање рада стручног већа у условима комбинованог модела наставе.

Други састанак је одржан на крају првог класификационог периода (28.10.2020.). На овом састанку чланови већа анализирали су успех ученика и дати су предлози побољшања рада. Отворене су Гугл учионице које служе као обавештајна табла за све ученике по разредима о усаглашеним стандардима за оцењивање. Размењени су утисци о комбинованом моделу наставе и о активностима како би се олакшала настава ученицима који наставу прате искључиво на даљину.

Трећи састанак је био на даљину 22.12.2020. када је анализирана настава током комбинованог модела и током наставе на даљину. Анализиран је успех ученика на крају првог полугодишта и начин одржавања допунске и додатне наставе на даљину.

Четврти састанак је на крају трећег квартала такође био на даљину када је анализиран успех ученика.

Пети састанак одржан је почетком јуна када је на дневном реду било сажимање градива и оцењивање ученика.

Шести састанак одржан је 30.06.2021., када су чланови стручног већа анализирали успех ученика, фонд часова за наредну школску годину и дали предлог поделе часова по наставницима.

Пет ученика учествовало је на окружном такмичењу из енглеског језика, али нико од њих се није пласирао за републичко такмичење. Сви ученици су на крају школске године имали позитиван успех из енглеског језика и нико није упућен на полагање поправног или разредног испита. За 2 ученика из одељења 3-бм, који уместо енглеског језика уче немачки језик, организована је припремна настава и полагање разредног испита на крају наставне године. Ученици су успешно положили разредни испит из немачког језика.

9.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Руководилац стручног већа је Мирка Маркуш која је сазвала 5 састанака стручног већа о којима је редовно водила евиденцију, а на крају наставне године директорки доставила годишњи извештај о раду стручног већа.

На **првом састанку** предложен је и усвојен план рада стручног већа. Анализирана је расподела часова, усклађени су планови рада са наставним планом и програмом, дат је предлог уџбеника који је после дат на разматрање наставничком већу и савету родитеља. Усаглашени су критеријуми оцењивања у складу са правилником, договорени су термини одржавања допунске и додатне наставе у условима комбинованог модела наставе. Дати су предлози за побољшање рада стручног већа.

Други састанак одржан је 30.10.2020. на крају првог тромесечја. Анализиран је резултат ученика по предметима, предложен је појачан рад са ученицима који нису постигли жељене резултате. Највише је било потребе за допунском наставом из Физике. Размењени су утисци о комбинованом моделу наставе.

На **трећем састанку** разговарало се о постигнутим резултатима на крају првог полугодишта. Одлучено је да се допунска настава реализује на даљину за време распуста.

Четврти састанак одржан је на даљину на крају трећег квартала, када је анализирано постигнуће ученика. У том периоду настава и оцењивање ученика било је на даљину и закључено је да оцене ученика не одражавају реално знање.

Последњи **пети састанак** одржан је 23.06.2021. Анализиран је успех ученика и разговарало се о фонду и о покривености часова у наредној школској години.

9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Руководилац стручног већа математичара је Ђорђе Влајнић, који је у школској 2020/2021. сазвао 5 састанака, на којима су чланови већа разматрали питања која се односе на рад и делокруг стручног већа.

Први састанак одржан је у зборници 02.09.2020. На дневном реду су биле следеће тачке: планирање и припремање рада стручног већа, усвајање годишњег плана рада већа, наставни планови, планирање допунске и додатне наставе, рад са талентованом децом, план писмених задатака, усклађивање критеријума оцењивања, анализа поделе часова и избор уџбеника који ће се користити за Математику.

Други састанак стручно веће оржало је у зборници школе 01.11.2020. На дневном реду је био договор око реализације додатне наставе, стручно усавршавање наставника, потребна наставна средства, набавка математичких часовписа и анализа успеха ученика на крају првог квартала.

На **трећем састанку** (24.12.2020.) који је одржан на даљину, чланови стручног већа анализирали су реализацију наставе и успех ученика на крају првог полугодишта.

На **четвртном састанку** који је одржан на даљину 01.04.2021. договорало се и усаглашавало оцењивање ученика, тестови, реферати и презентације и договорен је критеријум за минимални рад ученика у условима наставе на даљину и у условима наставе по комбинованом моделу. Чланови већа разменили су мишљење око сарадње са одељењским старешинама и рад преко Гугл учионице.

Пети састанак одржан је на крају наставне године (28.06.2021.), када је анализиран успех ученика. На разредни испит из Математике упућено је 4 ученика. Матурски испит из Математике је радило 12 ученика.

9.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник стручног већа Драган Шувачки одржао је са члановима већа 4 састанака.

Први састанак је одржан крајем првог квартала, када су наставници физичког васпитања анализирали рад у условима кобинованог модела наставе, усклађивали планове и програме и прилагодили их новим условима рада.

На **другом састанку** поред анализе резултата рада стручног већа у отежаним условима, разговарало се и о могућностима извођења наставе на даљину.

На **трећем састанку** који је одржан 02.04.2021. анализиран је план рада, који је делимично испуњен пошто часови гимнастике нису одрађени због епидемиолошке ситуације и исти су замењени вежбама снаге и издржљивости.

Четврти састанак је одржан 28.06.2021. на овом састанку чланови већа су анализирали план рада који је испуњен, али са изменама и прилагођен тренутачној епидемиолошкој ситуацији. Анализиран је успех ученика на крају наставне године и урађена је прелиминарна подела часова по одељењима у складу са процентом норме наставника.

9.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Председница стручног већа Кристина Лубурић сазвала је укупно 5 састанака, а о раду стручног већа редовно је информисала руководство школе.

Први састанак је одржан 02.09.2020. на којој је усвојен план рада, анализирани су подељени часови, усклађени планови рада, договорена литература, усаглашен критеријум оцењивања, договорен додатни, допунски рад и рад секција. На овом састанку дати су и предлози за побољшање рада стручног већа.

Други састанак одржан је 27.10.2020. на којој је анализиран успех ученика из друштвених предмета за први квартал и дати су термини одржавања допунске и додатне наставе. Чланови већа су разменили утиске о комбинованом моделу наставе.

Трећи састанак одржан је на даљину 21.12.2020. чланови су анализирали наставу током комбинованог модела и наставе на даљину. Сагледан је успех ученика током првог полугодишта, договорено је да се допунска и додатна настава организује на даљину. Разговарало се о плану стручног усавршавања преко одређених онлајн алата због актуелне епидемиолошке ситуације.

Четврти састанак одржан је 01.04.2021. такође на даљину. Усклађен је начин оцењивања, извршена је анализа успеха ученика и анализирана је комуникација са ученицима током наставе на даљину, сарадња са одељењским старешинама и управом школе.

Пети састанак одржан је 23.06.2021. када је анализиран успех ученика на крају школске године, модели усклађивања наставе и оцењивања у отежаним условима због пандемије. Извршена је анализа фонда часова и могућа норма наставника у наредној школској години.

9.7. ИЗВЕШТАЈ РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручно веће је током школске 2020/2021. године радило у складу са планираном динамиком.

Први састанак је одржан почетком школске године када су чланови анализирали поделу предмета и разматрали планове и програме.

Други састанак је одржан 27.10.2020. када се разговарало о планирању рада стручног већа, анализирани наставни планови, договарало се везано за уџбенике, а за председника стручног већа изабрана је Александра Мажих.

23. новембра одржан је *трећи састанак* када је на дневном реду био успех ученика на крају првог класификационог периода, договарало се о распореду и реализацији блок наставе.

Четврти састанак је одржан на даљину 21.12.2020. када је анализиран успех ученика на крају првог полугодишта, модел наставе и прецизирани су индивидуални термини и начини одржавања допунске наставе.

Пети састанак је због епидемиолошке ситуације такође одржан на даљину на крају трећег класификационог периода. Чланови стручног већа анализирали су реализацију наставе и успех ученика.

Шести састанак је одржан 30.06.2021. када поред анализе успеха ученика на крају наставне године, разговарало се о предметима, плановима и програмима и дат је предлог поделе часова по наставницима.

Председница стручног већа је редовно извештавала директорку и помоћника директора о раду стручног већа.

9.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Председник стручног већа је годинама Ђорђе Миладиновић који је и током школске 2020/2021. сарађивао са помоћником директора везано за кабинете, веб страницу школе и редовно информисао директорку о раду стручног већа.

Први састанак чланови стручног већа одржали су 10.11.2020. када су анализирали успех ученика на крају првог тромесечја и усклађивали критеријуме оцењивања. На дневном реду су били проблеми рада у кабинетима, мере за побољшање наставе по комбинованом моделу, стимулација ученика, итд.

Други састанак је одржан 22.12.2020. када су чланови стручног већа анализирали успех ученика на крају првог полугодишта, модел комбиноване наставе и наставе на даљину, проблеме рада у кабинетима и њихову презаузетост. Разговарало се о одређивању термина одржавања допунске и додатне наставе и о сажимању наставног градива за друго полугодиште у условима отежаног рада због постојеће пандемије.

Трећи састанак је одржан на крају трећег класификационог периода (05.04.2021.) када је анализиран рад и успех ученика. Говорило се о стандардизовању и усклађивању комбиноване наставе и о постојећим проблемима у настави. Усаглашени су планови рада наставника, договорен начин комуникације између чланова стручног већа, начин контроле коришћења опреме у кабинетима. Овај састанак је одржан на даљину.

Четврти састанак је одржан 28.06.2021. након завршетка наставне године, када поред анализе успеха ученика, чланови већа анализирали су фонд часова за наредну школску годину и дали предлог поделе часова по наставницима.

9.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ГРАЂЕВИНСКЕ СТРУКЕ

Стручно веће је водио Дејан Русовац који је редовно сарађивао са руководством школе и континуирано информисао помоћника директора и директорку о раду стручног већа. Укупно је сазвао 7 састанака.

30.10.2020. одржан је **први састанак** на којем су разматрана следећа питања: извештај о раду стручног већа за претходну годину, утврђивање предмета из којих ће се вршити писмена провера знања, распоред блок наставе, план рада и набавка уџбеника.

Други састанак одржан је 22.11.2020. када је на дневном реду био предлог плана уписа образовних профила грађевинске струке.

На **трећем састанку** 30.11.2020. извршена је измена предлога плана уписа до које је дошло због модернизације смера Руковалац грађевинске механизације и његове комбинације са смером Оператер основних грађевинских радова.

Четврти састанак на даљину одржан је 21.12.2020. када је анализиран успех ученика на крају првог полугодишта.

На **петом састанку** који је одржан на даљину на крају трећег класификационог периода анализиран је успех ученика и реализација планова.

Шести састанак одржан је на крају наставне године када се анализирао успех ученика.

Седми састанак је одржан 24.08.2021. и анализиран је резултат поправних испита и право појединих ученика на излазак на матурски испит.

9.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће из области предмета практичне наставе и сродних предмета има осам чланова за школску 2020/2021. годину, са укупно 161,54 часова наставе недељно, што износи 689,62% нормe. Руководилац већа је Зоран Зарин, организатор практичне наставе и вежби.

Активности већа су биле распоред рада, избор уџбеника, праћење одвијања редовне наставе, сагледавање потреба за набавком потрошног материјала за наставу, као и састављање спискова за набавку, учествовању у попису, могућности унапређења наставе и увођење нових технологија, угледни и огледни часови, праћење развоја дуалног модела образовања и коришћење могућности које он нуди за развој школе.

Веће је у овој школској години осигурало и унапредило квалитет образовно – васпитног рада практичне наставе у школи, пратило остваривање програма образовања и васпитања, старало се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вредновало резултате наставника, пратило и утврђивало резултате рада ученика, предузимало мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавало друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Чланови већа су свакодневно остваривали контакте и размењивали мишљења у вези струке у мини зборници практичне наставе. Чланови већа су заједнички са организатором практичне наставе, планирали наставу, тј. на који начин је организовати, где, са којим наставним средствима, којим методама и са којим садржајима. Реализација наставе је праћена континуирано, проблеми су решавани чим су се појављивали и то у најкраћем временском року. Формални састанци већа су одржани на почетку школске године и на крају сваког квартала.

Наставници практичне наставе су се свакодневно консултовали са организатором практичне наставе и вежби и међусобно, размењивали информације о настави, законима у образовању, правилницима, дешавањима у привреди, новим технолошким достигнућима.

Практична настава је организована и реализована према плану и програму одговарајућих образовних профила. С обзиром на специфичност наставе већина одељења су дељења на групе, што је и предвиђено наставним планом и програмом. За недељни фонд од 15 одељења формирано је 31 група, а за наставу у блоку од 8 одељења је формирано 16 група. Практичну наставу је реализовало 7 наставника практичне наставе и 3 наставника теоријске наставе.

За одељења **електро** смера 25 група у недељном фонду и 10 група за блок наставу. Од укупно 13 електро одељења, 11 су имала практичну наставу у недељном фонду у радионицама школе, једно одељење (III-5) је имало комбиновано у радионицама школе и привреди и једно одељење (IV-3) није имало часове у недељном фонду, како и налаже план и програм за тај смер. Практичну наставу у блоку су по плану и програму имала само одељења II, III и IV разреда и изведена је у радионицама и погонима предузећа за одељења II-5, III-1, и III-5, за одељење II-3 изведена у школској радионици, док је за IV-3 одржана блок настава у рачунарским кабинетима. Практичну наставу је реализовало 8 наставника.

За одељења **грађевинског** смера 6 група у недељном фонду и 6 група за блок наставу.

За одељење прве године, практична настава у оквиру предмета грађевинске конструкције са практичном наставом је реализована у 2 групе у недељном фонду и 2 групе за блок наставу. За одељење друге године практична настава у оквиру предмета грађевинске конструкције са практичном наставом је реализована у 2 групе у недељном фонду и 2 групе за блок наставу. За одељење треће године практична настава у оквиру предмета грађевинске конструкције са практичном наставом је реализована у 2 групе у недељном фонду и 2 групе за блок наставу. Место реализације за декоратера зидних површина у недељном фонду и у блоку су биле учионице школе. За руковаоце грађевинске механизације место реализације у недељном фонду била школска радионица и у привреди, док је у блоку настава организована у целисти у привреди. Практичну наставу је реализовало 2 наставника.

Стручно веће практичне наставе одржало је укупно **5 састанака**.

Први састанак је одржан 01.09.2020. када се разговарало о плану рада за школску 2020/2021. годину, о избору уџбеника, извештаји о интерном попису алата опреме и материјала по радионицама.

Други састанак је одржан 29.10.2020. и на дневном реду су биле тачке: анализа рада у првом кварталу и усаглашавање критеријума за оцењивање.

На **трећем састанку** који је одржан на крају првог полугодишта (на даљину) анализиран је успех ученика на крају другог квартала и размењена су искуства по комбинованом моделу наставе и наставе на даљину.

Четврти састанак стручног већа такође је одржан на даљину (01.04.2021.) и разговарало се о успеху ученика у трећем кварталу, размењена су искуства везано за комбинован модел наставе и наставе на даљину, о донацијама у алатима које је школа добила захваљујући ангажовању члана стручног већа.

Пети састанак је одржан 30.06.2021. када је анализиран успех ученика на крају наставне године, разговарало се о начинима побољшања наставе и о набавци потребног материјала.

Састанак већа је заказивао и водио Зоран Зарин - руководиоца стручног већа. О састанцима већа вођен је записник, а директорки су достављени периодични извештаји о раду стручног већа.

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.

У школи су формирани следећи тимови и активи:

1. Тим за инклузивно образовање
2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. Тим за самовредновање
4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
6. Тим за професионални развој
7. Тим за каријерно вођење и саветовање
8. Тим за маркетинг
9. Актив за развојно планирање
10. Актив за развој школског програма

У раду тимова и стручних актива учествовали су наставници који су задужени по решењу о 40-часовној радној недељи, родитељи, педагог, психолог и секретар школе (по потреби). Члан тима је и директор школе уколико је то предвиђено законом и статутом. У осталим случајевима директору се редовно подносе усмени и писмени извештаји, а по потреби присуствује састанцима и учествује у раду појединих тимова. Предвиђено је да у раду појединих тимова учествују и ученици, представници локалне самоуправе и стручњаци за појединачна питања. Чланови по тимовима приказани су у табели.

(Табела у прилогу)

10.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА 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. Стручни тим за инклузивно образовање континуирано је пратио реализацију ИОП2 за три ученика и његово вредновање, као и реализацију ИОП3 за три ученика. Тим је одржао укупно 7 састанака.

СТИО је свој **први састанак** оржао 15.09.2020., где је одлучено да се током првог квартала прати напредовање ученика и на основу вредновања постигнућа ученика на крају првог квартала утврде подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању.

На **другом састанку** тима у октобру на основу предлога предметних наставника и одељењских старежина донета је одлука да ће се, по добијању сагласности родитеља, за ученике првог разреда и за ученика из четвртог разреда израдити индивидуално образовни планови, тј. ИОП из предмета: математике, физике, хемије, грађевинских материјала, техничког цртања и нацртне геометрије. Одлучено је да два ученика из одељења 3-4 наставу из веб програмирања и стручне секције ардуино похађају по обогаћеном програму ИОП3, а један ученик из 4-бм из математике.

Родитељи су у новембру дали сагласност за израду ИОП-а 2 и ИОП-а 3 за поменуте предмете, што је констатовано на **трећем састанку** СТИА, а предметни наставници су планове доставили Педагошком колегијуму на усвајање.

Четврти састанак СТИО је одржао на даљину 21.12.2020. када је рађена евалуација ИОП2 и ИОП3. Тим је закључио да су исходи по ИОП-има делимично или у потпуности остварени.

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.

Пети састанак је одржан на карају трећег квартала 26.03.2021. када су се анлаизирали исходи по ИОП2 и ИОП3.

Шести састанак СТИО је одржао на даљину 14.06.2021. На дневном реду је била евалуација ИОП-а за ученике завршних разреда. Закључено је, да је код једног ученика који наставу похађа по ИОП2 делимично или у потпуности, а за ученика који је наставу похађа по обогаћеном програму ИОП3 исходи остварени у потпуности.

Седми састанак је одржан 22.06.2021. године када је извршена евалуација 2 ученика првог разреда који су наставу похађали по ИОП2 и 2 ученика трећег разреда који су наставу похађали по ИОП3. Утврђено је да су исходи ИОП2 у ИОП3 делимично или у потпуности остварени.

Руководилац тима је била Естер Мако која је уредно сарађивала са пепси службом и редовно обавештавала директорку школе о раду тима.

10.2.ИЗВШЕТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Због епидемиолошке ситуације чланови тима су се међусобно договарали и консултовали на даљину. Председник тима Слободан Мишкељин је информисао директорку о свом раду и о раду тима.

Због епидемиолошке ситуације нису организоване трибине већ је материјал о превенцији насиља постављен на Гугл учионицу.

У току школске 2020/2021. године вођен је само један дисциплински поступак против једног ученика због великог броја изостанака. Тим је заседао 18.06.2021. када је разматрао пријаву поднету против једног запосленог.

10.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање одржао је **први састанак** крајем септембра 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.

Почетком октобра одржан је **други састанак** путем телефона, када су сви чланови тима договорили област самовредновања и између себе подели задатке. Тим за самовредновање одлучио се да вреднује област квалитета бр. 4 „Подршка ученицима“.

На **трећем састанку** у децембру месецу који је такође одржан на даљину анализиран је рад тима и анализирани су прикупљени подаци.

Рад тима настављен је и у другом полугодишту, чланови тима су се међусобно чули телефоном и израдили коначну верзију извештаја коју су анализирали на свом **четвртном састанку**.

Извештај о самовредновању рада школе за школску 2020/2021. годину који је заведен 24.06.2021. под бројем 595/21. предат је директорки школе.

Самовредновање је обављено од краја септембра 2020. до априла 2021. и ниво оставрености процењен је са 3. Самовредновањем су сагледане јаке и слабе стране школе које треба кориговати и побољшати у будућности.

10.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021 ГОДИНЕ

Руководиоц тима Амир Бирдахић је редовно присуствовао састанцима педагошког колегијума и редовно информисао директорку о раду тима.

У току школске 2020/2021. због актуелне епидемиолошке ситуације активности тима су биле редуковане.

Члан тима Бирдахић Амир заједно са колегом Келемен И. наставио је акцију прикупљања отпадних бакарних проводника у радионицама практичне наставе бр. 29. и бр.30. Новац од продате секундарне сировине се користи за куповину алата и обнову инвентара у истим радионицама.

Члан тима Амир Бирдахић је реализовао донацију алата за радионице практичне наставе и то са фирмом Елтек Експорт Импорт Београд у виду 45 комада електричарских професионалних клешта марке Книпекс (15 комбинованих, 15 сечица, 15 бланкерица).

Такође члан тима Амир Бирдахић реализовао је донацију алата за радионице практичне наставе и то са фирмом Униор Теос Београд у виду 18 комплета електричарских одвијача (сваки комплет је по 6 одвијача), 18 комбинованих клешта, 18 бланкерица и 18 сечица. Произвођач алата је УНИОР (Словенија).

Члан тима Маја Квашчев учествовала је у реализацији донације 3Д штампача и ЦНЦ машине у сарадњи са колегом Мишкељин С. преко фондације Владе Дивац. У школу је стигао 3Д штампач, док ће ЦНЦ машина бити допремљена на јесен.

Због епидемиолошке ситуације чланови тима договарали су се путем телефона и електронске поште.

10.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим је у школској 2020/2021. години бројио укупно 11 чланова. На крају наставне године руководила тима Светлана Вукобратовић Новковић поднела је следећи извештај.

Чланови тима радили су на остварењу плана и договарало се на даљину. Онлајн састанак је одржан 2 пута и то октобра 2020. и марта 2021.

Поједине планиране активности су спроведене и поред отежаних услова услед пандемије и комбинованог модела наставе и наставе на даљину:

-на часовима из Економике и организације предузећа и Предузетништва ученици су у тимовима од 5 члана развијали предузетничку идеју везано за изабрани производ који би хипотетички произвели и пласирали на тржишту, укључујући и своја знања стечена из других предмета. Такође у оквиру овог предмета ученици су писали маркетинг план.

-на часу из Социологије ученици су анкетирани везано за начине истраживања тржишта, анкетирања потенцијалних купаца.

-на часу Српског језика и књижевности ученици су смишљали име и слоган предузећа који би користили у промоцији.

-на часу Ликовне културе ученици су креирали лого, правили флајере и плакате са именом и слоганом производа и предузећа.

-на часу Практичне наставе договарали су начин израде производа.

-на часу Математике израчунавали су цену коштања и продајну цену производа и давали предлоге како би потрошили зарађени новац (хуманитарне акције, куповина материјала и алата за неки будући производ, за опремање кабинета).

Због епидемиолошке ситуације нису се могле организовати планиране трибине на тему Предузетништва, Интервју са послодавцем приликом тражења посла, Тимски рад, Вежбе комуникација, итд. Са ученицима се радило на даљину или у малим групама, а на неформалним разговорима са директорком школе, руководилац тима је извештавала о раду тима и о предузетим акцијама.

10.6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

У планиране активности тима спадало је праћење професионалног развоја наставника и стручних сарадника. Препоручивање стручних семинара и избор наставника који се упућују на одређене акредитоване семинаре. У школској 2020/2021. години због актуелне епидемиолошке ситуације, није се успео организовати ни један семинар у школи који би обухватио већи број наставника. Наставници су упућивани да похађају онлајн семинаре и разне вебинаре. Преглед семинара које су поједини наставници похађали налази се под поглављем 12.

Први састанак тим је одржао у септембру, када је анализирана тренутачна ситуација, могућности даљег усавршавања наставника, анализиран извештај за претходну годину и план за школску 2020/2021.

Крајем новембра одржан је други састанак када је анализиран извештај о стручним усавршавањима појединих наставника.

На крају трећег квартала одржан је трећи састанак када је поново анализиран извештај о стручним усавршавањима и сагледане могућности за похађање нових онлајн семинара и вебинара.

У јуну месецу тим се састао да сачини извештај и да анализира свој рад. Због епидемиолошке ситуације нису реализовани ни планиране активности и хоризонтални пренос знања у коришћењу интерактивне табле и појединих рачунарских програма.

За 3 наставника приправника одређен је ментор и организовано је увођење у посао. Ментори и наставници-приправници су редовно водили предвиђену документацију.

10.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Иако у отежаним условима тим је имао за задатак да подржи ученике у бирању даље каријере и да им омогући да се информишу о могућностима даљег школовања, запошљавања или почињања сопственог бизниса.

На првом састанку у септембру чланови тима су се договорили о даљим активностима по носиоцима.

Током првог полугодишта са ученицима се радило на даљину, учили су да пишу СВ, добијали смернице за даље могућности школовања и запошљавања.

У априлу је спроведено опсежно истраживање међу ученицима завршних разреда, где је обухваћено 191 ученик и 10 наставника члана тима за каријерно вођење и саветовање. Ученици су попуњавали анкету на тему избора будуће професије и тест самопоуздања, где су на одређене тврдње требали да одговоре колко се односе на њих. Наставници су такође анкетирани са сличним питањима. Након тога њихови одговори су анализирани, упоређивани и закључено је да ученици завршних разреда располажу са довољним бројем информација из разних извора која им је потребна приликом одлучивања о свом будућем позиву. Акцент треба ставити на квалитет информација и радити са ученицима да препознају битне информације од небитних, као и да проверавају тачност и релевантност информација. Иако би желели да једног дана буду успешни предузетници, тренутно ученици нису заинтересовани за покретање сопственог бизниса и сматрају да у школи не добијају довољно знања и мотивација да би се определили да постану предузетници након завршене средње школе. Такође анализом теста самопоуздања закључено је да ученици поседују лажно самопоуздање и да немају довољно стварног самопоуздања да сами донесу одлуку о својој будућој професији и да је један од главних задатака школе да оснажи ученика и да ради на стицању стварног самопоуздања које је потребно приликом доношења овако важне одлуке.

Главне активности овог тима усмерене су на пролећне месеце, када се ученици упознају са представницима високошколских установа, присуствују презентацијама и посећују факултете, високе школе, Ит компаније. Због епидемиолошке ситуације није било могуће реализовати ове активности, али ученици су преко мејлова и Гугл учионице добили презентациони материјал следећих високошколских установа:

- Технички Факултет "Михајло Пупин" Зрењанин
- Висока техничка школа струковних студија у Зрењанину
- Факултет техничких наука Нови Сад
- Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић
- Универзитет Сингидум Нови Сад
- Факултет за менаџмент Београд
- Електротехнички факултет Београд
- Педагошки факултет Сомбор
- Грађевински факултет Суботица
- Грађевински факултет Београд

10.8. ИЗВЕШТАЈ РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Тим за маркетинг ЕГШ "Никола Тесла" Зрењанин укључујући директорку школе, педагога и психолога, броји укупно 10 чланова и планирано је да се одржи 5 састанака (на почетку школске године и након сваког класификационог периода). Маркетинг активности и рад на имићу школе је једна од приоритетних области развоја која је и предвиђена Развојним планом школе. Председник тима је Дубравка Рајновић која је о раду тима поднела следећи извештај.

Нове измењене околности рада, комбиновани модел наставе и настава на даљину, ограничење окупљања су били нови изазови за рад тима, који због актуелне ситуације касније се конституише јер се приоритет даје реализацији наставе. Током школске године тим за маркетинг прати ситуацију и погодност како би могло да делује.

На **првом састанку** који је одржан 30.09.2020. године на даљину, конституисан је тим и разматран је следећи дневни ред: избор руководиоца, упознавање са планом рада и задацима тима. Договорено је да због епидемиолошке ситуације свој рад тим усмери на електронско презентовање.

На **другом састанку** такође одржаном путем електронске поште на крају првог квартала, сви чланови учествују у идејама и реализацији рада тима. Разговарало се о активностима око израде Фејсбук профила, сајта школе, поновно покретање школског часописа "Теслини кораци" у електронском облику, припремање анкета, сарадња са музичком школом, контакти са локалним медијима, организација хуманитарних акција, дружење са ученицима других школа уколико то епидемиолошка ситуација дозволи. Договорено је да сви чланови тима треба да узму подједнако учешће око реализације рада тима.

На **трећем састанку** одржаном путем електронске поште у децембру месецу, сви чланови учествују у идејама и реализацији рада тима. Због епидемиолошке ситуације и наставе на даљину ученици се упућују на праћење сајта школе и коришћења библиотеке (Гугл учионица).

На **четвртном састанку** такође одржаном путем електронске поште на крају трећег квартала, сви чланови учествују у идејама и реализацији рада тима. Разговарало се о учествовању на конкурсима и о могућим активностима за матуранте ако епидемиолошка ситуација то буде дозволила и о начинима рекламирања школе.

На **петом састанку** одржаном у јуну месецу, сви чланови учествују у идејама и реализацији рада тима. Анализирани су конкурси на којима је школа учествовала, презентација школе путем медија и рекламни материјал који је прослеђен основним школама.

10.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив броји 11 чланова, а председник актива Милан Марковић редовно је информисао директорку о раду стручног актива.

Актив је **први састанак** одржао 01.09.2020. када се разговарало о задацима актива и о носицима задатка, као и да се до краја године, тј. првог полугодишта припреми извештај о реализацији развојног плана.

Други састанак одржан је средином децембра (на даљину) када је тема била преглед рада по члановима актива, информације које су прикупљене о остваривању развојног плана по областима приоритета и обједињавање добијених података у извештај.

Сачињен извештај је прослеђен члановима актива на поновну анализу, а након тога школском одбору на разматрање и усвајање. Школски одбор је на својој седници 21.01.2021. усвојио извештај стручног актива о реализацији Развојног плана за период од 01.09.2020 до 19.01.2021.

Маја 2021. одржан је **трећи састанак** актива, када је на дневном реду био усвајање записника и усвајање извештаја о реализацији развојног плана за период од 20.01.2021. до 28.05.2021. Договорено је да се извештај презентује школском одбору. Школски одбор је извештај разматрао и усвојио на својој седници 31.05.2021.

Извештај о реализацији развојног плана школе за период од 29.05.2021. до 31.08.2021. саставни део је овог извештаја.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

(од 01.09.2020. до 19.01.2021.)

1. ОСТВАРИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У првом полугодишту настава је реализована по Комбинованом моделу, тј. у складу са упутствима Министарства просвете ученици су подељени у две групе и једне недеље су ученици из групе А имали наставу у школи док су ученици из групе Б имали наставу на даљину. Наредне недеље су се ротирали и ученици из групе Б су долазили у школу док су ученици из А групе имали наставу на даљину. По овом принципу су дељена сва одељења сем 1-8, где због малог броја ученика у одељењу ученици нису дељени на групе. Прво полугодиште је 72,26% ученика завршило са позитивним успехом, 18,03% је имало једну или више недовољних оцена, а 9,71% је остало неоцењено.

2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Због епидемиолошке ситуације и према упутствима Министарства није било могуће организовати ваннаставне активности, посете, трибине, итд. Подршка ученицима је дата путем допунске и додатне наставе, сарадње са одељењским старешином и преко педагошко-психолошке службе. Ученици који раде по ИОП2 и ИОП3 су редовно праћени и на крају полугодишта вршена је евалуација њиховог успеха.

3. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Са родитељима се сарађивало преко родитељских састанака (за прве разреде први родитељски састанак је био организован у школи, док су се сви остали родитељски састанци одвијали на даљину). Због епидемиолошке ситуације организован је један Савет родитеља.

4. УНАПРЕЂЕЊЕ МАРКЕТИНГА

Медијима су дате изјаве поводом добијене донације од Леви 9.

5. ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ

Донација компаније Леви 9 у виду 10 рачунара, монитора и пратеће опреме.

6. САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Због епидемиолошке ситуације није било могуће организовати хуманитарне акције, посете другим школама и сарадња се одвијала само путем састанака директора средњих школа и локалне самоуправе.

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Због епидемиолошке ситуације није било могуће организовати планирани семинар за наставнике који је требао да се реализује у школи. Наставници су индивидуално похађали онлајн семинаре.

Председник стручног актива

Милан Марковић

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ (20.01.2021. до 28.05.2021.)

1.ОСТВАРЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Реализација школског програма се одвијала у складу са календаром рада и упутствима добијеним од Министарства просвете. Од почетка другог полугодишта ученици наставу похађају по комбинованом моделу сем одељења 1-8, где због малог броја ученика у одељењу ученици нису дељени у групе. У складу са упутством министарства измењен је календар рада па је пролећни распуст трајао од 02-05.04.2021. Од 08.03.2021. до 16.04.2021. због погоршање епидемиолошке ситуације сви ученици су наставу похађали на даљину. У складу са упутствима и измењеним планом рада школе, на даљину одржана је Настава о основама система одбране у одељењима завршног разреда и то по темама на часу ЧОС-а и то 08.04.2021., 15.04.2021., 22.04.2021. и 29.04.2021. На крају трећег квартала настава је реализована са 97,42%. Три ученика је из владања имало оцену 3, седам оцену 4, док остали су имали оцену 5. Једну недовољну оцену је имао 21 ученик.

2.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Подршка ученицима је пружана директно у школи (допунски и додатни часови) и путем наставе на даљину. Спроведен је план рада и евалуиран рад са ученицима по ИОП2 и ИОП3. Пепси служба је у складу са планом и према потреби обављала индивидуалне разговоре са

ученицима. Одељењске старешине су од почетка школске године одржале укупно 727 Час-а и имале индивидуалне разговоре са ученицима. Ваннаставних активности у складу са упутствима министарства није било због ситуације са COVID-19. На даљину је рађено промовисање здравог стила живота и превентивне активности везано за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Каријерно вођење и саветовање ученика је рађено путем интернета и дељењем флајера факултета и високих школа. Због ситуације са COVID-19 није било организовано предавање и презентација високошколских установа.

3.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Због актуелне ситуације са корона вирусом и ограниченог броја особа који може да борави у једној просторији није било могуће сазвати Савет родитеља сем првог у септембру месецу. Родитељи су о раду школе редовно информисани преко званичног сајта школе и од одељењских старешина који су у школи или на даљину од почетка школске године одржали укупно 66 родитељских састанака. Редовна је била и сарадња са родитељима чија деца наставу похађају по ИОП-у. По потреби одељењски старешина, педагог, психолог и директорка школе имали су индивидуалне разговоре са родитељима.

4.УНАПРЕЂЕЊЕ МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ

Није било локалних манифестација и спортских такмичења на којима би учествовали наши ученици и шта би се медијски могло пропратити. Маркетинг школе се вршио путем званичног сајта школе где су ученици, родитељи и јавност могла да се информише о битним дешавањима у школи и где је постављен материјал о добијеним донацијама (2 пута алати за радионице и 3Д штампач). Редовним присуством у медијима грађен је имиџ школе. Директорка је дала изјаве везано за будућу адаптацију дела фасаде и о потписивању уговора са Покрајинским секретаријатом за образовање (РТВ1, РТВ2, Панон ТВ, ТВ Сантос, Лист Зрењанин, Мађар Со, Ај лав Зрењанин, Зрењанински портал, Зрењанин ком, итд.).

5.ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ

Да би се повећала безбедност ученика, запослених и свих који бораве у школи купљени су нови противпожарни апарати који су заменили апарате из 1970-их година. Извршена је поправка паник осветљења и електричне инсталације (уземљење у делу зграде где није било уземљења, замена дотрајалих и поломљених утичница, постављање заштитних лустера у тоалетима, итд.), извршено је мерење микроклиме у зимском периоду и допуњени су ормарићи за пружање прве помоћи (4 ормара). У циљу подизања квалитета наставе путем донација школа је два пута добила комплет вредних алата за радионицу (Униор Теос Београд и Елтек Експорт Импорт Београд), сто за стони тенис са рекетима и лоптицама (МНС), 3Д штампач (Фондација Ана и Владе Дивац). Потписан је уговор са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне маљине о финансирању адаптације дела зграде (3,119 милион динара).

6.САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Због епидемиолошке ситуације није било могуће организовати посете другим школама, хуманитарне акције и сарадња се одвијала само путем посете ученика привредним предузећима у оквиру практичне наставе. Директорка је редовно присуствовала састанцима актива директора средњих школа и локалне самоуправе.

7.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Због епидемиолошке ситуације није било могуће организовати планирани семинар за наставнике који је требао да се реализује у школи. Наставници су похађали онлајн семинаре преко школе у организацији ЗУОВ-а (Реализација нових програма наставе и учења

оријентисаних према исходима, Дигитална учионица/дигитално компетентна настава и Самовредновање у школама) и индивидуалне онлајн семинаре. Приправници су се континуирано уводили у посао (Влаисављевић, Пап, Лупулеску), а наставници Вулетин и Станковић су завршили процес и потребно је да стекну образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина као услов за полагање испита за лиценцу.

Председник стручног актива

Милан Марковић

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ (29.05.2021. до 31.08.2021.)

1.ОСТВАРЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм је у великој мери реализован. У овом периоду фокус је био на завршетку наставне године, држању допунске наставе и закључивању оцена. У јуну је у предвиђеним роковима организован разредни, поправни, матурски, и завршни испит за ученике завршних разреда. Организован је разредни испит за остале разреде. Крајем јуна и августа одржана је припремна настава из одређених предмета. Августа су реализовани разредни, поправни матурски и завршни испити.

2.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Подршка ученицима се одвијала путем ЧОС-а, допунске и припремне наставе. За матуранте је организована свечана додела диплома, а ученици завршних разреда учествовали су и на плесу матураната.

3.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Одвијала се преко родитељских састанака и информисања путем званичне веб странице школе.

4.УНАПРЕЂЕЊЕ МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ

Промовисање школе путем презентационог материјала који су слати мејловима основним школама. Епидемиолошка ситуација није дозвољавала организован пријем основаца у школу.

5.ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ

Сарадња са ЈЛС везано за обезбеђивање преосталих средстава за текуће одржавање фасаде.

6.САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Директорка је редовно присуствовала свим састанцима заказаним од стране Школске управе и ЈЛС. Директорка је присуствовала и седници извршног одбора и седници скупштине Заједнице Електротехничких школа Србије.

7.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Није било организованог семинара за наставнике већ су поједини наставници за време летњег распуста похађали индивидуалне семинаре на даљину.

Председник стручног актива

Милан Марковић

10.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Први састанак одржан је у септембру месецу када су чланови актива сагледали тренутачно стање: број одељења, ученика, упис у први разред, анализирали број минималних и максималних бодова са којим су ученици уписали нашу школу. На овом састанку усвојили су план рада актива.

Други састанак је одржан у новембру. Вршена је провера педагошке документације (индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час). Разговарало се о слабостима и предностима школског програма, анализирао се рад по комбинованом моделу наставе.

Трећи састанак је организован на крају трећег квартала, када је анализирано одржавање додатне и допунске наставе. Разговарало се о комбинованом моделу наставе и наставе на даљину. Анализиран је успех ученика, реализација редовне наставе, сажимање наставног градива. Дате су сугестије за бољу реализацију школског програма.

Четврти састанак одржан јуна на крају наставне године, изнете су информације о контроли реализације наставе, контроли усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини. Анализиран је успех ученика на крају наставне године, број ученика који се упућују из одређених предмета на разредне и поправне испите. Говорило се о организацији припремне наставе.

Због отежане епидемиолошке ситуације није се могао реализовати школски програм у делу који се односио на такмичења ученика и на ваннаставне активности.

Председница стручног већа Ивона Ћирић редовно је информисала директорку о раду стручног актива и о закључцима до којих су дошли.

11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КОМИСИЈА

У складу са Законом директорка је 01.10.2020. донела решење о именовану **комисије за утврђивање разлике испита**. Комисија је имала задатак да утврди допунске испите ученику којем је одобрен прелазак у нашу школу, односно други образовни профил, као и да утврди испите из стручних предмета за лице које се уписује у школу ради преквалификације или доквалификације. Комисија је радила у саставу Александра Мажић, Дејан Русовац и Золтан Мелеги.

Директорка је у складу са законом 25.11.2020. формирала **комисије за попис** имовине и именовала председнике комисија. Решењем је формирана **комисија за попис нефинансијске имовине и сталних средстава и залиха** у саставу: Зоран Зарин (председник), Драган Шувачки и Горан Вулетин. Као замене члана комисије: Александар Ђорђевић, Владимир Јакшић и Срђан Муц. **Комисију за попис новчаних средстава, хартија од вредности, потраживања и обавеза** у саставу: Јелена Познановић (председник), Весна Узелац и Тамара Вуковић. Као заменик члана комисије именован је Бела Јухас. **Комисија за попис књига у библиотеци** радила је у следећем саставу: Мирка Маркуш (председник), Раде Бабић и Слађана Станков. Заменик члана комисије је била Наташа Мамузић.

Комисије су у складу са добијеним упутством сачиниле план рада до 20.12.2020. и извештај о извршеном попису доставили директору школе у складу са датим роком. Извештаји пописних комисија су разматрани и усвојени на седници школског одбора која је одржана 21.01.2021.

На својој седници која је одржана 31.05.2021. школски одбор је донео одлуку о именовану **комисије за бодовање запослених**. Чланове комисије је у складу са ПКУ дао репрезентативни синдикат у саставу: Срђан Болозан, Милана Ракић и Александра Мажић. Заменици чланова комисија су били: Јелена Гаванска, Имре Келемен и Звонимир Јовић.

У складу са Правилником о избору ђака генерације директорка је 02.06.2021. именовала **комисију за бодовање кандидата за избор ученика генерације** у саставу: Соња Молкуц, Златко Радовановић и Наташа Воркапић. Комисија је у складу са правилником прегледала документацију предложених кандидата и извршила бодовање. Соња Молкуц је известила наставничко веће о раду комисије на седници 15.06.2021. када се и гласало о избору ђака генерације.

Решењем од 25.06.2021. именована је **комисија за спровођење конкурса за наставника предметне наставе електро гурпе предмета**. Комисија је радила у следећем саставу: Јелена Нинковић, Весна Узелац и Биљана Богуновић. Комисија је у законским роковима извршила своје обавезе, тј. утврдила испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос, сачинила листу кандидата који испуњавају услов и обавила са њима разговор и донела решење о избору кандидата. О свом раду комисија је водила записник и на донето решење није уложена жалба.

14.07.2021. директорка је именовала **комисију за спровођење конкурса за наставника предметне наставе грађевинске групе предмета** у саставу: Јелена Нинковић, Слађана Станков и Верица Шупут. Комисија је у предвиђеним законским роковима обавила прописане задатке: испуњеност услова кандидата, разговор са кандидатом, писање записника и доношење решења.

12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

У школској 2020/2021. години због комбинованог модела наставе, наставе на даљину и ограничења броја особа у једној просторјији, рад секција је остао у другом плану. Наставници из појединих предмета поставили су у Гугл учионицу материјал који се користио за продубљивање интересовања ученика из одређених области. Из епидемиолошких разлога нису се организовале спротске секције, макетарска секција, оркестарско-хорска секција као ни рецитаторска секција.

13.ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ

13.1.АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ

У школској 2020/2021. години због епидемиолошке ситуације, комбинованог модела наставе и наставе на даљину нису се могле у школи организовати планирани семинари за наставнике. Запослени су похађали индивидуалне семинаре на даљину и разне вебинаре.

(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. Планирани огледни часови нису се одржали. Преглед одржаних угледних часова по наставницима налази се у табели у прилогу.

(Табела прилогу)

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

Планом предвиђене посете часова су углавном реализоване. Међутим због преласка наставе на даљину од 31.11.2020. до краја првог полугодишта и од 08.03.2021. до 19.04.2021. предвиђена динамика се није могла испоштовати. 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 по наставницима и по датумима посете.

(Табела у прилогу)

14.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

14.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛСКЕ 2020/21. ГОДИНЕ

Послове библиотекар обавља Јелена Познановић са 100% норме. Радно време библиотеке било је усклађено тако да задовољи потребе ученика и преподневне и поподневне смене. На крају школске године директорки је поднела следећи извештај о свом раду:

Током школске 2020/21. године реализована је већина активности које су предвиђене планом рада. Међу нереализованим активностима или активностима реализованим у мањем обиму од предвиђеног су набавка нових књига за школску библиотеку и одлазак на „Сајам књига“. Узрок томе је недостатак финансијских средстава и пандемија корона вируса.

Пред почетак школске године библиотекар је обавио потребне припреме састављањем табела ученика уписаних у први разред и ажурирањем нераздужених књига из претходне школске године. Услед измењеног рада школе због актуелне епидемиолошке ситуације ученици првих разреда нису организовано долазили у библиотеку како би били информисани о радном времену библиотеке, структури књижног фонда којим располаже и начином коришћења тог фонда. Информација о радном времену библиотеке константно је била истакнута на вратима, те су заинтересовани ученици долазили и добијали потребне информације.

Током ове школске године није реализована набавка нових лектира, нити стручне литературе. За школску библиотеку је набављено 13 књига које нису намењене настави и учењу, а пристигле су као поклон „Клуба читалаца“ који је библиотекар је наставио да окупља из редова запослених.

Настављен је рад на ревизији монографских публикација на српском језику. Ревизијом су обухваћене монографске публикације на српском језику до инвентарног броја 13897. 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 21.01.2021. године. Школски одбор је прихватио извештај пописне комисије, па су тако, њиховом одлуком, а по предлогу пописне комисије, расходоване укупно 42 невраћене јединице библиотечке грађе. Утврђено је стварно стање фонда који чини 10.414 јединица.

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 библиотекара ученици и професори ЕГШ „Никола Тесла“ су се октобра 2020. прикључили хуманитарном базару на ком су се прикупљала средства за лечење једне наше суграђанке. Акција је носила назив „Лепа реч и гвоздена врата отвара. Зато читај гласно за Ланин први корак!“. Ученици су на тргу испред Градске куће прикупљали донације читајући пролазницима цитате из савремене књижевности. На овај начин у хуманитарне сврхе је прикупљено 19.900 динара. Учествовали су ученици I₇ (Марија Милутиновић, Тамара Остојин и Анита Фодор), II₁ (Никола Јанкахидац и Зоран Гајић), II₇ (Јована Бартул, Ања Ивковић и Тамара Теших) и III₂ (Марко Пустинак) предвођени професорицама Зорицом Труља Марковић, Наташом Бјелогрић, Мајом Квашчев и библиотекарком Јеленом Познановић. Акцију је подржао цео колектив.

Међународни дан матерњег језика, који се обележава 21. фебруара, је био повод да се ученици ЕГШ „Никола Тесла“ у сарадњи са школским библиотекарком подсети основних одредби везаних за службену употребу језика и писма у Републици Србији. Поред тога, група ученика је са библиотекарком обишла центар Зрењанина како би проверили колико се одредбе овог закона поштују у пракси.

Током одвијања наставе на даљину, библиотекар је радио од куће. Библиотекар је формирао учионицу на платформи „googleclassroom“. 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. Ученицима и запосленима је дата могућност договора о доласку у библиотеку у случају потребе за одређеном публикацијом. У овом периоду библиотекар је интензивно радио на уређењу блога школске библиотеке који се налази на интернет адреси <https://teslinabiblioteka.wordpress.com/>. Путем друштвене мреже Фејсбук настављена је сарадња библиотекара са Друштвом школских библиотекара Србије и групом Школски библиотекари Србије.

Крајем школске године библиотекар је похађао обуку под називом *Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала*, која је обавезна за све наставнике и спада у категорију обука од јавног интереса. Обука носи 19,5 сати стручног усавршавања.

Дана 15.6.2021. извршен је надзор над стручним радом у школској библиотеци. Библиотекар инструктор у свом извештају предложио је: планирање набавке два рачунара за школску библиотеку (једног за библиотекара и једног за кориснике), обезбеђивање средстава за куповину књига за потребе школске библиотеке, наставак и подршку стручног рада школског библиотекара.

На крају школске године формиран су спискови ученика који треба да се раздуже у школској библиотеци. Спискови су прослеђени одељењским стрелицама. Код ученика завршних разреда остале су две нераздужене књиге, док је код ученика осталих разреда тај број већи.

Библиотекар је радио на формирању спискова ученика који су на крају школске године својим успехом заслужили да буду награђени, као и на набавци књига за поменуте ученике. Сви одлични ученици завршних разреда су награђени књигом „Љубав : бисери српске љубавне поезије и прозе“, а Вуковци и књигом „Приче“ Иве Андрића.

Библиотечка статистика је вођена свакодневно ради праћења рада. У току школске 2020/2021. године задужено је укупно 276 монографских публикација. Евиденција запослених не одаје реалну слику коришћења библиотечног фонда, нарочито када је у питању коришћење стручне литературе, будући да већина професора не раздужује књиге које користи за припрему и извођење наставе. Такође, уочава се много мањи укупан број позајмљених монографских публикација од појаве пандемије, за време комбиноване наставе, а посебно у периоду извођења наставе на даљину.

Поред библиотечног 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.

14.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Послове секретара школе обавља Јелена Нинковић дипл. правник. Током године редовно је сарађивала да директорком, помоћником директора, шефом рачуноводства и са свим запосленима у школи. О свом раду на крају школске године директорки је поднела следећи извештај:

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
- Припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, 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
- Спровођење телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке
- Сарадња са ДНД Заштитом на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду

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
- Достављање обавештења Школској управи
- Достављање обавештења радној подгрупи за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања
- Сарадња са ДНД Заштитом на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду
- Спровођење конкурса ради пријема у радни однос на одређено време

НОВЕМБАР

- Израда уговора, решења, анекса уговора, вођење кадровске евиденције за раднике школе, пријава/одјава радника на обавезно социјално осигурање;
- Достављање обавештења радној подгрупи за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања
- Сарадња са ДНД Заштита на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду.
- Спровођење конкурса ради пријема у радни однос на одређено време

ДЕЦЕМБАР

- Израда појединачних и општих правних аката
- Припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке
- Достављање ПРМ образаца Школској управи, сарадња са синдикатом школе

-Сарадња са ДНД Заштита на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду.

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

-Правни послови у вези са покретањем поступка верификације образовних профила у подручју рада геодезија и грађевинарство

-Достављање ПРМ образаца Школској управи, сарадња са синдикатом школе

-Сарадња са ДНД Заштита на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду

-Сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе

-Спровођење конкурса ради пријема у радни однос на одређено време

ФЕБРУАР

-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

-Припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке

-Прибављање сагласности на број ученика ради доквалификације и преквалификације

-Достављање обавештења Школској управи

-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 Геодезија и грађевинарство

-Достављање ПРМ образаца Школској управи, сарадња са синдикатом школе

-Сарадња са ДНД Заштита на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду

-Сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе

МАРТ

-Израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције

-Пријем и завођење поште и других аката школе

-Сарадња са ДНД Заштитом на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду

-Достављање ПРМ образаца Школској управи, сарадња са синдикатом школе

-Сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе

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

-Припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке

-Достављање ПРМ образаца Школској управи, сарадња са синдикатом школе

-Присутност у току обављања инспекцијског надзора од стране Сектора за ванредне ситуације у вези са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама

-Сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе

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

-Припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације

-Достављање ПРМ образаца Школској управи, сарадња са синдикатом школе

-Сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе

-Присуствовање састанку тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-Сарадња са Одељењем за ванредне ситуације у Зрењанину у вези са спроведеним инспекцијским надзором и наложеној мери

-Спровођење конкурса ради пријема у радни однос на неодређено време

ЈУН

-Израда уговора, решења и других појединачних аката

-Завођење поште и других аката школе

-Припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке

-Достављање ПРМ образаца Школској управи, сарадња са синдикатом школе

-Сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе

-Присуствовање састанку тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-Присуствовање састанку тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-Сарадња са Одељењем за ванредне ситуације у Зрењанину у вези са спроведеним инспекцијским надзором и наложеној мери

-Послови у вези са наставком конкурса за пријем у радни однос на неодређено време

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

-сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе

-Спровођење конкурса ради пријема у радни однос на неодређено време

АВГУСТ

-Израда уговора, решења и других појединачних аката, вођење кадровске евиденције, пријава и одјава радника на обавезно социјално осигурање

-Пријем захтева за преузимање и послови у вези са преузимањем запослених

-Сарадња са просветном инспекцијом

-Послови у вези са наставком конкурса за пријем у радни однос на неодређено време

ЗАКЉУЧАК

У школској 2020/2021. години настава се одвијала по моделу комбиноване наставе и путем наставе на даљину. Комбиновани модел наставе је подразумевао да су ученици по одељењима подељени у две групе и да једне недеље ученици једне групе долазе у школу на непосредну наставу када часови трају 30 минута, а друга група ученика је наставу пратила на даљину. Ученици су се недељно мењали. Међутим, због погоршане епидемиолошке ситуације у периоду од 30.11.2020. до краја првог полугодишта и у периоду од 08.03. до 19.04.2021. ученици су наставу пратили искључиво на даљину. Овакав вид наставе ставио је ученике, родитеље и наставнике пред велики изазов што се тиче прилагођавања новим моделима наставе, сажимања и преношења градива, припремања презентација, држања консултација у међусмени за оне ученике који наставу искључиво слушају на даљину, организовање поправљања оцена и израда распореда испита уз поштовање свих прописаних превентивних мера заштите.

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 2020/2021. и поред отежаних услова рада у великој мери реализован.

Сајт школе је редовно ажуриран и благовремено су постављена обавештења за ученике, родитеље и запослене, што је било изузетно важно пошто је сајт школе био поред одељењских старешина битан извор информација за ученике и родитеље. Школска документација је редовно ажурирана, као и информатор о раду школе. У складу са законом извршена је измена потребним интерних правилника.

Школски одбор је редовно одржавао своје седнице и доносио одлуке из свог домена рада. Због забране окупљања већег броја људи у истој просторији и због наставе по комбинованом моделу и наставе на даљину, рад савета родитеља и ученичког парламента је био отежан. Одељењска, разредна, наставничка и стручна већа као и педагошки колегијум радили су у планираним оквирима. Када је епидемиолошка ситуација дозвољавала седнице су одржаване у школи, а у условима погоршане епидемиолошке ситуација на даљину.

Руководство школе и органи управљања радили су координирано чак и у отежаним условима. Стручни активи 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 од МНС добила сто за стони тенис са пратећом опремом, 10 рачунара и пратеће орпеме од компаније Леви9, 3Д штампач од Фондације Ана и Владе Дивац, вредне алате од фирми Елтек Експорт Импорт Београд и Униор Теос Београд.

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

Због епидемиолошке ситуације нису се остварили ваннаставне активности, као што је организована посета факултетима и високим школама, позоришним представама, музејима, сајамским манифестацијама, трибинама, предавањима на разне теме, књижевним вечерима, итд. Такође није било ни организованог дружења наших ученика са ученицима других школа, није

се реализовао новогодишњи концерт, свечани програм за матуранте и планиране хуманитарне акције.

Ученици нису имали могућност да учествују на такмичењима пошто су сва такмичења након реализације на локалном нивоу стопирана, а поједина такмичења због епидемиолошке ситуације нису ни планирана.

И поред отежаних услова рада, постојала је координацији рада тимова, руководства и пепси службе, редовно су припремљени извештаји за школску 2020/2021. годину.

Директор школе

Др Марија Серво