

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



Број: 1169-4/22
Зрењанин 15.9.2022.

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

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА
РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022. ГОДИНУ**



**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА И ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“**

Број: 1169-4/22
Датум: 15.09.2022.
Зрењанин, Др Славка Жупанског 1

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017 , 27/2018-др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/21), члана 31. став 1. тачка 2) Статута Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин (број 154-5/18 од 26.02.2018. година, број 1176-3/18 од 17.12.2018. године, број 240-2/19 од 25.02.2019. године, број 298-2/19 од 15.03.2019.године , бр.263-6/22 од 24.02.2022. бр.438-7/22 од 31.03.2022. и бр.747-5/22 од 09.06.2022. године) на седници одржаној дана 15.09.2022. године, једногласним изјашњавањем присутних чланова, Школски одбор је донео:

ОДЛУКУ

Усваја се предлог Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину, деловодни број 1031/22 од 31.08.2022. године.



**Председник Школског одбора
Александар Стојановић**

САДРЖАЈ

УВОД	4
1. Општи подаци о школи	5
2. Извештај о просторним и материјалним условима рада	6
3. Извештај о броју ученика	12
4. Извештај о реализацији наставе	13
4.1. Извештај о реализацији редовне наставе	13
4.2. Извештај о предавањима који су организовани из Основа система одбране	16
4.3. Извештај о реализацији осталих облика наставе	16
4.3.1. Изборна настава.....	16
4.3.2. Допунска, додатна и припремна настава.....	17
4.3.3. Извештај о раду одељењских старешина.....	17
4.4. Успех ученика на крају шк. године	17
4.5. Успех ученика са такмичења.....	22
5. Извештај о реализацији посебних планова и програма образовно-васпитног рада	23
6. Извештај о раду стручних тела	26
6.1. Извештај о раду наставничког већа	26
6.2. Извештај о раду педагошког колегијума.....	28
6.3. Извештај о раду разредног већа.....	29
6.4. Извештај о раду одељењских већа.....	30
7. Извештај о раду органа управљања и руководства школе	32
7.1. Извештај о раду школског одбора	32
7.2. Извештај о раду савета родитеља	34
7.3. Извештај о раду ученичког парламента	35
7.4. Извештај о раду директора школе	36
7.5. Извештај о раду помоћника директора	44
7.6. Извештај о раду координатора практичне наставе	46
8. Извештај о раду педагошко-психолошке службе	48
8.1. Извештај о раду педагога	48
8.2. Извештај о раду школског психолога	49
9. Извештај о раду стручних већа школе	55
9.1. Извештај о раду стручног већа наставника матерњег језика.	55
9.2. Извештај о раду стручног већа наставника страних језика.....	56
9.3. Извештај о раду стручног већа наставника природних наука.....	57
9.4. Извештај о раду стручног већа наставника математике	58
9.5. Извештај о раду стручног већа наставника физичког васпитања.....	58
9.6. Извештај о раду стручног већа наставника друштвених наука.....	59
9.7. Извештај о раду стручног већа наставника електро предмета	60

9.8.Извештај о раду стручног већа наставника информатике.....	61
9.9.Извештај о раду стручног већа наставника грађевинске струке.....	62
9.10.Извештај о раду стручног већа из области предмета Практична настава и сродних предмета	62
10.Извештај о раду тимова и стручних актива.....	65
10.1. Тим за инклузивно образовање.....	65
10.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	66
10.3. Тим за самовредновање.....	67
10.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	69
10.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	69
10.6. Тим за професионални развој.....	70
10.7. Тим за каријерно вођење.....	71
10.8. Тим за маркетинг.....	72
10.9. Стручни актив за развојно планирање.....	73
10.10. Стручни актив за развој школског програма.....	77
11.Извештај о раду комисија	78
12.Извештај о раду секција	80
13.Извештај о стручном усавршавању запослених	81
13.1.Акредитовани семинари	81
13.2.Угледни часови	81
13.3.Посета часовима	81
14.Извештај о раду осталих служби	84
14.1.Извештај о раду библиотекара	84
14.2.Извештај о раду секретара школе	86
ЗАКЉУЧАК	91

УВОД

Годишњи извештај о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину састављен је на основу званичних података из есДневника, информационог система ЈИСП, 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 петом делу се налази извештај о реализацији посебних планова и програма, па следи 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 2021/2022. години и табеларни прикази статистичких података који су саставни део овог извештаја.

Приликом израде извештаја за упоређење користио се Годишњи план рада Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин за школску 2021/2022. годину (930-6/21 од 14.09.2021.), и измене годишњег плана рада, 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 2020/2021. школску годину (930-4/21 од 14.09.2021.).

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 2021/2022. 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 2021/2022. годину. Настава је извођена у складу са Календаром рада и Изменама календара рада према упутствима Покрајинског секретаријата и одлукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОСТОРНИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ УСЛОВИМА РАДА

У 2021/2022. школској години школа је располагала са свим просторним садржајима који су били потребни: кабинети опште намене, специјализовани кабинети за одређене стручне предмете, радионице, сала за физичко васпитање, теретана, зборница, библиотека и свечана сала.

Редни број просторије	Намена	Положај
1	Просторија за пријем родитеља	спрат, источно крило
1a	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
7a	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 за базе података	приземље, јужно крило
21	Соба за спремачице	приземље, јужно крило
22	Кабинет опште намене	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
27a	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	Канцеларија организатора практ.наставе	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 српски језик и књижевност	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	Радионица за макетарство	подрум, јужно крило
52	Магацин	подрум, јужно крило
53	Радионица грађевинска	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 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 2021/2022. години користила физкултурну салу наше школе.

За потребе наставе набављен је део неопходног материјала, опреме, приручника и часописа. Кречење и фарбање унутрашњости школске зграде радили су наши ученици смера декоратер зидних површина у оквиру своје практичне наставе. Техничко одржавање дела фасаде изводила је грађевинска фирма.

Школа је у школској 2021/2022. за извођење образовно васпитног рада користила велики број разноврсне опреме.

Редни број	ВРСТА И НАЗИВ	БРОЈ
1.	Рачунари	141
2.	Монитор	145
3.	Лап топ рачунар	6
4.	Видео пројектор	19
5.	Епископ	2
6.	Графоскоп	6
7.	Платна за пројекцију	6
8.	Штампач	18
9.	Скенер	3
10.	Фотокопир апарат	3
11.	Машина за коричење	1
12.	ТВ пријемник у боји	2
13.	Радио пријемник стерео	2
14.	ЦДплејер	4
15.	Дигитални фотоапарат	2
16.	Факс апарат	1
17.	Диктафон	1
18.	Паметна табла	4
19.	Беле табле	4
20.	Табле за цртање	14
21.	Флип карт табла	3
22.	Микроскопи	4

Врста и назив наставног средства		Јед. мере	Количина
Уређаји и инструменти			
1	Лабораторијски сто	ком	4
2	Осцилоскоп – аналогни	ком.	21
3	Осцилоскоп – дигитални	ком.	2
4	Генератори разни	ком.	25
5	Електро мотори – разни	ком.	12

6	Трансформатори – разни	КОМ	23
7	Амперметар	КОМ.	24
8	Струјна кљешта	КОМ	8
9	Волтметар	КОМ.	41
10	Ватметар	КОМ	12
11	Фреквенциометар	КОМ.	3
12	Фреквенцерегулатор	КОМ	1
13	Микрофон	КОМ.	3
14	Различите врсте звучника	КОМ.	5
15	Видео камера с аЦМОС чипом	КОМ.	5
16	Видео камера са ЦЦД чипом	КОМ.	5
17	Компјутерска картица са четири улаза	КОМ.	1
18	ИЦ пасивни сензори	КОМ.	8
19	Видео интерфонски систем	КОМ.	1
20	Систем за контролу приступа са шифратором	КОМ.	1
21	Алармна централа са 8 зона	КОМ.	1
22	Макете за извођење лабораторијских вежби	КОМ.	30
23	Електродинамометар	КОМ	1
24	Косинусфиметар	КОМ	1
25	Мегаомметар	КОМ	3
26	Манометар	КОМ	1
27	Исправљач напона	КОМ	15
28	Извор јсс	КОМ.	25
29	Летва	КОМ	1
30	Троножац	КОМ	1
31	Ласер	КОМ	1
32	Теодолит	КОМ	1
33	Нивелир	КОМ	1
Проводници			
1	Комплет проводника - краћи	КОМ.	15
2	Комплет проводника - дужи	КОМ.	15
3	Сонде за осцилоскоп и генераторе	КОМ.	15
4	Каблови са БНЦ прикључком	КОМ.	2
5	Каблови за дигитални мултиметар и генераторе	КОМ.	150
Софтвер			
1	Софтвер за наставу (према наставном програму)	КОМ.	7
Алати, инструментација и уређаји			
1	Бушилица	КОМ.	11
2	Брусилица	КОМ.	2
3	Шлајферица	КОМ	1
4	ЦНЦ машина	КОМ	2
5	Браварски чекић 600 г	КОМ.	15
6	Мердевине	КОМ	2
7	Шестар за рупе	КОМ.	1
8	Обележивач-гарнитура	КОМ.	1

9	Турпије пљоснате-грубе	ком.	16
10	Турпије пљоснате-фине	ком.	16
11	Турпије троугле-фине	ком.	16
12	Турпије округле-фине	ком.	16
13	Турпије полуокругле-фине	ком.	15
14	Нумератор бројева	ком.	1
15	Тестера за метал	ком.	16
16	Тоцило	ком	1
17	Одвијач мањи	ком.	16
18	Одвијачи у гарнитурџ	ком.	45
19	Клешта столарска	ком.	4
20	Клешта комбинована	ком.	56
21	Клешта пљосната	ком.	8
22	Клешта сечице	ком.	54
23	Клешта окаста	ком.	8
24	Клешта за скидање изолације	ком.	37
25	Бургије Ø1 до Ø13мм гарнитура	ком.	1
26	Ел. лемилица	ком.	13
27	Ел. лемилица 300 W	ком.	1
28	Метар 2 м	ком.	4
29	Лењир 50цм	ком.	4
30	Кљунасто омично мерило	ком.	15
31	Кљунасто помично мерило дигитално	ком	1
32	Микрометар	ком.	1
33	Тестер	ком.	1
34	Универзални мерни инструмент дигитални	ком.	103
35	Универзални мерни инструмент аналогни	ком.	13
36	Колица за алат	ком.	1
37	Мазалица	ком	1
38	Компресор	ком	1
39	Вакуум пумпа	ком	1
Слике и шеме			
1	Шеме логичких кола	ком.	1
2	Шеме извора напајање	ком.	1
3	Шеме интегрисаних кола	ком.	1
4	Шеме штампаних кола	ком.	1
5	Шема инсталације штадњака	ком.	1
6	Шема инсталације купатила	ком.	1
7	Шема инсталације термо-акумулационе пећи	ком.	1
8	Нацрт попречног пресека топљивог осигурача	ком.	1
9	Блок шема инсталације веш машине	ком.	1
Електронске компоненте и алат			
1	Различити типови полупроводничких диода	комплет	4
2	Различити типови транзистора	комплет	4
3	Тиристорџ и тријаџи	комплет	4

4	Термистори	комплет	4
5	Интегрисана кола (операциони појачавачи, нф појачавачи, специјална кола)	комплет	4
6	Интегрисани стабилизатори напона серије 78xx и 79xx)	комплет	4
7	Логичка кола у ТТЛ и ЦМОС техници	комплет	4
8	Пертинакс за израду штампаних плоча	m ²	2
9	Комплет за израду штампаних плоча	комплет	2
10	Комплет за лемљење(жица,паста ..)	комплет	15
11	Испитивач транзистора	ком.	1
12	Декада индуктивности	ком	2
13	Декада капацитета	ком	11
14	Декада отпора	ком	10
15	Мерач електронских цеви	ком	1
16	Мерач отпора	ком	2
17	Витстонов мост	ком	1
18	РЛЦ метар	ком	3
19	Појачало	ком	2
20	Потенциометар	ком	15
21	Протоборд	ком	2

У току школске године школа је путем донација добила следећу опрему:
ВИТА ЕЛКО Нови Бановци (2 Баку лемне станице са дувалком и 4 дигитална мултиметра са струјним кљештима).
ВЕГА ИТ Нови Сад (2 рачунара),
Леви 9 Нови Сад (8 рачунара),
Институт РТ-РК д.о.о. Нови Сад (16 рачунара),
Фондација Ана и Владе Дивац (ЦНЦ машини и 3Д штампач).
Републички фонд здравственог осигурања града Зрењанин (7 комада расходованих мобилних телефона, факс модем 1 комад, један клима уређај, три рачунара са мониторима, три комада Лексмарк штампача и један рач. машина Олимп).

Направљена је конструкција крова у радионици број 50 за потребе практичне наставе електричара и електротехничара енергетике, за наставну јединицу: монтажа и демонтажа громобранске инсталације.

Реализована је набавку материјала и опреме потребне за практични део матурског испита за ученике смера електротехничар енергетике (на основу чега су направљене макете) и за ученике смера електротехничар рачунара.

3. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈУ УЧЕНИКА

На почетку школске 2021/2022. године школу је похађало укупно 789 ученика у 4 разреда.

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА								
	упис на почетку		упис у току		испис		на крају		
	мушки	женски	мушки	женски	мушки	женски	мушки	женски	Укупно
I-1	29	1	3		4		28	1	29
I-2	30		3		3		30	0	30
I-3	28	2	1		1		28	2	30
I-4	25	5					25	5	30
I-5	26				6		20	0	20
I-6м	21	3	4	2			25	5	30
I-7	11	20	1	4	2	7	10	17	27
I-8	14		1		5		10	0	10
II-1	27	2	1		1		27	2	29
II-2	28	2					28	2	30
II-3	28	2					28	2	30
II-4	25	5					25	5	30
II-5	22						22	0	22
II-6м	16	6					16	6	22
II-7	11	17			1	5	10	12	22
II-8	13	1			2		11	1	12
III-1	25	1		4			25	5	30
III-2	27	2					27	2	29
III-3	26	3					26	3	29
III-4	24	6					24	6	30
III-5	29				2		27	0	27
III-6м	20	5					20	5	25
III-7	7	18		1		5	7	14	21
III-8	18						18	0	18
IV-1	29						29	0	29
IV-2	29						29	0	29
IV-3	28	2					28	2	30
IV-4	27	1					27	1	28
IV-5	7	17					7	17	24
IV-6м	14	4					14	4	18

разред I	184	31	13	6	21	7	176	30	206
разред II	170	35	1	0	4	5	167	30	197
разред III	176	35	0	5	2	5	174	35	209
разред IV	134	24	0	0	0	0	134	24	158
I - IV	664	125	14	11	27	17	651	119	770

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. електроинсталатер
6. електромеханичар за термичке и расхладне уређаје
7. електричар
8. 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 образовно-васпитног рада** за образовни профили:

1. електротехничар информационих технологија

У овим одељењима настава је извођена на мађарском језику из следећих предмета: Мађарски језик и књижевност, Биологија, Математика, Физика, Хемија, Географија, Физичко васпитање, Веронаука, Историја, Рачунарство и информатика, Основе електротехнике, Електроника, Рачунарска графика и мултимедија, Програмирање, Веб дизајн, Базе података, Рачунарске системи, Веб програмирање, Предузетништво, Пословне комуникације, Техничка документација, Електронско пословање, Заштита информационих технологија, Програмирање мобилних уређаја и Практична настава. Због недостатка стручног кадра на мађарском језику, остале предмете предавали су професори на српском језику.

Образовно-васпитни рад од 1. септембра је извођен на уобичајен начин, непосредно у просторијама школе. Према одлуци Покрајинског секретаријата друго полугодиште је кренуло са наставом на даљину. На основу упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја начин извођења образовно-васпитног рада од 17.01.2022. године до 20.2.2022. године био је по другом, тј. комбинованом моделу. Према даљим упутствима од 21.02.2022. године организација образовно-васпитног рада се остваривао по првом моделу, тј. непосредно у школским просторијама.

Из стручних предмета грађевинске и електротехничке струке као и из информатичких предмета и практичне наставе, одељења су дељена на групе.

У складу са упутством Покрајинског секретаријата дошло је и до измене у календару рада. Јесењи распуст је почео 08.11.2021. године и завршио се 12.11.2021.године. Следећом изменом календара утврђен је Срећењски распуст који је почео 14.02.2022.године, а завршио се 18.02.2022.године. Летњи распуст почео је 27.06.2022. године, а завршавао се 31.08.2022. године. Током зимског и летњег распуста наставници су држали припремну наставу из појединих предмета.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Пројекат Државна матура спроводило је пробно полагање (пилот) опште, стручне и уметничке матуре у средњим школама, и то:

- у периоду од 5-8. априла 2022.године, за општеобразовне предмете у свим средњим школама;
- у периоду од 11-15.априла 2022. године, за појединачне образовне профиле у средњим стручним школама.

Реализација наставног плана : ТАБЕЛЕ У ПРИЛОГУ (по одељењима и разредима)
У току школске 2021/22. године реализација часова наставе била је **98,03 %**

РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ			
Одељење	Планирано	Одржано	% УКУПНО
1-1	1491	1493	100.13
1-2	1560	1516	97.18
1-3	1516	1473	97.16
1-4	1588	1571	98.93
1-5	1751	1726	98.57
1-6	1698	1681	99.00
1-7	1638	1591	97.13
1-8	1244	1232	99.04

2-1	1713	1665	97.20
2-2	1541	1500	97.34
2-3	1790	1724	96.31
2-4	1625	1570	96.62
2-5	1961	1916	97.71
2-6	1634	1591	97.37
2-7	1834	1815	98.96
2-8	1714	1695	98.89

3-1	1936	1877	96.95
3-2	1659	1593	96.02
3-3	2190	2154	98.36
3-4	2481	2382	96.01

3-5	1797	1756	97.72
3-6	1948	1903	97.69
3-7	1786	1773	99.27
3-8	1616	1601	99.07

4-1	1913	1915	100.10
4-2	1543	1502	97.34
4-3	2266	2193	96.78
4-4	2212	2208	99.82
4-5	1739	1737	99.88
4-6	1266	1260	99.53

1. разред	12486	12283	98.37
2. разред	13812	13476	97.57
3.разред	15413	15039	97.57
4.разред	10939	10815	98.87
	52650	51613	98.03

Детаљан приказ у табели у прилогу.

(Табела у прилогу)

Списак предузећа са којима је школа имала склопљен уговор о извођењу практичне наставе за школску 2021/2022. годину:

ДОО ЗА РЕМОНТ И ПРОИЗВОДЊУ ШИНСКИХ ВОЗИЛА, МАШИНОГРАДЊУ И МЕТАЛОПРЕРАЂИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ ШИНВОЗ, ЗРЕЊАНИН

Електро сервис Игњатов 023 Зрењанин

Сервис беле технике, постављање климатизационих система и трговина, Клима центар Зрењанин

Самостална занатска радња електросервис „КЛЕМ“ Зрењанин

Јавно комунално предузеће Чистоћа и зеленило са потпуном одговорношћу, Зрењанин

Еко градња Д.О.О. за производњу и уграђивање бетонске галантерије, Зрењанин,
„Бомист“ друштво са ограниченом одговорношћу за производњу, трговину и услуге, Зрењанин.

Ученици су практичну наставу похађали у предузећима и у школској радионици.

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

ДАТУМ	АКТИВНОСТ	РАЗРЕДИ
3. фебруара 2022.	Обука о основама система одбране – 1. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-6
10. фебруара 2022.	Обука о основама система одбране – 2. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-6
24. фебруара 2022.	Обука о основама система одбране – 3. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-6
3. марта 2022.	Обука о основама система одбране – 4. тема	3-5, 3-8, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 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 2021/22. 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, Пословне комуникације, Термички и расхладни уређаји, Обновљиви извори енергије и Алати за управљање садржајем на интернету.

Грађанско васпитање организовано је са 18 група. Грађанско васпитање су реализовали наставници: Миљан Цефердановић, Дарко Крстин, спец.Снежана Живановић, Марија Дамјановић и Јасмина Тадин.

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

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

Историја (одабране теме), Изабрана поглавља математике и Пословна комуникација је реализована као теоријска настава за цело одељење трећих и четвртих разреда Електротехничар информационих технологија и трећег разреда смера Електротехничар рачунара.

Предмет Термички и расхладни уређаји реализован је као теоријска настава у трећем разреду смера Електротехничар енергетике.

Предмет Обновљиви извори енергије реализован је као теоријска настава у четвртог разреда смера Електротехничар енергетике и у другом разреда за смерове Електричар и Сервисер термичких и расхладних уређаја.

Предмет Алати за управљање садржајем на интернету реализован је као вежбе, које су дељене у три групе за четврти разред смера Електротехничар рачунара.

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 били задужени за остваривање овог облика наставе. За ученике који су упућени на полагање поправних испита организована је законски предвиђена припремна настава у јуну и августу.

(Табела у прилогу)

4.3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У одељењима свих разреда у школској 2021/22., одржано је 1017 часова одељењских старешина и 100 родитељских састанака.

(Табела у прилогу)

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

ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК

РАЗРЕДНИ ИСПИТ - јун 2022. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Немачки језик	2	2		
2	Електричне машине	1	1		
3	Расхладни уређаји	1	1		
4	Практична настава	2	2		
5	Армирано-бетонске конструкције	3		3	
6	Разрада пројеката	1		1	
7	Технологија рада са практичном наставом	1	1		
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		11	7	4	

ПОПРАВНИ ИСПИТ- јун 2022. (за ученике завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положно	није положио	није изашао
1	Организација грађења	4	1	3	
УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА		4	1	3	

РАЗЛИКЕ ИСПИТА- јун 2022. (за ученике завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положно	није положио	није изашао
1	Грађевински материјали	1	1		
УКУПНО РАЗЛИКЕ ИСПИТА		1	1		

МАТУРСКИ ИСПИТ- јун 2022.										
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр-добар	добар	довољан	положило	није положио испит у јуну
1	Електротехничар енергетике	29	29	29		8	10	7	25	4
2	Електротехничар аутоматике	29	29	29	16	12	1		29	
3	Електротехничар рачунара	30	30	30	8	8	9		25	5
4	Електротехничар информационих технологија	28	28	28	10	10	8		28	
5	Електротехничар информационих технологија (м)	18	18	18	7	11			18	
УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА		134	134	134	41	49	28	7	125	9
1	Архитектонски техничар	24	12	12	1	5	6		12	
УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА		24	12	12	1	5	6		12	
УКУПНО		158	146	146	42	54	34	7	137	9

ЗАВРШНИ ИСПИТ- јун 2022.										
	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр. добар	добар	довољан	положило	није положио
1	Електроинсталатер	14	14	14	6	6	1	1	14	
2	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	13	12	12	6	1	1	2	10	2
	УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА	27	26	26	12	7	2	3	24	2
1	Руковалац грађевинском механизацијом	10	9	9	5	2	2		9	
2	Декоратер зидних површина	8	6	6	1	2	2	1	6	
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	18	15	15	6	4	4	1	15	
	УКУПНО	45	41	41	18	11	6	4	39	2

Вукову диплому, као најзначајније признање за сваког ђака, стекло је четири ученика. Из одељења 4-2 Давид Костић, из одељења 4-4 Михајло Тасић, Оливер Чонка и Стефан Шипка. За ученика генерације изабран је ученик из одељења 4-4 Михајло Тасић са смера Електротехничар информатичких технологија.

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2022. (ученици одељења која нису завршена)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Немачки језик	1	1		
2	Грађевинске конструкције	1	1		
3	Технологија рада са практичном наставом	3	1	2	
4	Физика	1	1		
5	Основе електротехнике	1		1	
6	Техничко цртање и документација	1	1		
7	Историја	1			1
8	Физичко васпитање	1	1		
9	Енглески језик	1	1		
10	Статика и отпорност материјала	2	2		
11	Географија	1	1		
12	Нацртна геометрија	3	1	2	
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	17	11	5	1

У школи је редовна настава организована само за Енглески језик као страни језик. Због малог броја ученика који уче Немачки језик настава се није могла организовати током школске године. Ови ученици имали су обезбеђене

консултације и припремне часове код стручног наставника и полагали су разредни испит из немачког језика.

АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- август 2022. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	ПОЛОЖИО	није положио	није изашао
1	Основе електротехнике	1		1	
2	Електричне инсталације	1		1	
3	Српски језик и књижевност	2	1	1	
4	Физика	2	1	1	
5	Увод у електроенергетику	1		1	
6	Електр.инсталације и осветљење	1	1		
7	Математика	1	1		
8	Разрада пројеката	1		1	
9	Армирано-бетонске конструкције	3	1	2	
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	13	5	8	

ПОПРАВНИ ИСПИТ- август 2022.					
	ПРЕДМЕТ	број ученика	ПОЛОЖИО	није положио	није изашао
1	Основе електротехнике	2	1	1	
2	Електричне инсталације	1	1		
3	Грађевинске конструкције	14	10	4	
4	Електр.инсталације и осветљење	1	1		
5	Увод у електроенергетику	2	2		
6	Статика и отпорност материјала	6	6		
7	Нацртна геометрија	2		2	
8	Технологија рада са практичном наставом	2	2		
9	Армирано-бетонске конструкције	15	7	8	
10	Организација грађења	3	2	1	
11	Разрада пројеката	5		5	
12	Српски језик и књижевност	2	1	1	
	УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА	55	33	22	

ЗАВРШНИ ИСПИТ- август 2022.									
	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	вр-добар	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	Руковалац грађевинском механизацијом	2	2			1	1	2	
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	2	2	0	0	1	1	2	0
	УКУПНО ЗА ШКОЛУ	3	3	0	0	1	2	3	0

МАТУРСКИ ИСПИТ- август 2022.									
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	вр-добар	добар	довољан	положило	није положио матуру
1	Електротехничар енергетике	4	4				4	4	
2	Електротехничар рачунара	3	3		1			1	2
	УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА	7	7	0	1	0	4	5	2
1	Архитектонски техничар	2	2				2	2	
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	2	2	0	0	0	2	2	0
	УКУПНО ЗА ШКОЛУ	9	9	0	1	0	6	7	2

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

УСПЕХ УЧЕНИКА											
разред	број ученика	одличних	%	врло добрих	%	добрих	%	довољних	%	понавља разред	%
1.	206	55	26.70%	102	49.51%	45	21.84%	1	0.49%	3	1.46%
2.	197	40	20.30%	61	30.96%	81	41.12%	10	5.08%	5	2.54%
3.	209	57	27.27%	100	47.85%	49	23.44%	1	0.48%	2	0.96%
4.	158	56	35.44%	72	45.57%	17	10.76%	3	1.90%	10	6.33%
	770	208	27.01%	335	43.51%	192	24.94%	15	1.95%	20	2.60%

4.5.УСПЕХ УЧЕНИКА СА ТАКМИЧЕЊА

Државно првенство у одбојци које се одржало од 14-18.03.2022. у кампу „Караташ“ у Кладову, мушка екипа наше школе освојила је треће место. Тренер Маја Тот.

Друштво математичара „Кенгур без граница“ – такмичење из математике , које је одржано 17.03.2022. ученик одељења 2-3, смера Електротехничар рачунара, Владимир Жарин, коме је ментор наставник Ђорђе Влајнић, освојио је прво место у првом нивоу Републичког такмичења средњих стручних школа.

„Галаксија куп 2022.“ Техничка школа у Зајечару организовала је такмичење ученика из Микроконтролера и микрорачунара, где је свој рад презентовао ученик Лука Глишић из одељења 4-4 смера Електротехничар информационих технологија, коме је ментор био наставник Срђан Болозан.

На 17. Окружном такмичењу ликовног конкурса за децу и младе, прву награду за фотографију понео је наш ученик Михајло Тасић из одељења 4-4 смера Електротехничар информационих технологија, ментор му је био наставник мр Бранко Ђукић.

Окружно такмичење ученика средњих школа из страних језика – Енглеског језика, ученици наше школе остварили су следеће резултате:

2 место освојили су Стефан Јанков и Петар Керчов и пласирали су се за Републичко такмичење које је одржано 22.05.2022.год. у Младеновцу, док је треће место освојио ученик Милован Јанков. Ученици су из одељења 4-4 смера Електротехничар информационих технологија, а њихов ментор је била наставница Маја Алмажан.

7.05.2022. наша школа је била домаћин XXVI Регионалног такмичења ученика средњих школа у подручју рада електротехника, из предмета Основе електротехнике 1 и 2, Електроника и Енергетска електроника и Електроника у енергетици.

На Републичко такмичење из Основе електротехнике 1 пласирали су се ученици Рада Новаков и Немања Дукић из одељења 1-4 смера Електротехничар информационих технологија којима је ментор био наставник Марко Станковић.

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

У школској 2021/2022. годин настављени су измењени и отежани услови рада. Постојала је неизвесност за вид наставе, број ученика који могу да присуствују часу, али и поред тога посебни планови и програми у већој мери су реализовани.

Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика реализован је кроз остваривање посебних програма које су реализовали одељењске старешине, 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 о раду стручних већа, стручних актива и тимова (кварталне, полугодишње и годишње). Носиоци тих активности су били руководиоци стручних већа, председници актива и координатори тимова који су имали обавезу да директора редовно информису 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 (ИОП2), а са надареним ученицима се радило по обогашеном плану и програму (ИОП3). Напредак ученика је редовно праћен и СТИО је редовно достављао своје извештаје Педагошком колегијуму који је према предвиђеној динамици вредновао ИОП на својим састанцима.

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 презентације високошколских установа било је омогућено у школи и дељени су презентациони материјали. Тим за каријерно

вођење и саветовање ученика спровео је анкету међу ученицима и члановима тима, као и тест самопоуздања међу ученицима. Ученици смера Архитектонски техничар посетили су Сајам грађевине у Београду.

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.

У овој години посебна пажња је посвећена превентивним мерама против COVID-19. **Програм превентивних мера против COVID-19** је реализован у складу са планом. Учионице, кабинети су редовно дезинфиковани 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 педагошко психолошка служба. Поред њих активно учешће су имали тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. За ученике су организована предавања 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: посета Биоелектрани у Ботошу и Ветропарку у Ковачици. Ученици су се едуковали на часовима Биологије, Екологије и заштита животне средине, Обновљиви извори енергије и на ЧОС-евима. Ученици су активно учествовали у озелењавању школског дворишта сађењем саксијског цвећа и фарбањем саксија.

Програм сарадње са породицом/родитељима оствариван је путем Савета родитеља и на родитељским састанцима. За родитеље ученика првог разреда организован је родитељски састанак 31.08.2021. уз придржавање свих епидемиолошких мера. Током године одељењске старешине држале су родитељске састанке у планираним оквирима и имали појединачне консултације.

План сарадње са друштвеном средином сведен је на минималне оквире. Због епидемиолошке ситуације није било могуће реализовати програме са Културним центром, Спортским савезом, Музејом, Општом болницом Зрењанин. Планирана посета позоришној представи у Зрењанину је отказана због епидемиолошке ситуације. Међутим успела се реализовати посета Сајму грађевине у Београду. Такође наши ученици учествовали су на општинским, регионалним и

републичким такмичењима. Наша школа је била домаћин регионалног такмичења из електротехничких предмета 07.05.2022. године када је угостила ученике и наставнике менторе из војвођанских електротехничких школа.

План екскурзија у складу са епидемиолошком ситуацијом и забраном окупљања већег броја људи, није реализован. Нису били организовани једнодневни излети и ваннаставне активности.

Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенције је у већој мери реализован. Носиоци активности су били педагог, психолог и одељењске сатерешине.

6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТЕЛА

6.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Годишњим планом рада било је предвиђено одржавање 11 седница наставничког већа. У школској 2021/2022. због указане потребе одржано је 14 седница наставничког већа, а између седница наставници су путем мејла и преко огласне табле у зборници информисани о свим битним дешавањима и о реализацији образовно-васпитног рада за наредну недељу у складу са упутством надлежног Министарства.

Прва седница одржана је 09.09.2021. (записник бр. 918/21) уз придржавање свих превентивних мера заштите. На дневном реду је било разматрање Предлога годишњег извештаја о остварењу плана рада школе 2020/2021., информација о реализацији развојног плана школе, разматран је Предлог годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину, усвојен је распоред часова, разматран је и усвојен предлог уџбеника. Наставници су информисани о актуелној ситуацији, о дописима надлежног Министарства и о одлукама савета родитеља.

Друга седница је одржана 26.10.2021. (записник бр. 26/10.2021). На дневном реду је била анализа успеха на крају првог класификационог периода и васпитно дисциплинске мере. Наставници су обавештени о актуелној ситуацији у школи и именован је стручни актив за развојно планирање.

Трећа седница је одржана 17.11.2021. (записник бр. 1182/21), када су чланови наставничког већа информисани о стручној матури, говорило се о правилном вођењу есДневника, о опремању и о одржавању рачунара у кабинетима. На дневном реду је било и предлагале члана школског одбора из реда запослених.

Четврта седница одржана је на крају другог полугодишта и након одржаних одељењских већа 24.12.2021. (записник бр. 1329/21), 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). Присутни су информисани о актуелној ситуацији у школи, о реализацији развојног плана и о садржају Извештаја о редовном и посебном стручно педагошком надзору.

Пета седница је одржана 16.03.2022. (записник бр. 378/22), када је на дневном реду било спровођење поступка предлагања чланова школског одбора из реда запослених.

Шеста седница одржана је 29.03.2022. (записник бр. 431-2/22) и 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. Говорило се о актуелној ситуацији и о предстојећем пилотирању државне матуре.

Седма седница је одржана 19.05.2022. (записник бр. 646/22), када су чланови наставничког већа на коме су присуствовали сви запослени дали мишљење о пријављеном кандидату за избор директора школе.

Осма седница је одржана 06.06.2022. (записник бр. 728/22), 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 16.06.2022. На овој седници разматран је нов Школски програм и договорене су активности у јуну месецу.

Девета седница је одржана 10.06.2022. (записник бр. 754/22), када су чланови наставничког већа верификовали резултате разредних и поправних испита за ученике завршних разреда. На овом састанку усвојен је и распоред матурских и завршних испита (кандидати, датуми, састав комисија).

Десета седница наставничког већа одржана је 17.06.2022. (записник бр. 780-1/22). 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.

Једанаеста седница је одржана 24.06.2021. (записник бр. 819/22). На дневном реду су биле тачке као што је: извештај о успеху ученика на крају наставне године, утврђивање листе ученика за полагање разредних испита, план активности за јун и јул месец, анализа реализације наставе, анализа рада наставника, посећени часови, итд.

Дванаеста седница одржана је 01.07.2022. (записник бр. 833/22) и на тој седници верификовани су разредни испити, разматран план активности и припрема за учис ученика у први разред. Директорка је посебно похвалила наставнике који су били ментори ученицима који су остварил престижне резултате на републичким такмичењима.

Триенаеста седница наставничког већа одржана је 18.08.2022. (записник бр. 936/22), када је анализиран упис ученика у први разред, разматран распоред спровођења поправних и разредних испита, упис ученика другог, трећег и четвртог разреда, предлог одељењских старешина. Наставници су упознати са листом запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у школској 2022/2023. години и о потребама за наставним кадром.

Четрнаеста седница одржана је 31.08.2022. (записник бр.1030/22), када су верификовани испити положени у августовском испитном року, анализиран је рад наставничког већа, разматрана је припремљеност за нову школску годину и прелиминарни распоред часова, организација првог школског часа, анализиран је број ученика по одељењима и преузимање запослених, дат је предлог плана рада наставничког већа, запослени су упознати са обраћањем Министра просвете и Покрајинског секретара везано за почетак школске године.

6.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Годишњим планом рада било је предвиђено да педагошки колегијум заседа 7 пута у току школске године. Због указане потребе током школске 2021/2022. године одржано је 8 састанака, стим да због епидемиолошке ситуације други састанак је одржан на даљину.

Први састанак је одржан 26.10.2021. (записник бр. 1094-1/21). У складу са планом рада на овом састанку је анализиран план рада педагошког колегијума, успех ученика и усклађивање критеријума оцењивања. Такође се разговарало о одржавању допунске, додатне наставе и о раду секција, као и о начину унапређења процеса рада. На овом састанку дате су и информације везано за ИОП.

Други састанак је одржан на даљину 04.11.2021. (записник бр. 1146-1/21), када је СТИО након прибављених сагласности родитеља дао информацију о ученицима који наставу похађају по ИОП2 и ИОП3.

Трећи састанак је одржан 24.12.2021. на крају првог полугодишта (записник бр. 1332/21). На дневном реду је била анализа успеха ученика, реализација наставе, посета часовима, преглед одржавања допунске, додатне наставе и рад секција. Директорка је прочитала Извештај о редовном и посебном стручно-педагошком надзору. Говорило се о унапређењу наставе, о посети часова, пробној матури, стручном усавршавању наставника. На овом састанку су такође вредновани ИОП-и.

Четврти састанак је одржан 29.03.2022. (записник бр. 431-1/22), када је анализиран рад стручних већа, актива и тимова. Говорило се о унапређењу процеса рада, анализирани су посећени часови и остали видови наставе (допунске, додатне и рад секција). Предочен је план такмичења и дате су информације везано за ИОП-е.

Пети састанак је одржан 06.06.2022. (записник бр. 727/22) и на дневном реду је поред извештаја о раду стручних већа, тимова и актива, анализиран и остали вид наставе, као и план активности у јуну месецу. На овом састанку вредновани су

ИОП-и и поднет је извештај о самовредновању и извештај о изради Развојног плана.

Шести састанак је одржан 17.06.2022. (780-2/22), на коме је разматран извештај о раду тимова, стручних већа и актива и говорило се о прављењу прелиминарне поделе часова за школску 2022/2023. годину.

Седми састанак је одржан 24.06.2022. (записник бр. 851/22), када су вредновани ИОП-и и разматрана је прелиминарна подела часова, могући технилошки вишкови и потребе наставних кадрова.

Осми састанак је одржан 31.08.2022. (записник бр. 1029/22), када је анализиран упис и формирање одељења првих разреда и прелиминарни распоред часова. Анализирана је пролазност ученика у августовском испитном року, покривеност часова стручном наставом. Педагог школе је информисала чланове о посећеним часовима у школској 2021/2022. години, дала препоруке за побољшање наставе и смернице за почетак нове школске године.

6.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА

За **први разред** одржано је разредно веће 31.08.2021. у свечаној сали школе на ком су присуствовали директорка, помоћник директора, педагог, психолог и одељењске старешине првог разреда. Тема је била модели наставе од 01.09.2021., организација првог родитељског састанка, пријем ученика првог разреда и организација првог ЧОС-а.

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

Одељењске старешине **другог разреда** у октобру су одржали прво 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 превентивне мере за спречавање ширења COVID-19.

На другом разредном већу 31.01.2022. је договорен начин извођења наставе из Основа система одбране за ученике завршних одељења трећег разреда.

Одржано је треће разредно веће на даљину почетком марта када су одељењске старешине добиле тачна упутства везано за извођење наставе из Основа система одбране по тематским целинама.

За **четврти разред** поред септембарског разредног већа одржано је и неколико разредних већа због пробне матуре и редовне матуре која је по новом плану и програму.

Први састанак је одржан септембра а тема је била модели наставе и превентивне мере заштите од COVID-19.

Други састанак разредног већа одржан је 01.12.2021. у свечаној сали школе. Поред одељењских старешина састнку су присуствовали директорка и помоћник директора. Тема је била предстојеће активности и припрема за матуру.

31.01.2022. одржан је трећи састанак и разговарало се о изради Годишњака, обука из Основа система одбране, пробна матура и припреме за полагање матуре.

03.02.2022. одржано је четврто разредно веће са темом пилот пројекат државне матуре у априлу, стручна матура у јуну, припремна настава и термини припремне наставе за матурски испит, списак материјала за потребе матуре.

Пето разредно веће одржано је на даљину почетком марта када су одељењске старешине добиле тачна упутства везано за извођење наставе из Основа система одбране по тематским целинама.

Шести разредно веће одржано је 10.05.2022. и тема је била анализа пилот пројекта државне матуре.

Почетком јуна одржан је седми 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 2021/2022. 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:

Седница:

Формирање одељењског већа

Верификација – предмети из којих ће се спровести писмена провера знања

Број ученика који слушају верску наставу односно грађанско васпитање

Седница:

Анализа успеха на крају првог квартала

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

Седница:

Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на крају првог полугодишта

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

Седница:

Анализа успеха на крају трећег квартала

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

Седница:

Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на крају другог полугодишта

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

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 есДневник 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 16 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

Годишњим планом рада 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. Због указане потреба укупно је одржано 11 седница школског одбора у згради школе, а због хитности доношења одређених одлука, а у складу са Пословником о раду школског одбора још 4 седнице одржане су телефонским путем. На седницама је вођен записник, а са телефонских седница службена белешка која је су на наредној седници усвојене.

Прва седница је у складу са планом одржана **14.09.2021.** (записник бр. 930/21), када је школски одбор верификовао мандате новоизабраних чланова школског одбора. На овој седници чланови су разматрали и усвојили предлог Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за претходну школску годину, донели Годишњи план рада за 2021/2022. годину, дали сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова, предложили 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 за преквалификацију и доквалификацију. Усвојен је извештај о реализацији развојног плана, измене финансијског плана и плана јавних набавки, донете су одлуке о допуни школског програма. На овом састанку директорка је известила чланове школског одбора о спроведеним инспекцијским надзорима и донета је одлука о спровођењу радова текућег одржавања на фасади дела зграде школе.

Друга седница је одржана 21.10.2021. (записник бр. 1079/21), када су се усвојиле измене финансијског плана и плана јавне набавке. Поред ових тачка на дневном реду је било и разрешење и избор председника и заменика председника школског одбора.

Трећа седница је одржана 07.12.2021. (записник 1267/21), чланови школског одбора су донели одлуку о измени финансијског плана, усвојили извештај о реализацији развојног плана, донели одлуку о измени Годишњег плана рада школе у делу који се односи на календар рада и усвојили извештај о раду директора и о раду школе. На овој седници присутни су информисани и о инспекцијским надзорима и судским споровима.

13.01.2022. је одржана **телефонска седница** (службена белешка бр. 68/22) са једном тачком дневног реда, тј. доношењем одлуке о предлогу плана уписа учленика у први разред за школску 2022/2023. годину.

Четврта седница је одржана 31.01.2022. (записник бр. 137/22), и чланови школског одбора усвојили су извештаје инвентарских комисија о извршеном попису за 2021. годину, донели одлуку о измени финансијског плана за 2021. годину, усвојили финансијски план, прву измену финансијског плана и план јавних набавки за 2022. годину. Директорка је информисала присутне о инспекцијским надзорима и судским споровима.

Пета седница је одржана 24.02.2022. (записник бр. 263/22), када је на дневном реду било усвајање финансијског извештаја за 2021. годину, доношење одлуке о измени Годишњег плана рада за 2021/2022. у делу који се односи на календар образовно васпитног рада и поделу књижица и сведочанстава. На овој седници донета је одлука о Измени и допуни Статута школе и Измени правилника о раду школе. Директорка је информисала присутне о и инспекцијским надзорима и судским споровима.

На **шестој седници** дана 31.03.2022. (записник бр. 438/22), чланови школског одбора донели су одлуку о другој и трећој измени финансијског плана, одлуку о измени Годишњег плана рада у делу који се односи на календар образовно васпитног рада, о измени и допуни Статута школе. Чланови су информисани и о инспекцијским надзорима и споровима.

Седма седница је одржана 11.04.2022. (записник бр. 470/22), када је школски одбор донео одлуку о расписивању конкурса за избор директора и образовао комисију за избор директора.

18.04.2022. одржана је **телефонска седница** (службена белешка бр. 504/22), када су чланови школског одбора одлучивали о праву директора на плаћено одсуство и годишњи одмор.

13.05.2022. одржана је **телефонска седница** (службена белешка бр. 601/22), када је донета одлука о измени Пословника о раду Савета родитеља.

20.05.2022. такође је одржана **телефонска седница** (службена белешка бр. 656/22), када је донета одлука о прибављању мишљења о кандидату за избор директора школе од Националног савета мађарске националне мањине.

Осма седница је одржана 02.06.2022. (записник бр. 707/22), када је на дневном реду било Сачињавање образложене листе свих кандидата који испуњавају услове за избор директора и давање предлога за избор директора.

Девета седница је одржана 09.06.2022. године (записник бр. 747/22), и донете су одлуке о изменама финансијског плана, дата је сагласност на Правилник о изменама правилника о организацији и систематизацији послова, донета је одлука о допуни Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика, као и одлука о измени и допуни Статута школе. Директорка је поднела извештај о спроведеним инспекцијским надзорима и судским споровима. На овој седници усвојен је извештај о раду директора и о раду школе. Такође је донета одлука о измени Годишњег плана рада школе, именована је комисија за бодовање запослених, усвојен је извештај о реализацији развојног плана школе.

Десета седница је била конститутивна седница и одржана је 29.06.2022. (записник бр. 828-1/22). На овој седници школски одбор у новом сазиву изабрао је председника и заменика председника школског одбора. Чланови школског одбора информисани су од стране директорке о инспекцијским надзорима и судским споровима. Школски одбор је на овој седници разматрао и донео нови Школски програм за период од 2022-2026. године.

Једанаеста седница одржана је 25.08.2022. (записник бр. 970/22), када је поред осме и девете измене финансијског плана на дневном реду било и регулисање питања из радног односа директорке школе у новом мандату именоване од стране Министра просвете (премештај са места наставника на место директора и мировање радног односа као наставника).

Поред наведених тачака школски одбор је одлучивао и о правима директора (коришћење годишњег одмора, плаћеног одсуства, јубиларна награда), о покретању поступка за добијање сагласности за упис ванредних ученика, и томе слично.

Поред чланова школског одбора који су редовно присуствовали седницама, на састанке су редовно позивани председник репрезентативног синдиката и представници ученичког парламента. На поједине седнице, у зависности од тачке дневног реда позивани су и шеф рачуноводства, председници пописних комисија, руководиоци стручног актива за развојно планирање.

7.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА 2021/2022.

У школској 2021/2022. години планирано је да се одржи 4 састанака на којима би се разматрале тачке предвиђене годишњим планом рада, а који спадају у надлежност Савета родитеља. У школској 2021/2022. години одржано је укупно 5 састанака савета родитеља.

Први састанак је одржан 08.09.2021. (записник бр. 905-2/21), на којем је конституисан Савет родитеља, изабран председник, заменик председника,

записничар и представник у Општинском савету родитеља. На том састанку изабрани су родитељи у рад тимова и стручних актива и предложена су два родитеља за рад у школском одбору. На овом састанку родитељи су упознати са Извештајем о остваривању плана рада за претходну школску годину, о реализацији Развојног плана школе као и о предлогу Плана рада за школску 2021/2022. Родитељи су разговарали о предложеним уџбеницима, о мерама за спречавање ширења COVID-19, информисани су о утрошку ђачког динара у претходној школској години и донели одлуку о осигурању ученика и о издвајању за ђачки динар. Педагог и психолог школе упознали су родитеље о начину рада пепси службе.

Друга седница је одржан 01.12.2021. (записник 1242/21), када су родитељи упознати са актуелном ситуацијом у школи и о начину утрошка ђачког динара. Педагог и психолог школе су говорили о превенцији насиља и о мотивацији ученика, а родитељи су дали предлоге за побољшање наставе.

Трећа седница је одржана 15.03.2022. (записник бр 371/22). Родитељи су информисани о раду школе и спроведен је поступак предлагања члана Школског одбора из реда родитеља, тајним изјашњавањем чланова Савета родитеља.

Четврта седница је одржана 17.05.2022. (записник бр. 629/22). На дневном реду је било упознавање присутних са садржином Записника о ванредном инспекцијском надзору у Електротехничкој и грађевинској школи „Никола Тесла“ у Зрењанину, просветне инспекције бр. 614-17/22-IV-06-02 од 08.04.2022. На предлог просветних инспекторки поновљено је спровођење поступка предлагања чланова Школског одбора из реда родитеља. Разговарало се о државној матури и о важности сарадње родитеља и школе.

Пета седница савета је одржана 13.06.2022. (записник 756/22), када су родитељи упознати са извештајем о самовередновању, о редовном и посебном стручно педагошком надзору коју је спровела просветни саветник и о процени квалитета рада школе. Родитељи су разматрали нови школски програм, а пепси служба је организовала трибину на тему манипулације и технике избегавања манипулације деце средњошколског узраста.

На предлог просветне инспекторнице, након разматрања предлога на савету родитеља, школски одбор је на својој седници донело Измену пословника о раду савета родитеља, у делу који се односи на дефинисања кворума.

7.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У току школске године било је предвиђено да се одржи 6 састанака и разних активности које би организовао ученички парламент. Међутим, укупно је

одржано 5 састанака ученичког парламента. Због епидемиолошке ситуације у првом полугодишту је одржано 2 састанка уместо 3. Такође, због епидемиолошке ситуације и поштујући препоруке надлежног Министарства, нису се могле реализовати активности у којима би главну организацију имао ученички парламент, као што је новогодишњи концерт и прослава школске славе.

Први састанак је одржан 08.09.2021. (записник бр. 901/21), када је конституисан ученички парламент, изабарана су два пунолетна члана који ће присуствовати састанцима школског одбора и изабрани су ученици за рад у тимовима. На овом састанку разматран је избор уџбеника, предлог годишњег извештаја о раду школе у претходној школској години и извештај о остварености развојног плана. Разговарало се о предлогу годишњег плана рада школе и плана рада ученичког парламента, као и о превентивним мерама за спречавање ширења корона вируса.

Други састанак је одржан 06.10.2021. (записник бр. 1019/21), када су ученици дали предлоге за побољшања квалитета наставе и бољих услова наставе и учења.

Трећи састанак је био 30.03.2022. (записник бр. 432-1/22), на ком су ученици разговарали о такмичењима, волонтирању, улепшавању школе и школског дворишта. Тема је била и безбедност ученика.

Четврти састанак је одржан 14.04.2022. (записник бр. 503-1/22), и тема је била превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. На овом састанку присуствовали су представници стручног тима и пепси службе.

Пети састанак је одржан 27.05.2022. (записник бр. 692-1/22), када су ученици информисани о резултатима самовредновања и о новом школском програму. На овом састанку се говорило и о препорукама и правилима понашања ученика завршних разреда везано за последњи наставни дан.

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.

07.12.2021. на седници школског одбора усвојен је извештај број 1257/21, који се односи на период од 01.09.2021. до 03.12.2021. године (као што је у тексту).

09.06.2022. усвојен је извештај број 739/22, који се односи на период од 04.12.2021. до 07.06.2022. године (као што је у тексту).

Извештај о раду од 08.06.2022. до 31.08.2022. је део овог годишњег извештаја о раду школе (налази се у тексту).

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 01.09.2021. до 03.12.2021.)

СЕПТЕМБАР

Организација послова везано за несметан почетак школске године, примена превентивних мера за спречавање ширења COVID-19. Ажурирање, прегледање информационог система ЈИСП. 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 2020/2021. школску годину, израде Годишњег плана рада за 2021/2022. и израда Систематизације послова за 2021/2022. годину, израда и издавање решења о четрдесеточасовном задужењу наставника и стручних сарадника, праћење реализације развојног плана. Припремање документације (понуде за осигурање ученика), као и организација и присуствовање Наставничком већу, припрема материјала за одржавање седнице Школског одбора и присуствовање истом. Послови око организовања Разредног већа за прве разреде и Ученичког парламента. Сарадња са одељењским старешинама и индивидуални пријем родитеља. Прегледање и архивирање школске документације за школску 2020/2021. годину. Сарадња са осигуравајућом компанијом. Редовно извештавање Министарства, Покрајинског секретаријата и Завода за јавно здравље везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу). Договори са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом школе везано за несметано одвијање текућих послова. Сарадња са просветном инспекцијом везано за два ванредна инспекцијска надзора и сарадња са инспекцијом МУП-а везано за редован инспекцијски надзор примене мера заштите од пожара. Спровођење наложених мера од стране просветне инспекције и организовање редовног прегледа и испитивања громобранске инсталације. Сарадња на изради акта о процени ризика од катастрофа. Послови везано за јавну набавку ради текућег одржавања дела фасаде.

ОКТОВАР

Прегледање школске евиденције за школску 2021/2022. годину (еДневник, матичне књиге, итд.). Присуствовање састанку организованом од стране Јединице локалне самоуправе. Ажурирање информатора о раду, координација послова везано за ажурирање интернет странице школе. Сарадња са осигуравајућом кућом. Договори са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом школе везано за несметано одвијање текућих послова. Индивидуални пријем родитеља. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника, прегледање еДневника, праћење планова). Учесће на семинару за директоре (Ефикасно

осигурање квалитета кроз успешно управљање променама). Решавање текуће кадровске проблематике (организовање замена одсутних наставника). Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу). Редовни послови везано за јавну набавку ради текућег одржавања дела фасаде. Послови везани за завршетак првог класификационог периода, припрема материјала и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа.

НОВЕМБАР

Анализа реализације наставе, успеха ученика на крају првог квартала и спроведеног образовно-васпитног рада. Прегледање школске евиденције. Сарадња са просветном инспекцијом везано за један ванредни инспекцијски надзор и за два инспекцијска надзора поводом разрешења и предлагања члана школског одбора из реда родитеља и запослених. Договори и сарадња са школском управом, инспекцијама (просветном и противпожарном), локалном самоуправом. Решавање текуће кадровске проблематике (организовање замена одсутних запослених). Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу). Сарадња са осигуравајућом кућом. Послови везано за јавну набавку ради текућег одржавања дела фасаде. Индивидуални пријем родитеља. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника, прегледање еДневника).

ДЕЦЕМБАР

Сарадња са ИТ компанијом Леви9 (донација рачунара). Припрема материјала и присуствовање састанку Савета родитеља и разредном већу четвртог разреда. Послови везано за јавну набавку ради текућег одржавања дела фасаде. Сарадња са Министарством финансија везано за годишњи Е-ЦЕНУС. Решавање текуће кадровске проблематике.

РЕЗИМЕ

- Послови за редовно одвијање наставе по првом моделу (почетак школске године, завршетак првог квартала, припреме за завршетак полугодишта)
- Послови везани за реализацију Развојног плана и Годишњег плана рада школе
- Сарадња са просветном инспекцијом (3 ванредна и 2 редовна надзора) и инспекцијом МУП-а за примену мера заштите од пожара (1 редован надзор).
- Сарадња са родитељима, учествовање на састанцима Савета родитеља
- Решавање кадровске проблематике (на почетку школске године и током школске године према указаној потреби)
- Прегледање и праћење школске евиденције (еДневник, матичне књиге, планови наставника)

- Надзор образовно-васпитног рада (праћење рада наставника, реализације планова наставника, посета на 12 часова)
- Праћење одржавања одељењских већа (присуствоваље одељењским већима) и разредних већа
- Припремање, присуствовање и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа
- Присуствовање седници Школског одбора, сарадња са Ученичким парламентом
- Праћење рада стручних већа, стручних актива и тимова (присуствовање првим састанцима тимова и стручних актива)
- Сарадња са Локалном самоуправом, Школском управом, ИТ кластером, МУП-ом, МНС-ом
- Координација послова везано за техничко одржавање зграде (сарадња са осигуравајућом компанијом)
- Послови око редовног прегледа и испитивања громобранске инсталације
- Сарадња на изради акта о процени ризика од катастрофа
- Послови око спровођења поступка јавне набавке за текуће одржавање фасаде

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 01.09.2021. до 03.12.2021.)

Редовна сарадња са МУП-ом и школским полицајцем везано за безбедност ученика. Формирање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и присуствовање састанцима тима. Сарадња и координирани рад са пепеси службом и одељењским старешинама везано за појачан надзор у појединим случајевима. Организација обуке новозапосених о противпожарној заштити. Организација послова око редовног прегледа и испитивања громобранске инсталације и израде акта о процени ризика од катастрофа.

Директор школе

Др Марија Серво

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 04.12.2021. до 07.06.2022.)

ДЕЦЕМБАР

Припрема материјала и присуствовање састанцима одељењских већа, педагошког колегијума и наставничког већа. Сарадња са ученичким парламентом. Организација рада школе и текући послови. Ажурирање, прегледање информационог система ЈИСП. Решавање кадровских проблема (замена одсутних запослених). Организација и присуствовање састанку актива директора средњих

школа. Организација и присуствовање разредном већу. Сарадња са одељењским старешинама и индивидуални пријем родитеља. Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу), информисање запослених о начину рада (на недељном нивоу). Договори са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом школе везано за несметано одвијање текућих послова. Послови везано за текуће одржавање дела фасаде. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор и сарадња са просветним саветником и школском управом везано за редован и ванредан надзор.

ЈАНУАР

Сарадња са Истраживачким центром из Новог Сада (донација рачунара). Послови везано за радове на текућем одржавању дела фасаде школске зграде. Присуствовање састанку организованом од стране Јединице локалне самоуправе. Координација послова везано за ажурирање интернет странице школе. Договори са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом школе везано за несметано одвијање текућих послова. Индивидуални пријем родитеља. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника, прегледање еДневника, праћење планова). Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор. Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу), информисање запослених о начину рада (на недељном нивоу). Ажурирање евиденције са краја првог полугодишта, анализа успеха ученика и реализације наставе. Припрема материјала и присуствовање школском одбору.

ФЕБРУАР

Прегледање школске евиденције. Решавање текуће кадровске проблематике (организовање замена одсутних запослених). Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу). Индивидуални пријем родитеља. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника, прегледање еДневника). У више наврата давање изјава медијима везано за текуће одржавање фасаде школске зграде. Сарадња са установом која је задужена за израду акта о процени ризика од катастрофа. Припрема материјала и присуствовање на седници школског одбора.

МАРТ

Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор. Онлајн обука за приступ систему електронских фактура. Прикупљање података за систем ФУК. Организација одласка ученика на такмичења. Послови везано за план уписа (унос података на сајт Моја средња школа). Припрема материјала и учествовање на седници савета родитеља и седници наставничког већа. Организовање предавања ИТ компанија, онлајн обука за спровођење пилотирања

државне матуре. Онлајн обука за систем ИСКРА. Организација одласка наших ученика на такмичења. Посета представника јединице локалне самоуправе нашој школи. Сарадња са тимовима и стручним активима (тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручни актив за развој школског програма, стручни актив за развојно планирање, тим за инклузивно образовање, итд.). Сарадња са правобранилаштвом, Савезом за школски спорт. Ажурирање сајта школе. Као школа домаћин припрема за организацију регионалног такмичења, сарадња и организација послова везано за израду плана заштите и спасавања, давање изјаве медијима везано за текуће одржавање дела фасаде школске зграде. Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу). Сарадња са просветном инспекцијом, припрема материјала присуствовања и вођење педагошког колегијума и наставничког већа.

АПРИЛ

Спровођење пилотирања државне матуре. Присуствовање састанку школског одбора. Организација одласка ученика на такмичења и сајам грађевине у Београду. Сарадња са тимовима и стручним активима (тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање, итд.). Организација састанка актива директора. Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу). Припреме за организацију регионалног такмичења.

МАЈ

Организација послова као школа домаћин 26. регионалног такмичења електротехничких школа и одвијање такмичења 07. маја 2022. Редовна сарадња са ЈЛС, покрајинским правобранилаштвом и школском управом. Присуствовање савету родитеља, сарадња са тимовима, стручним активима и стручним већима. Организација састанка актива директора. Организација послова око израде пројектне техничке документације за противпаничну расвету. Редовно извештавање надлежних везано за здравствено стање ученика и запослених (на недељном нивоу). Сарадња са просветном инспекцијом.

ЈУН

Присуствовање одељењским већима. Организација и припрема материјала и вођење педагошког и наставничког већа. Прегледање школске документације завршних одељења.

РЕЗИМЕ

-Послови за редовно одвијање наставе (завршетак првог и почетак другог полугодишта, завршетак трећег квартала и завршетак наставе за ученике завршних одељења)

- Послови везани за реализацију Развојног плана и Годишњег плана рада школе
- Сарадња са просветном инспекцијом, просветним саветником и инспекцијом МУП-а за заштиту од пожара
- Сарадња са родитељима (индивидуални пријем, учествовање на појединим родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља)
- Решавање кадровске проблематике (према указаној потреби)
- Прегледање и праћење школске евиденције (еДневник, матичне књиге, планови наставника, извештаји стручних већа, актива и тимова)
- Надзор образовно-васпитног рада
- Праћење одржавања одељењских већа (присуствовање одељењским већима) и разредних већа
- Припремање, присуствовање и вођење педагошких колегијума и наставничких већа
- Присуствовање седницама Школског одбора
- Сарадња са ученичким парламентом
- Сарадња и праћење рада стручних већа, стручних актива и тимова
- Сарадња са Локалном самоуправом, Школском управом, ИТК кластером, МУП-ом, МНС-ом, Покрајинским секретаријатом
- Координација послова везано за техничко одржавање дела фасаде школске зграде (сарадња са извођачем радова, надзорним органом, Покрајинским секретаријатом и ЈЛС)
- Сарадња на изради акта о процени ризика од катастрофа, организација послова око израде Плана заштите и спасавања и Пројектно техничке документација за извођење противпаничне расвете
- Организација састанка актива директора
- Послови везано за организовање 26. Регионалног такмичења електротехничких школа
- Организација учешћа наших ученика на општинским, регионалним и републичким такмичењима

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 04.12.2021. до 07.06.2022.)

Сарадња и координирани рад са пепси службом и одељењским старешинама везано за појачан надзор у појединим случајевима. Редовна сарадња са МУП-ом и школским полицајцем везано за безбедност ученика, сарадња са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и присуствовање састанцима тима. Организација обуке новозапосених о противпожарној заштити. Редован инспекцијски надзор Сектора за ванредне ситуације. Израда акта процене ризика од катастрофа и организација послова везано за израду плана заштите и спасавања, као и пројектно-техничке документације за противпаничну расвету.

Директор школе

Др Марија Серво

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 07.06.2022. до 31.08.2022.)

ЈУН

Главне активности су биле везане за завршетак наставне године. Организовање полагање разредних и поправних испита за ученике завршних разреда и организација послова везано за завршне и матурске испите. Прегледање евиденције (матичне књиге и есДневник) и издавање документације за ученике завршних разреда. Организација и вођење педагошких колегијума и наставничких већа. Присуствовање одељењским већима. Припрема материјала и присуствовање седници школског одбора. Сарадња са Јединицом локалне самоуправе, Школском управом и активом директора. Организација завршетка наставе, прегледање школске евиденције и издавање сведочанстава за ученика осталих разреда. Сарадња са Покрајинским секретаријатом, Покрајинским правобранилаштвом и извођачем радова.

ЈУЛ

Послови везано за упис ученика у први разред. Сарадња са Јединицом локалне самоуправе и Школском управом. Присуствовање извршном одбору и скупштини Заједница електротехничких школа Србије. Сарадња са просветном инспекцијом и грађевинском инспекцијом.

АВГУСТ

Сачињавање листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба. Израда систематизације послова за школску 2022/2023. годину и преузимање запослених по ПКУ. Активности везано за одржавање разредних, поправних, завршних и матурских испита. Сарадња са родитељима. Припрема материјала и присуствовање школском одбору. Вођење седница наставничких већа. Сарадња са извођачем радова, покрајинским правобранилаштвом, школском управом. Организација и вођење састанака актива директора. Послови око завршетка школске 2021/2022. године и припреме за нову школску годину.

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 07.06.2022. до 31.08.2022.)

Координирани рад са пепеси службом и одељењским старешинама везано за појачан надзор око прославе матураната. Редовна сарадња са МУП-ом и школским полицајцем везано за безбедност ученика. Послови око израде акта процене ризика од катастрофа и организација послова везано за израду плана заштите и спасавања, као и пројектно-техничке документације за противпаничну расвету.

Директор школе
Др Марија Серво

7.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У току школске 2021/2022. године послове помоћника директора обављао је Золтан Мелеги са 50% радног времена. Планирани радни задаци реализовани су у свим предвиђеним сегментима рада. Директору је поднео преглед реализације конкретних послова у периоду од 01.09.2021. до 31.08.2022. године:

СЕПТЕМБАР

Прикупљени подаци и урађен извештај о раду школе за школску 2020/2021. годину.

Прикупљени подаци и урађен годишњи план рада школе за школску 2021/2022. годину.

Прикупљени и систематизовани планови рада наставника.

Обављени послови у вези решавања молби ванредних ученика.

Унос података у информациони систем ЈИСП и унос и обрада података у систему еУправа.

Организација послова око почетка наставне године.

Помоћ наставницима у организовању васпитно-образовног рада непосредно у школским просторијама.

Помоћ наставницима у вођењу евиденција у еДневнику.

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 анкетање ученика четвртог разреда о опредељењу за изборни предмет и наставну област за матурски практични рад (смер електротехничар аутоматике).

Текући послови.

Помоћ наставницима у реализацији наставе.

ДЕЦЕМБАР

Приремљени и дати на увид спискови питања за изборне предмете матурског испита.

Одржана седница одељењских већа и систематизовани подаци о раду у првом полугодишту.

Текући послови.

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

Урађен распоред полагања разредних, завршних и матурских испита.

Организовање наставе на даљину (од 10. јануара 2022. до 14. јануара 2022. године)

Организовање наставе по комбинованом моделу (од 17. јануара 2022. године до 20. фебруара 2022. године)

Организовање наставе непосредно у школи (од 20. фебруара)

Прикупљање података и пријава ученика за полагање матурских испита (пробно полагање стручне матуре)

Текући послови.

МАРТ

Праћење рада наставника путем есДневника

Одржана седница одељењских већа за крај трећег класификационог периода.

Систематизовани подаци о раду на крају трећег класификационог периода.

Организоване су припреме у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Пројекта Државна матура за пробно полагање (пилот) стручне матуре.

Текући послови.

АПРИЛ

Организоване су пробна полагања (пилот) стручне матуре за завршна одељења четворогодишњих смерова.

Организовани су ванредни испити и разлике испита за редовне ученике на крају месеца.

Текући послови.

МАЈ

Припремљено, организовано и спроведено је 26. Регионално такмичање ученика електротехничких школа у сарадњи са Заједницом електротехничких школа Републике Србије (домаћин наша школа).

Израђени су Билтен 1 и Билтен 2 за одржано 26. Регионално такмичење ученика електротехничких школа.

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 је спровођење разредних и разлика испита.

Организовано је спровођење поправних испита за ученике завршних разреда.

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

Организовано је спровођење ванредних испита.

Одржане су седнице одељењских већа за крај наставне године (пре и после одржаних разредних, разлика и поправних испита за завршна одељења и пре и после одржаних разредних, и разлика испита за ученике осталих одељења).
Присуствовање наставничким већима, ажурирање података.

ЈУЛ

Организовање уписа ученика првих разреда.
Унос података ученика у систем еУправа.

АВГУСТ

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

Упућивање у рад одељењских старешина за одељења првих разреда.

Припремљен распоред вежби наставе стручних предмета.

Формиране групе верске наставе и грађанског васпитања.

У сарадњи са стручним већима извршена коначна подела наставних предмета.

Сачињен распоред одељења по учионицама и сменама.

Сарадња на изради распореда часова.

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

У току школске године је помоћник директора присуствовао обукама које су биле организоване за припрему, организацију и спровођење полагања пробних стручних испита за завршна одељења четворогодишњих смерова.

7.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Послове организатора практичне наставе обављао је Зоран Зарин. О свом раду поднео је извештај у коме је по месецима навео најбитније послове које је обављао из свог делокруга рада.

СЕПТЕМБАР: Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Реализација потписивања уговора, са фирмама које примају наше ученике да обављају практичну наставу, и распоређивање ученика по предузећима.

ОКТОБАР: Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Провера инвентара по неким радионицама и кабинетима за које се јавила потреба да се исконтролише. Припрема за седницу одељенских 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 за седницу одељенских и наставничког већа поводом завршетка првог полугодишта. Присуство на састанку педагошког колегијума. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Учествовање у раду комисије за попис нефинансијске имовине.

ЈАНУАР: Попис нефинансијске имовине – инвентар. Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе за друго полугодиште. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Контрола наставе.

ФЕБРУАР-МАРТ: Помоћ око организације блок наставе и поделе батерија за мерне инструменте.

АПРИЛ: Обезбеђивања дела магацина за потребе наставе и матурског испита ученика смера електротехничар енергетике.

МАЈ: Контрола наставе. Припрема за седницу одељенских и наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта за завршне разреде.

ЈУН: Припрема за седницу одељенских и наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта. Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Припрема макета за испит електротехничара енергетике и контрола испита. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

ЈУЛ: Писање годишњих извештаја и планова за наредну школску годину. Присуство на састанку педагошког колегијума. Припрема предлога поделе часова практичне наставе за школску 2022/2023. годину.

АВГУСТ: Анализа уписа. Припрема уговора за потписивање са фирмама које треба да омогуће нашим ученицима да код њих 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

У школској 2021/2022. години послове педгога школе обављала је Весна Узелац и на крају школске године директорки школе поднела је следећи извештај о свом раду:

Током школске 2021-2022. године, рад педагошко психолошке службе је био усмерен на планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно - васпитног рада, праћење развоја и постигнућа ученика, сарадња са професорима, сарадња са родитељима или старатељима и на подршку ученицима, наставницима и родитељима.

Ове године велики акценат је стављен на проверу вођења евиденције, документације, писање извештаја. Тежило се унапређивању свих видова васпитно - образовног рада у школи, учачање и регистровање психолошких, педагошких, дидактичких, образовних, социјалних и других проблема наставе и васпитања.

Индивидуалних разговора са професорима, реализовано је 230, (што уживо, што путем телефона), т.ј званичних консултација на различите теме везане за протокол превенције насиља, одржавање часова, одељенско старешинство, оцењивање, вођење документације, извођење наставног часа, стручног испита, комуникације са родитељима, дисциплинског поступка, едукације на тему инклузије.

Педагог је била присутна званично на 4 часа код четири професора због полагања стручног испита, и још на 19 часова. Наставници су добили стручно мишљење о квалитету часа, као и смернице шта и како треба исправити, а шта и даље неговати као позитивно у свом раду. Са професорима је рађено и фронтално и групно. 10 саветовања за одељењске старешине, 20 за поједине тимове, за одељењске старешине првих разреда и посебно матураната. Највише је рађено на подршци ученицима, Тимом за инклузију, са Тимом за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тимовима за развојно планирање и самовредновање.

Педагошко психолошка служба је радила на едукацији професора на тему комуникације по групама. Нисмо организовали планиране семинаре због епидемиолошке ситуације, јер су акредитовани за непосредан рад, али су поједини професори упућивани на различите онлајн обуке.

Што се тиче сарадње са родитељима, било је 85, родитељских састанака 13 и 4 присуства Савету родитеља где су реализоване теме: Комуникацијом до успеха у

родитељству (наставак од прошле године), Превенција насиља, Манипулација од стране ученика.

Код ученика, саветодавни рад је усмерен на пружање помоћи и подршке ефикаснијем коришћењу стеченог знања, оснаживању личности ученика и помоћи у превазилажењу тешкоћа у учењу и животу уопште. Таквих разговора је било 280.

Као педагог учествовала сам приликом спровођења дисциплинских поступака ЧОС-ови су одржани у свим матурантским одељењима на тему професионалних способности и интересовања, због адекватног избора факултета, истраживања на тему утицаја самопоуздања на избор професије. Такође у свим првим разредима на тему Упитника о породичним и социјалним условима живота ученика. Док 13 ЧОС-ова у осталим разредима на тему дисциплине и мотивације, комуникације и концентрације.

Што се тиче фронталног рада са ученицима одржано је 32 Ч.О.С.-а на тему учења понављања и систематизације градива, стилова комуникације, конфликта, асертивних права, професионалне оријентације код матураната. Индивидуално је највише рађено на техникама за повећање концентрације и на превазилажењу животних тешкоћа подизањем самопоуздања.

У сарадњи са Саветовалиштем за младе наши ученици су похађали семинар на тему Репродуктивно здравље и Психоактивне супстанце. У сарадњи са Црвеним крстом реализоване су теме Психоактивне супстанце и Полно преносиве болести. Педагошко психолошка служба потрудила да што већи број факултета презентује свој програм нашим матурантима.

Педагог је била задужена за организовање дежурства професора, ђачког парламента и припремања за стручни испит, планирања и реализације матурских испита и матурског плеса, дежурања на матурским и завршним испитима.

8.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Послове школског психолога у школској 2021/2022. години обављала је Слађана Станков која је директору школе поднела следећи извештај о свом раду.

**Извештај о раду психолога школе
за школску 2021/2022.**

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА											
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	октобар	но	децембар	јануар	февруар	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	октобар	но	децембар	јануар	февруар	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	октобар	но	децембар	јануар	февруар	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.	+ + + + +

Рад са ученицима

	бар	р	ар	ар	јануар	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							+	+	+	+	

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

ОБЛАСТ РАДА

Рад са родитељима, односно старатељима

	ар	ар	ар	ар	јануар	февруар	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.

+ + + + + + +

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

ОБЛАСТ РАДА

Рад са директором школе и стручним сарадницима школе

бар
септембар
октобар
но
децембар
јануар
февруар
март
април
мај
јун
јул
август

1. Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа;

+ + + + + + +

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

+ + + + + + +

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Рад у стручним органима и тимовима

ар
септембар
октобар
но
децембар
јануар
февруар
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

ар
септембар
октобар
но
децембар
јануар
февруар
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

Р
Ок
тобар
р
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. + + + + + + + + +

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. У односу на околности због вируса Covid-19 и упутства Министарства просвете, нису се могле у потпуности остварити планиране ваннаставне активности, као што је нпр. одлазак у позориште, галерије, музеје ван Зрењанина, која су се претходних година редовно организовала.

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

Први састанак стручног већа одржан је 01.09.2021. године на којој је усвојен план рада стручног већа, анализирана је подела часова, усклађени планови рада, договорена је литература која ће се користити, усаглашен је критеријум оцењивања, договорен је начин одржавања додатних, допунских часова и рад секција, дати су предлози за побољшање рада стручног већа.

Други састанак стручног већа матерњег језика је одржан 26.10.2021. године на којој је анализиран успех ученика из матерњег језика за први квартал. Дати су предлози термина одржавања додатне и допунске наставе.

Трећи састанак стручног већа одржан је 22.12.2021. године на којој је анализирана настава, анализиран је успех ученика из матерњег језика током првог полугодишта. Разговарало се и о плану и начину реализације стручног усавршавања преко разних вебинара.

Четврти састанак стручног већа матерњег језика одржан је 28.03.2022. године на којој је извршена анализа успеха ученика у току трећег квартала. Анализирана је настава, успех на писменим задацима, припреме за пробну матуру, итд. На дневном реду је био и календар такмичења.

Пети састанак стручног већа матерњег језика одржан је 24.06.2022. године на којој је анализиран успех ученика на крају школске године и модели усклађивања

наставе и оцењивања. 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.

Крајем августа стручно веће је на **свом шестом** састанку разматрао упис и коначан фонд часова.

О састанцима стручног већа матерњег језика вођена је одговарајућа документација у есДневнику, 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 Новковић одржала је 6 састанака са члановима стручног већа.

Први састанак је одржан 01.09.2021., када је усвојен план и програм рада стручног већа, разматрана подела часова, усклађени планови рада, договорена литература и усаглашени критеријуми оцењивања.

Други састанак је одржан на крају првог класификационог периода 25.10.2021. На овом састанку чланови већа анализирали су успех ученика и дати су предлози побољшања рада. Анализирана је допунска и додатна настава и обележавање дана страних језика у септембру.

Трећи састанак је био на даљину 22.12.2021., када је анализирана настава током првог полугодишта, успех ученика, начин одржавања допунске и додатне наставе. Сарадња са тимом за каријерно вођење, тема писање СиВи-ја и пропратног писма.

Четврти састанак је на крају трећег квартала одржан 28.03.2022., када су сумирани резултати са окружног такмичења, 3 ученика су се квалификовала на републичко такмичење. Договорало се о стандардизацији оцењивања, уџбеницима, тестовима, итд.

Пети састанак одржан је 24.06.2022., када је на дневном реду било сумирање рада стручног већа, анализа припремне наставе, резултата са републичког такмичења. Прелиминарно је договорена подела часова за наредну школску годину.

Шести састанак је одржан крајем августа и разматран је упис и коначан фонд часова наставника.

Због епидемиолошке ситуације поједини састанци су се одржавали на даљину. Поред редовне, допунске и додатне наставе, акценат рада је био и на припреми ученика за такмичење.

9.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Руководилац стручног већа је Мирка Маркуш која је сазвала 7 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** 14.09.2021., предложен је и усвојен план рада стручног већа. Анализирана је расподела часова, усклађени су планови рада са наставним планом и програмом, анализиран предлог уџбеника. Усаглашени су критеријуми оцењивања у складу са правилником, договорени су термини одржавања допунске и додатне наставе. Дати су предлози за побољшање рада стручног већа.

Други састанак одржан је 15.11.2021. пред крај првог тромесечја. Анализиран је резултат ученика по предметима у току првог квартала, предложен је појачан рад са ученицима који нису постигли жељене резултате. Размењена су искуства у настави.

На **трећем састанку** 23.12.2021., која је одржана на даљину 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 28.03.2022., на крају трећег квартала, када је анализирано постигнуће ученика. Разговарало се о календару такмичења и како мотивисати ученике да се пријаве за такмичење из природних наука.

Пети састанак одржан је 22.06.2022. Анализиран је успех ученика на крају наставне године, договорало се о разредним и поправним испитима, направљена је прелиминарна листа поделе часова наставника по предметима и по одељењима за школску 2022/2023. годину.

Шести састанак је одржан 24.06.2022. када је анализиран рад стручног већа на годишњем нивоу и сачињен извештај о раду.

На **седмом састанку** у августу разговарало се о резултатима уписа и о подели часова између наставника.

9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Руководилац стручног већа математичара је Ђорђе Влајнић, који је у школској 2021/2022. сазвао 7 састанака, на којима су чланови већа разматрали питања која се односе на рад и делокруг стручног већа.

Први састанак одржан је у зборници 02.09.2021. 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 уџбеника који ће се користити за Математику.

Други састанак стручно веће оржало је у зборници школе 28.10.2021. На дневном реду је био договор око реализације планова, додатне и допунске наставе, критеријум оцењивања, угледни и огледни часови, стручно усавршавање наставника, потребна наставна средства, набавка математичких часописа и анализа успеха ученика на крају првог квартала.

На **трећем састанку** 23.12.2021., чланови стручног већа анализирали су реализацију наставе и успех ученика на крају првог полугодишта. Такође су се договарали о уџбеницима, око стручног усавршавања, допунске и додатне наставе, рад са талентованом децом, итд.

На **четвртном састанку** који је одржан на даљину 31.03.2022. договарало се и усаглашавало оцењивање ученика, тестови, критеријуми за минимални рад ученика, итд. Анализиран је и успех ученика на крају трећег класификационог периода.

Пети састанак одржан је на крају наставне године 27.06.2022., када је анализиран успех ученика, пробна матура, предстојећа матура, прелиминарна подела часова за наредну школску годину.

Шести састанак је одржан 01.07.2022. када су чланови стручног већа анализирали рад током године и сачинили годишњи извештај.

Седми састанак је одржан у другој половини августа и разматран је упис и подела часова.

9.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник стручног већа Драган Шувачки одржао је са члановима већа 6 састанака.

Први састанак је одржан 10.09.2021., када су наставници физичког васпитања анализирали план рада, усклађивали планове и програме у случају даље пандемије, анализирали поделу часова, итд.

На **другом састанку** 27.10.2021. поред анализе резултата рада стручног већа и остварености плана рада, говорило се о недостатку спортских реквизита и о ниском нивоу заинтересованости ученика за секције и спортска такмичења.

На **трећем састанку** који је одржан 17.12.2021. анализиран је план рада, који је у потпуности испуњен. Сумирани су резултати са такмичења, добијени су нови реквизити и договорен је план рада у другом полугодишту када се креће са часовима гимнастике.

Четврти састанак је одржан 28.03.2022. на овом састанку чланови већа су анализирали план рада који је испуњен. Анализирани су резултати са такмичења, посебно у одбојци где су ученици на републичком такмичењу освојили 3. место.

Пети састанак је одржан 21.06.2022. и анализиран је рад већа у другом полугодишту, резултати са такмичења, школска олимпијада где су наши одбојкаши заузели 1. место, у џудоу 3. место. Такође наши ученици су и волонтирали на СОШОВ-у. Дат је предлог поделе часова по одељењима и по наставницима за школску 2022/2023. годину.

Шести састанак је одржан крајем августа када је поново анализирана подела часова.

План рада стручног већа је остварен у потпуности иако је током школске године настава извођена по различитим моделима. Мало је било времена за припрему ученика за такмичења, а и само одржавање појединих такмичења је било неизвесно.

Наши ученици волонтирали су на Школској олимпијади (СОШОВ) која је одржана у Зрељанину маја 2022.

9.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Председница стручног већа Кристина Лубурић сазвала је укупно 6 састанака, а о раду стручног већа редовно је информисала руководство школе.

Први састанак је одржан 07.09.2021., 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 27.10.2021., 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 везано за наставу.

Трећи састанак одржан је на даљину 23.12.2021. 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 28.03.2022., када је усклађен начин оцењивања, извршена је анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Разговарало се о календару такмичења.

Пети састанак одржан је крајем наставне године, када је анализиран успех ученика, извршена је анализа фонда часова и могућа норма наставника у наредној школској години.

Шести састанак је одржан на крају школске године у августу и разматран је упис, подела часова, планови, итд.

Због епидемиолошке ситуације поједини састанци одржавали су се на даљину, на састанцима је вођен записник и на крају наставне године израђен је извештај о раду стручног већа.

9.7. ИЗВЕШТАЈ РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручно веће је током школске 2021/2022. године радило у складу са планираном динамиком. Председница стручног већа Александра Мажих редовно је извештавала директорку и помоћника директора о раду стручног већа.

Први састанак је одржан почетком школске године 10.09.2021., када су чланови анализирали поделу предмета, расподелу кабинета за извођење вежби и разматрали планове и програме.

Други састанак је одржан 22.10.2021., када се разговарало о планирању рада стручног већа, организацији наставе, планирање блок наставе, итд.

Трећи састанак је одржан 26.12.2021., када је анализиран успех ученика на крају првог полугодишта, критеријум оцењивања, додатна и допунска настава, активности и припреме везано за матуру по новом плану и програму.

Четврти састанак је одржан 31.03.2022. и анализиран је рад на крају трећег квартала, договори око активности везаних за одржавање пробне матуре и матуре

по новом плану и програму. Тема је била и припрема за регионално такмичење чији је домаћин наша школа почетком маја месеца.

Пети састанак је одржан 26.06.2022., када су чланови стручног већа анализирали реализацију наставе и успех ученика.

Шести састанак је одржан је августа 2022., када се разговарало о предметима, плановима и програмима и дат је предлог поделе часова по наставницима.

Због епидемиолошке ситуације поједини састанци су одржани на даљину, чланови стручног већа су између себе редовно комуницирали преко вајбер групе.

9.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Председник стручног већа је био Ђорђе Миладиновић, који је и током школске 2021/2022. сарађивао са помоћником директора везано за кабинете, ажурирање веб странице школе и редовно информисао директорку о раду стручног већа.

Први састанак чланови стручног већа одржали су 15.09.2021. када је усвојен план рада, усаглашени критеријуми оцењивања, глобални и опретативни планови наставника, информације о терминима допунске и додатне наставе и договорена су правила понашања у кабинетима информатике.

Други састанак је одржан 24.12.2021., када су чланови стручног већа анализирали успех ученика на крају првог полугодишта. Настава је у највећем делу реализована, али целокупна епидемиолошка ситуација утицала је на сам квалитет наставе и на услове оцењивања. Одређени су термини допунске и додатне наставе. Констатовали су да главни проблем представља заузетост кабинета са адекватном рачунарском опремом.

Трећи састанак је одржан на даљину на крају трећег класификационог периода 28.03.2022. када је анализиран рад и успех ученика. Говорило се о усклађивању планова рада наставника, начин комуникације између чланова стручног већа, начин контроле рада ученика приликом коришћења кабинета.

Четврти састанак је одржан 24.06.2022. 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.

Пети састанак је одржан у августу и анализирана је подела часова између наставника.

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. Састанке је сазивао квартално, али су чланови стручног већа били у редовном контакту и између себе договарали текућу проблематику.

Први састанак је одржан 03.09.2021. 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 29.10.2021., када су на дневном реду били писмени задаци, блок настава, набавка уџбеника за наставнике.

На **трећем састанку** 30.11.2021. дат је предлог плана уписа профила грађевинске струке у школској 2022/2023. години.

Четврти састанак је одржан на крају трећег класификационог периода и анализиран је успех ученика и реализација планова.

На **петом састанку** који је одржан јуна 2022., на крају наставне године, анализирао се успех ученика, дат је предлог поделе часова по предметима, одељењима и наставницима.

Шести састанак је одржан крајем августа и анализиран је резултат поправних и матурских испита. Дат је нов предлог поделе часова због измене планова код профила Архитектонски техничар.

9.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће из области предмета практичне наставе и сродних предмета има осам чланова за школску 2021/2022. годину, са укупно 188,31 часова наставе што износи 724,27% норме. Руководилац већа је Зарин Зоран, организатор практичне наставе и вежби. Чланови већа: Срђан Муц, Милан Марковић, Имре Келемен, Амир Бирдахић, Александар Петровић, Горан Бабић, Слободан Гавриловић.

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, да 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 зборница практичне наставе; планирали наставу: на који начин је организовати, где, са којим наставним средствима, којим методама и са којим садржајима. Реализација наставе је праћена континуирано, проблеми су решавани у најкраћем временском року. Формални састанци већа су одржани на почетку и на крају школске године и на крају сваког квартала.

Активности већа су на пример биле распоред рада, избор уџбеника, праћење одвијања редовне наставе, сагледавање потреба за набавком потрошног материјала за наставу, као и састављање спискова за набавку, могућности унапређење наставе и увођење нових технологија, угледни и огледни часови, праћење развоја дуалног модела образовања, итд.

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.

Стручно веће практичне наставе одржало је укупно 6 састанака.

Први састанак је одржан 13.10.2021., када се разговарало о плану рада за школску 2021/2022. годину, о избору уџбеника, о извештајима о интерном попису алата, опреме и материјала по радионицама. Анализирана је пролазност ученика у августовском року.

Други састанак је одржан 17.11.2021. и на дневном реду су биле тачке: анализа рада у првом кварталу и усаглашавање критеријума за оцењивање. Разговарало се о могућностима набавке нове опреме.

На **трећем састану** који је одржан на крају првог полугодишта (на даљину) анализиран је успех ученика на крају другог квартала и размењена су искуства наставника.

Четврти састанак стручног већа је одржан на крају трећег квартала и разговарало се о успеху ученика, размењена су искуства везано за наставу. Тема је била и набавка материјала и градња мањег крова за потребе наставе.

Пети састанак је одржан 16.06.2022. када је на дневном реду била анализа реализације наставе и наставе у блоку. Анализиран је успех ученика, одржавање кабинета и радионица, донације.

Шести састанак је одржан 01.07.2022. када је сачињен предлог поделе часова за наредну школску годину.

На **седмом састанку** пред завршетак школске године говорило се о покривености часова стручним наставницима.

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.

У школи су формирани следећи тимови и активи:

Тим за инклузивно образовање

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за самовредновање

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за професионални развој

Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за маркетинг

Актив за развојно планирање

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. Руководиоци тимова и стручних актива су редовно усмено и писмено извештавали директора о раду и имали договоре око битнијих питања. Директорка школе се активно укључивала у рад тимова и стручних актива а по потреби присуствовао састаницима и због хитности сазивала поједине састанке.

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 20.10.2021., када су чланови упознати са планом рада тима и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. На овом састанку изабран је и руководиоца тима. Одлучено је да се прати напредовање ученика и на основу вредновања постигнућа ученика утврде подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању.

На **другом састанку** тима 25.10.2021. на основу предлога предметних наставника и одељењских старежина донета је одлука да ће се, по добијању сагласности родитеља, за ученике другог разреда и за ученике из четвртог разреда израдити индивидуално образовни планови, тј. ИОП2 из предмета: математике, статика, технологија рада са практичном наставом – теорија, грађевинске конструкције и нацртне геометрије, а за ученике четвртог разреда који раде по ИОП3 из предмета веб програмирање.

Родитељи су на горе наведене ИОПе дали сагласност, што је констатовано на **трећем састанку** СТИОа одржаног 03.11.2022. Предметни наставници су израдили потребне планове које су касније доставили Педагошком колегијуму на усвајање.

Четврти састанак СТИО је одржао на даљину 23.12.2021., када је рађена евалуација ИОП2 и ИОП3 на крају првог полугодишта. Тим је закључио да су исходи по ИОП-има делимично или у потпуности остварени.

Пети састанак је одржан 16.03.2021. када је донета одлука о изради ИОП1 за једног ученика

Шести састанак је одржан 28.03.2022. након добијене сагласности родитеља за ИОП1.

Седми састанак је одржан 31.05.2022. када је рађена евалуација за ученике завршних разреда који су наставу похађали по ИОП1 и ИОП3. На састанку је утврђено да су сви исходи по ИОП1 остварени, као и сви исходи код два ученика који су радили по обогаћеном плану и програму, тј. по ИОП3.

23.06.2022. на крају наставне године одржан је **осми састанак** СТИОа, када је извршена евалуација за 2 ученика другог разреда који су наставу похађали по ИОП2. Утврђено је да су исходи ИОП2 делимично или у потпуности остварени и закључено је да су активности одговарале потребама ученика.

Руководилац тима је био Горан Вулетин, који је континуирано сарађивала са пепси службом и редовно обавештавао директорку школе о раду тима. О састанцима СТИОа вођен је записник, а на крају првог и другог полугодишта сачињен је писмени извештај о раду тима који су достављен директору школе.

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

Председник тима Александар Петровић редовно је информисао директорку о свом раду и о раду тима.

У току школске 2021/2022. године вођени су дисциплински поступци против ученика у следећим случајевима:

1 поступак због понашања којим угрожава властиту безбедност и безбедност других и изречена је васпитно дисциплинска мера Укор директора,

1 поступак због повреде забране психичког насиља и изречена је дисциплинска мера Укор наставничког већа,

1 поступак за уношење у школу недозвољеног предмета којим може да угрози или повреди друго лице и изречена је мера Укор наставничког већа,

1 поступак је вођен због крађе имовине и изречена је васпитно дисциплинска мера Укор директора,

4 ученика су добили Укор директора за неоправдано изостајање.

Први пут тим је заседао октобра 2021., када је конституисан и када се говорило о раду тима.

Други састанак је био почетком новембра када је израђен план активности.

18.02.2022. на **трећем састанку** тима анализирана је тренутна ситуација у школи везано за насиље и дискриминацију, ефекти већ учињеног рада и планови за наредни период.

На **четвртм састанку** 18.05.2022. такође анализирано је шта је све тим урадио током школске године.

Пети састанак одржан је крајем августа, када су рађени извештаји.

Тим је акценат свог рада ставио на превенцију и едукацију ученика, родитеља и запослених.

Дана 01.12.2021. Педагошко-психолошка служба је одржала тематско предавање на савету родитеља са темом о превенцији насиља и о мотивацији ученика.

13.06.2022. такође на савету родитеља педагошко - психолошка служба одржала је трибину манипулације и технике избегавања манипулације деце средњошколског узраста.

У другим, трећим и четвртим разредима педагошко-психолошка служба одржала је предавање на тему Одговорност ученика.

На састанку ученичког парламента 14.04.2022. педагог, психолог и представници тима разговарали су са ученицима о превенцији насиља.

10.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима су се током школске године састали 11 пута и на састанцима водили записник, а директорку су редовно информисали о свом раду и квартално поднели извештај о раду тима. Руководилац тима, Нера Цветков је редовно присуствовала Педагошком колегијуму, а тим је уско сарађивао са осталим тимовима, посебно са стручним активном за развојно планирање.

Први састанак тима одржан је 20.10.2021. када је изабран руководилац тима и чланови се упознали са планом рада и правилницима.

Други састанак је одржан 03.11.2021. када је изабрана област која ће се вредновати у школској 2021/2022. години, тј. изабрана је област бр. 5 ЕТОС. На овом састанку подељена су задужења у тиму.

Тим се **трећи пут** састао 06.12.2021. када је представљена прва анкета која се односила на међуљудске односе међу ученицима и запосленима. Анкета је прихваћена од стране чланова тима.

Четврти састанак је због епидемиолошке ситуације био на даљину и одржан је 27.12.2022. када су представљени резултати прве анкете.

Пети састанак је такође одржан на даљину 17.01.2022. када је предложена друга анкета која се односила на испитивање колико се промовишу и подржавају резултати ученика и наставника.

Шести састанак је исто одржан на даљину 07.02.2022. и тада су представљени и анализирани резултати друге анкете.

Седми састанак одржан је на даљину дана 21.02.2022. када је представљена трећа анкета која се односила на испитивање система функционисања заштите од насиља.

Осми састанак такође на даљину одржан је 18.03.2022. када су представљени резултати и анализа резултата треће анкете и договорено је да се крене са четвртом анкетом.

На **деветом састанку** 01.04.2022. који је исто био на даљину представљена су резултати четврте анкете, која се односила на испитивање сарадње на свим нивоима и договорено је да се крене са петом анкетом.

На **десетом састанку** 27.04.2022. која је била на даљину представљена је пета, тј. последња од планираних анкета која се односила на испитивање колико је школа центар иновација и образовно-васпитне изузетности.

Једанаести састанак је одржан 19.05.2022., који је такође био на даљину и анализирани су резултати пете анкете. Договорено је да се на основу резултата спроведених анкета изради Извештај о самовредновању који ће се презентовати директорки школе и стручном активу за развојно планирање.

Тим је самовредновање спровео на основу Плана самовредновања који је дефинисао активности, носиоце задужења и рокове (план бр. 1250/21 од 03.12.2021.) Након спроведеног самовредновања израђен је Извештај број 691/22 од 27.5.2022. Област Етос вреднована је путем анкета коју су попуњавали запослени у школи, ученици и родитељи. Укупна оцена за ову област је на нивоу

остварености 3. Након анализе добијених резултата и извршене процене квалитета, дате су мере за побољшање области квалитета ЕТОС и Акциони план за школску 2022/2023. годину.

10.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Руководиоц тима Тара Влаисављевић је редовно информисала директорку о раду тима.

Први састанак је одржан 04.11.2021. у свечаној сали школе, када је формиран тим, изабран руководиоцац и договорени задаци и дање активности.

На **другом састанку** 24.12.2021. на коме је присуствовао и руководиоцац тима за самовредновање, чланови су од стране директорке упознати са Извештајем о редовном и посебном стручно-педагошком надзору, анализирали мере и препоруке за побољшање рада школе.

Трећи састанак тим је одржао 23.02.2022. са темом задаци тима у другом полугодишту, донације, предузете акције везано за препоруке педагошког саветника.

Четврти састанак је одржан 28.04.2022., када је анализиран рад тима, договорени даљи задаци, донације.

Пети састанак је одржан 24.05.2022., када је анализиран рад тима, приспеле донације, рад тима за самовредновање, извештај о самовредновању. Састанку је присуствовала и Нера Цветков руководиоцац тима за самовредновање.

Крајем августа одржан је **шести састанак** када је анализиран рад тима и израђен извештај.

10.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Руководилац тима је у школској 2021/2022. години био Зоран Зарин организатор практичне наставе и на крају полугодишта и на крају наставне године поднео је директорки школе извештај о раду тима.

Чланови тима су се ангажовали на имплементацији кључних компетенција у виду знања, вештина. Међупредметне компетенције су развојали на начин да ученици буду способни за решавање различитих проблема.

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 развијали предузетничку идеју везано за изабрани производ који би хипотетички произвели и пласирали на тржишту, укључујући и своја знања стечена из других предмета.

-на часу из Социологије ученици су анкетирани везано за начине истраживања тржишта, анкетања 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.

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 2021/2022. 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 13.

Први састанак тим је одржао 25.10.2021. На том састанку за председника тима изабрана је Светлана Вукобратовић Новковић. Договорено је да се одржи додатна обука наставницима везано за вођење есДневника, због разних недоумица које се јављају.

Други састанак је одржан 23.12.2021. везано за креирање портфолиа запослених, пре свега код нових колега и колега који раде у више школа.

Трећи састанак је одржан 05.04.2022. када су разматране информације о могућим обукама и анализирани су семинари које су похађали поједини наставници.

Четврти састанак је био на крају наставне године и анализирао се рад тима у ограниченим условима и семинари које су похађали наставници.

За једног наставника приправника одређен је ментор и организовано је увођење у посао. За два наставника процедура полагања испита за лиценцу је у току.

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

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. Рад је био отежан због примене различитих модела наставе (непосредна, комбинована и настава на даљину), смањивања контаката због епидемије корона вируса што је резултирало мањи број посете високошколских установа и представника привредних субјеката.

Први састанак је одржан 21.10.2021., када је изабран руководилац тима и упознати чланови са задацима тима и могућим активностима.

Други састанак је одржан 03.12.2022., када је анализиран рад тима, предложено спровођење радионице „Ко сам Ја“ и активности за поспешивање предузетништва међу младима.

У другом полугодишту чланови тима су се договарали на даљину и предузимали конкретне активности:

- Педагог и психолог школе су у појединим одељењима спровели тренинге асертивне комуникације и професионалне оријентације
- Чланови тима су у трећим разредима заједно са одељењским старешинама одржали предавање о значају избора будућег занимања
- На часовима грађанског васпитања реализована је активност писања мотивационог писма
- На часовима предузетништва ученици су учили израду бизнис плана.

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 у планираном обиму, тако да ученици нису посетили сајам образовања „Путокази“ у Новом Саду.

Од високошколских установа презентацију су одржали:

- Технички Факултет “Михајло Пупин” Зрењанин
 - Висока техничка школа струковних студија у Зрењанину
 - Универзитет Сингидум Нови Сад
 - Педагошки факултет Сомбор
- Руководилац тима је била наставница Верица Шупут.

10.8. ИЗВЕШТАЈ РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Тим за маркетинг ЕГШ "Никола Тесла" Зрењанин који укључује и директорку школе, педагога и психолога, планирао је да одржи 5 састанака (на почетку школске године и након сваког класификационог периода). Међутим, због епидемиолошке ситуације одржано је 4 састанака и од тога два на даљину.

Маркетинг активности и рад на имиџу школе је једна од приоритетних области развоја која је и предвиђена Развојним планом школе. Председник тима у школској 2021/2022. години био је Ђорђе Миладиновић наставник информатике, који је редовно сарађивао са руководством школе.

На **првом састанку** који је одржан октобра 2021., 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** одржаном путем електронске поште на крају првог полугодишта, сви чланови учествују у идејама и реализацији рада тима. Разговарало се о активностима у другом полугодишту: око израде Фејсбук профила, ажурирање сајта школе, сарадња са основним школама, 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 на крају трећег класификационог периода, сви чланови учествују у идејама и реализацији рада тима.

На **четвртном састанку** одржаном у јуну месецу, анализирани су конкурси на којима је школа учествовала, презентација школе путем медија и рекламни материјал који је прослеђен основним школама.

Од планираних активности због епидемиолошке ситуације нису реализовани планови везано за часопис „Теслини Кораци“, гостовање стручњака и предавача у нашој школи, сарадња са Музичком школом и Новогодишњи концерт, Матурантски турних у малом фудбалу, Хуманитарна акција и посета ученицима ОСШ „9 мај“.

Директорка је континуирано одржавала односе са медијским кућама и повремено давала изјаве за ТВ Сантос, РТВ1 и РТВ2 (поводом почетка другог полугодишта), РТВ1 и РТВ2 (поводом донација у рачунарима), Радио Војводине (Регионално такмичење Електротехничких школа), РТВ1 и РТВ2 (радови везано за техничко одржавање школске зграде). Лист Зрењанин је на једној страници објавио текст и фотографије завршних одељења.

Због епидемиолошке ситуације нису се посетиле основне школе и није рађена презентација, али је омогућено да ученици осмог и седмог разреда основне школе посете нашу школу. Ову могућност су искористили ученици следећих школа: ОШ „Вук Караџић“, ОШ „Соња Маринковић“, ОШ „Серво Михаљ“ и ОШ „Доситеј Обрадовић“.

10.9.ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање именован је Школски одбор на својој седници дана 14.09.2021. Поред анализе реализације постојећег Развојног плана за период 2018-2022., извештавања школског одбора, стручни актив је имао за задатак да изради и нови Развојни план за период од друге половина октобра 2022-2026.

Први састанак је одржан 27.10. 2021., када су се чланови актива упознали са планираним задацима и изабрали руководиоца. Извршена је подела задужења по приоритетним областима развоја чију реализацију су пратили чланови актива.

Други састанак одржан је 03.11.2021. и главна тачка је била анализа реализације развојног плана по областима приоритета и израда извештаја директору школе о раду стручног актива.

Трећи састанак је одржан 03.12.2021. када је анализиран рад чланова актива и представљен Извештај о реализацији развојног плана који је ишао на следећу седницу школског одбора на разматрање и усвајање.

Четврти састанак је одржан 27.04.2022. када је поред анализе остварености постојећег развојног плана на дневном реду била анализа рада стручног актива и Израда новог Развојног плана.

Пети састанак је одржан 07.06.2022. и чланови су разматрали Извештај о реализацији развојног плана који је на наредном састанку школског одбора презентован и дат на разматрање и усвајање. Анализиран је рад на новом развојном плану, сарадња са осталим тимовима, посебно са тимом за самовредновање.

Шести састанак је одржан 01.07.2022. када се разматрао предлог новог Развојног плана и договорена верзија која је предата директору школе.

29.08.2022. одржан је **седми састанак** када је договорена коначна верзија и договорено да се почетком септембра крене у процес усвајања новог развојног плана за период од друге половине октобра 2022-2026.

Послове руководиоца актива у школској 2021/2022. обављао је Марко Станковић. Иако је директорка активно учествовала у раду актива, председник је редовно подносио квартални писмени извештај о раду стручног актива.

У току школске 2021/2022. године Школски одбор је на својој седници разматрао и усвојио Извештаје о реализацији развојног плана број 1256/21 за период од 01.09.2021 до 03.12.2021., и Извештај о реализацији развојног плана број 740/22 за период од 04.12.2021 до 07.06.2022.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА (од 01.09.2021. до 03.12.2021.)

1.ОСТВАРИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У складу са упутствима Министарства просвете, образовно-васпитни рад се у првом полугодишту реализовао по I моделу, који предвиђа наставу и учење у школи кроз непосредни рад. У зависности од броја ученика у одељењу позитивних на COVID-19, одељења су прелазила на II модел (комбиновани модел) реализације. На комбинованом моделу наставе било је 14 одељења по 10 радних дана. Одељења II₄ и IV₁ су на комбинованом моделу наставе била у два наврата. На COVID-19 је било позитивно 16 наставника, док је 4 било у изолацији, што је такође утицало на проценат реализације наставе. На COVID-19 је било позитивно 65 ученика, док је 25 било у изолацији. Настава је реализована у планираним оквирима, са мањим одступањима код предмета где се није могла благовремено наћи стручна замена.

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.

3.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Први родитељски састанак за све разреде је организован у школи почетком школске године. Остали родитељски састанци су организовани у школи или на даљину због епидемиолошке ситуације. Родитељи су захваљујући различитим онлајн платформама били у могућности да буду у свакодневном контакту са разредним старешинама. У току првог полугодишта организована су два Савета родитеља.

4.УНАПРЕЂЕЊЕ МАРКЕТИНГА

Интензивнија комуникација са медијима се очекује у другом полугодишту, када опрема из донација буде потпуно оспособљена за рад, па ћемо бити у могућности да је презентујемо путем локалних медија.

5. ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ

Фондација „Ана и Владе Дивац“ је донирала ЦНЦ машину и 3Д штампач. Компанија „Вега“ је донирала два рачунара са мониторима. Компанија „Леви9“ је донирала осам рачунара са мониторима. Од ИКТ кластера школа је на реверс добила телевизор.

6. САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Хуманитарне акције и посете другим школама није било могуће организовати у датим епидемиолошким условима, те се сарадња са другим школама и локалном заједницом одвијала искључиво путем састанака директора средњих школа и локалне самоуправе.

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

У септембру једна наставница савладала је програм обуке стручног усавршавања на тему „Активно-оријентисана настава-планирање и припрема“.

У октобру је директорка школе похађала обуку за директоре на тему „Ефикасно осигурање квалитета кроз успешно управљање променама“.

У новембру је организован онлајн семинар „Обука за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима учења“ од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања који је похађало четири наставника.

У децембру се започело са организовањем два онлај семинара обуке преко платформе MS Teams-а – на тему Windows 10, MS Office 365 и MS Intune. Обуку намењену администраторима рачунара прати седам наставника, док обуку намењену наставницима ангажованим у настави пратиће сви наставници школе.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

(од 04.12.2021. до 07.06.2022.)

1. ОСТВАРИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У складу са упутствима Министарства просвете и Покрајинског секретаријата, настава се у наведеном периоду одвијала по првом, другом и трећем моделу. Није било потребе да поједина одељења посебно прелазе на други, тј. комбиновани модел наставе. Запослени, ученици и родитељи су на недељном нивоу обавештавани о начину рада за наредну недељу. Настава се реализовала у планираним оквирима, са мањим одступањима код предмета где се није благовремено могла наћи стручна замена због одсутног наставника. Остали видови наставе (допунска, додатна, припремна) и испити су реализовани у складу са плановима.

2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Подршка ученицима је била путем допунске, додатне и припремне наставе. Сарадња са ученицима се одвијала преко одељењских старешина, пепси службе, а по потреби и директора школе. Ученички парламент је радио према плану. Ученици који раде по ИОП2 и ИОП3 су редовно праћени. Због епидемиолошке

ситуације, излети и ваннаставне активности у организацији школе се нису реализовале у складу са упутствима Министарства, већ су ученици посећивали галерије и изложбе у Зрењанину. Реализована је посета сајму грађевине у Београду за ученике из подручја рада геодезија и грађевинарство, што је и предвиђено школским програмом и годишњим планом рада. Ученици су учествовали на такмичењима из одбојке (у Земуну, у Кладову, СОШОВ Зрењанин), математике (општинско и даљи пласман на републичко), ликовни конкурс (прва награда на окружном такмичењу), Енглески језик (окружно и републичко такмичење у Младеновцу), ученик наше школе презентовао је свој рад на „Галаксија купу“ у Зајечару. Школа је била домаћин XXVI Регионалног такмичења из подручја рада Електротехника (више од 110 учесника, тј. ученика, ментора и наставника из целе Војводине), а наши ученици су учествовали и на републичком такмичењу у Бачкој Паланци. Матуранти су имали подршку на пилотирању државне матуре, организована је припремна настава и информисани су о редовној матури.

3.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима се одвијала преко одељењских старешина, пепси службе, предметних наставника и директора школе. У другом полугодишту у складу са годишњим планом рада одржана су два савета родитеља, на којем су родитељи добили све потребне информације везано за рад школе. На савету родитеља предложени су и родитељи за рад у новом сазиву школског одбора.

4.УНАПРЕЂЕЊЕ МАРКЕТИНГА

Директорка је у више наврата дала изјаве медијима (РТВ1, РТВ2, Ај лав Зрењанин, Зрењанински портал) везано за радове око текућег одржавања дела фасаде школске зграде, везано за спровођење пилотирања државне матуре и за реализацију Регионалног такмичења из подручја рада електротехника. Због епидемиолошке ситуације и ефикасније организације, школа не организује „Дан отворених врата“, већ нашу школу организовано посећују ученици основних школа.

5.ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ

Од Истраживачко-развојног института „РТ-РК“ доо за системе засноване на рачунарима из Новог Сада, школа је добила донацију од 16 рачунара. Школа је купила потребну опрему и материјал који је неопходан да би ученици могли да полажу матурски испит по новом програму (смерови електротехничар енергетике и електротехничар рачунара). Захваљујући средствима Покрајинског секретаријата и ЈЛС кренули су радови везано за текуће одржавање дела фасаде на школској згради.

6.САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Због епидемиолошке ситуације и на основу упутстава Министарства просвете нису организоване посете другим школама. Сарадња са другим школама се одвијала путем такмичења, посете наших ученика компанијама у Зрењанину,

састанака директора са директорима средњих школа и сарадњом са представницима ЈЛС. Ученици матуранти учествовали су на плесу матураната.

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Школа није могла због епидемиолошке ситуације и недостатка финансијских средстава да реализује планом предвиђене семинаре. Руководство школе и поједини наставници (наставници матерњег језика и математике) учествовали су на онлајн обуцу за пилотирање државне матуре. Руководство школе и запослени на финансијско – рачуноводственим пословима учествовали су на вебинарима везано за еФактуре, финансијски систем ИСКРА и систем ФУК. Наставници су похађали и индивидуалне семинаре, вебинаре из свог подручја рада.

10.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Први састанак одржан је 27.10.2022., када се формирао тим, изабран је руководиоцац и чланови упознати са задацима и планом рада тима. Договорено је да сваки члан прочита Школски програм и да се на следећем састанку договоре о начину праћења реализације истог.

Други састанак је одржан 17.11.2021. и извршена је подела задужења међу члановима тима, тачније ко за коју област праћења реализације ће бити задужен. Договорено је да у контакту са ученицима утврди се које су ваннаставне активности интересантне за њих.

Трећи састанак је организован 22.12.2021., када је анализирано одржавање додатне и допунске наставе и успеха из области школског спорта. Дате су сугестије за бољу реализацију школског програма.

Четврти састанак одржан 24.02.2022., када су чланови тима поднели извештај о анализи реализације школског програма.

14.04.2022. одржан је **пети састанак** тима када је анализирана допунска и додатна настава по кварталима, успеси постигнути из области школског спорта и на такмичењима. На овом састанку дати су предлози за побољшање школског програма.

Шести састанак је одржан 26.05.2022., када је анализиран постојећи школски програм и дата радна верзија новог школског програма за период од септембра 2022-2026.

Руководилац тима је била Јелена Белић која је редовно сазивала састанке тима и сарађивала са руководством школе. На раду новог школског програма активно учешће су имали чланови тима, помоћник директора и директорка школе.

11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КОМИСИЈА

У складу са Законом директорка је 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 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 Александар Петровић. **Комисију за попис новчаних средстава, хартија од вредности, потраживања и обавеза** у саставу: Јелена Познанивић (председник), Весна Узелац и Нера Цветков. Као заменик члана комисије именован је Бела Јухас. **Комисија за попис књига у библиотеци** радила је у следећем саставу: Наташа Козаков (председник), Тара Влаисављевић и Слађана Станков. Заменик члана комисије је била Марија Дамјановић. Комисије су у складу са добијеним упутством сачиниле план рада 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 31.01.2022.

Школски одбор именован је **комисију за спровођење конкурса за избор директора школе**. Комисија је радила у следећем саставу: Весна Узелац (председник комисије), Габриела Товизи и Зденка Армацки. Заменик председника комисије је била Слађана Станков, док замене чланова комисије Бела Јухас и Биљана Богуновић. Комисија је у законским роковима извршила своје обавезе, тј. утврдила испуњеност услова кандидата, сачинила листу кандидата који испуњавају услов и обавила разговор. Весна Узелац је на седници школског одбора 02.06.2022. поднела извештај о раду комисије.

На својој седници која је одржана 09.06.2022. школски одбор је донео одлуку о именовану **комисије за бодовање запослених**. Предлог чланова комисије је у складу са ПКУ дао репрезентативни синдикат (број предлога 690/22 од 27.05.2022.) у саставу: Александра Мажић, Срђан Болозан и Милана Ракић. Заменици чланова комисија су били: Јелена Гаванска, Маја Тот и Александар Петровић.

У складу са Правилником о избору ђака генерације директорка је именовала **комисију за бодовање кандидата за избор ученика генерације** у саставу: Ђорђе Миладиновић, Јелица Бијелић и Бранислав Срданов. Комисија је у складу са правилником прегледала документацију предложених кандидата и извршила

бодовање. Ђорђе Миладиновић је известио наставничко веће о раду комисије на седници 17.06.2022. када се и гласало о избору ђака генерације.

У складу са Законом, директорка је за сваки испитни рок именовала **комисије за спровођење испита** по предметима.

12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

У школској 2021/2022. години због несигурне епидемиолошке ситуације, наставе која се одвијала по различитим моделима и ограничења броја особа у једној просторији, 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 2021/2022. години због епидемиолошке ситуације, неизвесности везано за модел наставе, 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 ПОСЕТАМА ЧАСОВИМА НАСТАВНИКА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Планом предвиђене посете часова су углавном реализоване. 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)

13.3. ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПРОБНОГ ПОЛАГАЊА СТРУЧНЕ МАТУРЕ

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања и Заводом за унапређивање образовања и васпитања и Пројекта Државна матура у првој половини априла спровођено је пробно полагање (пилот) стручне матуре за завршна одељења четворогодишњих смерова. Циљ пројекта је "Унапређење квалитета образовања кроз увођење испита на крају средњег образовања".

Пробно полагање стручне матуре се спроводило на нивоу целе Републике Србије у унапред одређеним терминима. Састојало се из три дела, сваки део се полагало посебно у одређеном дану од 12:00 – 15:00 часова. Сваки део пробне матуре је био у облику теста, који ученици треба да попуне. Први део је био из предмета Српски језик и књижевност и Мађарски језик и књижевност, други део је био из предмета Математика, а трећи део је био из електро групе предмета као тест стручно теоријског знања.

У уторак 5.априла 2022.године спроведено је пробно полагање стручне матуре 1. део из предмета Српски језик и књижевност и Мађарски језик и књижевност.

ПРОБНО ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНЕ МАТУРЕ- април 2022.											
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ, МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ											
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положило	није изашло
1	Електротехничар енергетике	29	29	27	1	4	11	11	27		2
2	Електротехничар аутоматике	29	29	28	3	8	9	8	28		1
3	Електротехничар рачунара	30	30	27	2	13	7	2	24	3	3
4	Електротехничар информационих технологија	28	28	27	10	5	8	3	26	1	1
5	Електротехничар информационих технологија (м)	18	18	17	3	7	4	3	17		1
	УКУПНО	134	134	126	19	37	39	27	122	4	8

На 1. делу пробне матуре остварен је општи успех добар (3.18) са просечном оценом добар (3).

У среду 6. априла 2022.године спроведено је пробно полагање стручне матуре 2. део из предмета Математика.

ПРОБНО ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНЕ МАТУРЕ- април 2022.											
МАТЕМАТИКА											
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положило	није изашло
1	Електротехничар енергетике	29	29	26			8	2	10	16	3
2	Електротехничар аутоматике	29	29	24				2	2	22	5
3	Електротехничар рачунара	30	30	22				6	6	16	8
4	Електротехничар информационих технологија	28	28	27				10	10	17	1
5	Електротехничар информационих технологија (м)	18	18	17				3	3	14	1
	УКУПНО	134	134	116			8	23	31	85	18

На 2. делу пробне матуре остварен је општи успех недовољан (1.29) са просечном оценом недовољан (1).

У петак 8. априла 2022. године спроведено је пробно полагање стручне матуре 3. део – тест стручно теоријског знања.

ПРОБНО ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНЕ МАТУРЕ- април 2022.

ТЕСТ СТРУЧНО ТЕОРИЈСКОГ ЗНАЊА

	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положило	није изашло
1	Електротехничар енергетике	29	29	27		1	7	8	16	11	2
2	Електротехничар аутоматике	29	29	27	3	2	6	13	24	3	2
3	Електротехничар рачунара	30	30	22		4	5	9	18	4	8
4	Електротехничар информационих технологија	28	28	27	1	1	17	6	25	2	1
5	Електротехничар информационих технологија (м)	18	18	16		1	4	10	15	1	2
	УКУПНО	134	134	119	4	9	39	46	98	21	15

На 3. делу пробне матуре остварен је општи успех довољан (2.25) са просечном оценом довољан (2).

14.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

Послове библиотекара школе у школској 2021/2022. години обављала је Јелена Познановић, библиотекар и професор српског језика и књижевности, која је поднела следећи извештај о свом раду и о раду библиотеке:

14.1.ИЗВЕШТАЈ БИБЛИОТЕКАРА

Током школске 2021/22. године реализована је већина активности које су предвиђене планом. 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.

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 наставио да окупља из редова запослених.

Библиотекар је благовремено обавештавао ученике о актуелним наградним 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.

Библиотекар је добио уверења о стручном усавршавању за 63. Републички зимски семинар који носи 24 бода и „Стручни библиотечко-информациони рад у школској библиотеци – вођење библиотечке статистике у складу са националним законском регулативом и међународним ISO стандардима за библиотечку статистику“ који носи 8 бодова.

Библиотекар је пратио вебинаре и стручна упутства везана за пројекат државне матуре. Током априла учествовао је у спровођењу пилотирања овог пројекта.

Поводом обележавања Националног дана књиге, 28. фебруара, школски библиотекар се прикључио акцији Друштва школских библиотекара Србије „Читајмо гласно“. Поред школског библиотекара, у акцији је учествовала Зорица Тркуља Марковић, професор српског језика, и ученици одељења III⁷. Ученици су пролазницима у центру града читали цитате које је претходно припремио школски библиотекар.

Током одвијања онлајн наставе, библиотекар је радио на даљину. У овом периоду библиотекар је интензивно радио на уређењу блога школске библиотеке који се налази на интернет адреси <https://teslinabiblioteka.wordpress.com/>. Поред тога формирана је учионица на платформи „googleclassroom“. Код за приступ учионици подељен је на сајту школе и 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. Путем друштвене мреже Фејсбук настављена је сарадња библиотекара са Друштвом школских библиотекара Србије и групом Школски библиотекари Србије.

У овој школској години није било потребе за расхоровањем књига. На крају школске године формиран су спискови ученика који треба да се раздуже у школској библиотеци. Спискови су прослеђени одељењским стрешинама. 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 „Античке изреке“ Владете Јанковића, а Вуковци и књигом „Приче“ Иве Андрића.

Библиотечка статистика је вођена свакодневно ради праћења рада. У току школске 2021/2022. године задужено је укупно 336 монографских публикација. Уочава се много мањи укупан број позајмљених монографских публикација услед одржавања онлајн и комбиноване наставе. Евиденција задужења запослених не одаје реалну слику коришћења библиотечког фонда у току године, нарочито када је у питању коришћење стручне литературе, будући да већина професора не раздужује књиге које користи за припрему и извођење наставе.

Поред библиотечког дела посла, библиотекар је учествовао у изради годишњег плана и програма школе и годишњих извештаја, одлазио на замене часова и помагао у другим пословима, када је то било потребно. Библиотекар је присуствовао седницама одељењских и наставничких већа. Радно време библиотеке било је усклађено тако да задовољи потребе ученика и преподневне и поподневне смене.

14.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Послове секретара школе обављала је Јелена Нинковић, дипломирани правник и о свом раду поднела је следећи Извештај:

ИЗВЕШТАЈ СЕКРЕТАРА ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2021. ГОДИНЕ ДО 31.08.2022.ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих аката школе
- сарадња са Школском управом Зрењанин и Националном службом за запошљавање филијала Зрењанин
- послови преузимања запослених и сарадња са Радном подгрупом за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања,
- 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,
- обављање послова у вези са ванредним инспекцијским надзором просветне инспекције;
- сарадња са ДНД Заштитом на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду;
- сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице.

ОКТОБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе
- учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 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.
- сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице.
- спровођење поступка јавне набавке – радови на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе

НОВЕМБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- 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.
- пријава потребе за запошљавањем Националној служби за запошљавање, достављање извештаја о реализацији потребе за запошљавањем;
- спровођење поступка јавне набавке – радови на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе
- сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице.

ДЕЦЕМБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих правних аката
- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације
- сарадња са ДНД Заштита на раду у вези са пословима везаним за заштиту и безбедност на раду.
- обављање послова у вези са ванредним инспекцијским надзором просветне инспекције;
- спровођење поступка јавне набавке – радови на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе
- сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе.

ЈАНУАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције, пријем и завођење поште и других аката школе;
- пријава потребе за запошљавањем Националној служби за запошљавање, достављање извештаја о реализацији потребе за запошљавањем;
- припрема телефонске седнице школског одбора, сачињавање службене белешке;

- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- 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.
- обављање послова у вези са ванредним инспекцијским надзором просветне инспекције;

ФЕБРУАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих аката школе;
- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- 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

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих аката школе;
- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- сарадња са ДНД Заштититом 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.
- пружање стручне помоћи на седници Савета родитеља у погледу спровођења поступка предлагања члана Школског одбора из реда родитеља;
- послови везани за расписивање конкурса за избор директора школе.
- послови везани за увођење извођача радова Орнамент инвестиције д.о.о. Београд, коме је додељен уговор – радови на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе и сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице у вези са тим.
- обављање послова у вези са ванредним инспекцијским надзором просветне инспекције;
- сарадња са Националном службом за запошљавање Филијала Зрењанин у вези са захтевом за учешће у мери стручне праксе.

АПРИЛ

- пријем и завођење поште и других аката школе;

- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције
- спровођење телефонске седнице школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;
- припрема материјала за седницу школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- обављање послова у вези са ванредним инспекцијским надзором просветне инспекције;
- послови у вези са спровођењем конкурса за избор директора школе.
- послови у вези са извођењем радова на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе које изводи фирма Орнамент инвестиџењеринг д.о.о. Београд и сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице у вези са тим;
- сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе.

МАЈ

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих аката школе;
- спровођење телефонске седнице школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;
- 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;
- послови у вези са спровођењем конкурса за избор директора школе.
- пружање стручне помоћи на седници Савета родитеља у погледу спровођења поступка предлагања члана Школског одбора из реда родитеља;
- послови у вези са извођењем радова на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе које изводи фирма Орнамент инвестиџењеринг д.о.о. Београд и сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице и са Градском управом Града Зрењанина у вези са тим.

ЈУН

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих аката школе;
- припрема материјала за седнице школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- сарадња са Правобранилаштвом Аутономне покрајине Војводине у вези са заступањем школе у поступцима по тужби запослених против школе.
- послови у вези са спровођењем конкурса за избор директора школе;
- обављање послова у вези са редовним и ванредним инспекцијским надзором просветне инспекције;
- спровођење поступка јавне набавке електричне енергије;

-послови у вези са извођењем радова на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе које изводи фирма Орнамент инвестињењеринг д.о.о. Београд и сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице у вези са тим.

ЈУЛ

-пријем и завођење поште и других аката школе;

-израда појединачних аката школе;

-спровођење поступка јавне набавке електричне енергије

-послови у вези са извођењем радова на спровођењу мера техничке заштите на фасади дела зграде школе које изводи фирма Орнамент инвестињењеринг д.о.о. Београд и сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице у вези са тим.

-обављање послова у вези са ванредним инспекцијским надзором просветне инспекције;

АВГУСТ

-пријем и завођење поште и других аката школе;

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

ЗАКЉУЧАК

Школску 2021/2022. годину карактерише неизвесност везано за моделе наставе, која се одвијала као непосредна настава, комбинована настава, а кратак временски период било је наставе на даљину. Висок степен неизвесности, пошто се сваког петка од Министарства просвете добило упутство како ће се наредне недеље одвијати настава, ставило је ученике, родитеље и запослене пред велике изазове и захтевало изузетну флексибилност.

Свакодневна је била електронска комуникација између руководства школе и запослених. Одељењске старешине су редовно обавештавали ученике и родитеље о било каквој измени везано за наставу и друге активности. 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.

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 2021/2022. и поред отежаних услова рада у великој мери реализован.

Школски одбор је редовно одржавао своје седнице и доносио одлуке из свог домена рада. Рад савета родитеља и ученичког парламента и под отежаним условима успешно је реализован у складу са годишњим планом рада. Одељењска, разредна, наставничка и стручна већа као и педагошки колегијум радили су у планираним оквирима. Седнице су одржаване у школи, а изузетно у условима погоршане епидемиолошке ситуација на даљину.

Руководство школе и органи управљања радили су координирано. Стручни активи и тимови су радили у складу са плановима, а по потреби су формиране комисије која су имале конкретне задатке.

Да би се створили бољи услови рада и учења поред редовног обнављања школског инвентара, школа је успела путем донација да перманентно обнавља рачунарску опрему и опрему у радионицама практичне наставе. Опрема је донирана од стране ВИТА ЕЛКО доо (лемилице и дуваљке, дигитални мултимер), Републички фонд здравственог осигурања града Зрењанин (расходовани мобилни телефони, факс, клима, рачунари, штампачи), ВЕГА ИТ (рачунарска опрема), ЛЕВИ 9 (рачунарска опрема), Институт РТ-ПК (рачунарска опрема), Фондација Ана и Владе Дивац (ЦНЦ машина, 3Д штампач). Поред ових донација школа је обезбедила и потребан материјал за спровођење практичног дела матурског испита за образовне профиле Електротехничар енергетике и Електротехничар рачунара.

Остварен је и планирани број посета часовима од стране директора, помоћника директора и пепси службе. Наставници су индивидуално похађали онлајн 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.

У складу са упутствима Министарства просвете због неизвесне епидемиолошке ситуације нису се остварили ваннаставне активности, као што је организована посета факултетима и високим школама, позоришним представама, музејима, 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. Ипак успела се реализовати посета Сајму грађевине у Београду и учешће на такмичењима (електротехника, математика, енглески језик, спортска такмичења). Наша школа је била 07.05.2022. домаћин Регионалног такмичења из електротехничких предмета.

Директор школе

Др Марија Серво



Председник школског одбора

Александар Стојановић