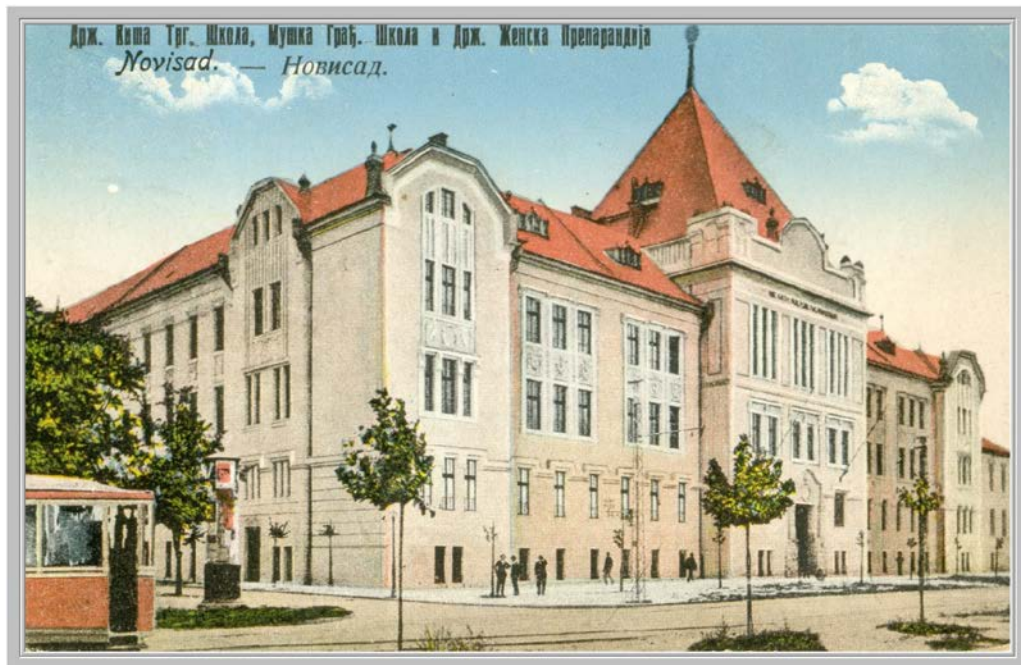


Електротехничка школа
„Михајло Пупин“
Нови Сад
Футошка 17



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ**

Септембар, 2016.

На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“ бр.72/2009. и члана 30. Статута Електротехничке школе „Михајло Пупин“, израђен је годишњи План рада Школе за школску 2016/2017. годину.

Полазне основе за израду Плана

Годишњи План рада је стручно-педагошки и организацијски акт којим се планира и програмира целокупна делатност школе у току школске године, и у склопу са Статутом и Развојним планом школе даје целовиту слику рада школе.

Статус школе

Електротехничка школа „Михајло Пупин“ носи овај назив од 1993. године, а основана је 16. маја 1963. под називом ЕШЦ „Михајло Пупин“, а просторно се налазила у центру града, у улици Народних хероја. Школске 1975/1976. назив је промењен у Центар за образовање кадрова електроструке. Школске 1983/84 школа се сели на данашњу локацију, у Футошку 17 и мења назив у СШЕС „Михајло Пупин“.

Електротехничка школа „Михајло Пупин“ у Новом Саду је установа у којој се остварује делатност средњег образовања и васпитања **електротехничке струке** редовних ученика (III степен, ванредних ученика и ученика петог степена, а на основу решења Министарства просвете и Покрајинског секретаријата за образовање и културу.

Садржај:

УСЛОВИ РАДА	4
Просторни услови рада.....	4
Ученици	6
Кадровска слика школе	10
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
Општа организација.....	18
Програм увођења у посао наставника-приправника.....	21
План рада органа управљања школом	22
ШКОЛСКИ ОДБОР – план рада.....	22
Директор – план рада.....	22
Помоћници директора	24
План рада организатора практичне наставе	26
Организација наставе.....	27
РАСПОРЕД ИСПИТА РЕДОВНИХ УЧЕНИКА (Завршних, изборних и матурских)	28
РАСПОРЕД ВАНРЕДНИХ ИСПИТА.....	28
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	29
Такмичења	29
Верификована такмичења	29
СЕКЦИЈЕ	30
СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	32
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	32
ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	33
План рада одељењског старешине	33
СТРУЧНА ВЕЋА	35
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016 / 2017.ГОДИНУ	46
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ , МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И УМЕТНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2016 / 2017. ГОДИНИ	48
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2016 /2017. ГОДИНУ	49
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	52
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	52
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	52
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	53
СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ШКОЛЕ	53
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	57
ПЛАН РАДА РЕФЕРЕНТА ЗА УЧЕНИЧКА ПИТАЊА	58
ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА	59
Септембар-Октобар	61
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	62
ЕКСКУРЗИЈЕ	64
ДУЖНОСТИ ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ	64
Дужности дежурног наставника	64
Дужности дежурног ученика	64
Дужности ученика у одељењу	66
Дужности ученика у школи	66
САРАДЊА ШКОЛЕ СА ПРИВРЕДОМ	66
АКТУЕЛНИ ПРОЈЕКТИ.....	66
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА	66
Програм Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања за школску 2016 /17. годину.....	69
Мере превенције:.....	69
Мере интервенције:.....	69
ОСТАЛИ ПЛАНИРАНИ ПРОЈЕКТИ	71

УСЛОВИ РАДА

Просторни услови рада

Електротехничка школа „Михајло Пупин“ налази се у ширем центру града и што се простора тиче, располаже са две зграде: главном зградом, која се налази у Футошкој бр.17. и помоћном зградом у Школској бр.4.

Обзиром да школска 2016/2017. година почиње са **70** одељења, тј.једним одељењем више у односу на прошлу школску годину, просторни капацитет школе задовољава потребе. Просторни услови рада дати су у Табели 1:

Табела 1.	
Учионица/кабинет	Предмети
2	Предузетништво
3	Аутоматика и машинство
4	Енергетика
6	Енергетика
9	Резервни кабинет
8	Телекомуникације
10	Телекомуникације
33	Електроника
34	Електроника
35	Електроника
36	Рачунари
40	Немачки језик и мултимедијални кабинет
105	Мултимедијални кабинет
106	Верска настава
109	ОЕТ и мерења
110	ОЕТ и мерења
111	ОЕТ и мерења
114	Резервни кабинет
46	Математика
47	Математика
48	Математика
49	Математика
50	Математика
51	Страни језик
52	Страни језик
53	Страни језик
203	Друштвени
204	Друштвени
205	Друштвени
206	Српски

207	Српски
208	Српски
209	Српски
210	Мађарски
211	Резервни кабинет
212	Резервни кабинет
29	Грађанско васпитање
ПА33	Хемија, биологија, екологија
ПА29	Географија
ПА26	Физика
ПА22	Музичко, ликовно
К05	Историја
К25	Рачунарске мреже
К26	Рачунарство и информатика
К23	Рачунарство и информатика
К24	Рачунарство и информатика
К20	Примена рачунара
К20А	Рачунарске мреже
К38	Програмирање и информатика
К22	Аутоматика и мехатроника
К06	Рачунари
К31/32	ТВ и мултимедија
ПА19	Електричне машине
П16	Телекомуникације, ВФ електроника
П15	Обновљиви извори енергије – у припреми
П23	Ел. мерења
П25	Електроника, Елпојачавачи
П31	Дигитална и МУЕ
П32	Аутоматика
Р1	Практична настава
Р2	Практична настава
Р3	Практична настава
Р4	Практична настава - телекомуникације
Р5	Практична настава - телекомуникације
Р7	Практична настава
Р8	Електроника
Р9	Практична настава
Р10	Роботика
Р11	Аутоматика
Р12	Практична настава
Р13	Практична настава
Р14	Практична настава

План активности – простор	Рок
Због специфичности терена на коме се школа налази, у сутерену, у коме се налазе радионице практичне наставе јавља се влага. Због заштите здравља ученика и запослених, потребно је довршити започету заштиту у 2010. зидова од влаге и уградити одговарајућу вентилацију – климатизацију.	2016/2017
Адаптација спортских терена	Јуни 2017.

Ученици

У Електротехничкој школи „Михајло Пупин“ у школској 2016/2017.години ученици се образују на образовним профилима датим у табели 2. и 3.

Табела 2.	
Трогодишњи (III степен)	Четворогодишњи (IV степен)
Аутоелектричар	Електротехничар аутоматике
Електроинсталатер	Електротехничар за електронику на возилима
Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	Електротехничар енергетике
Монтер телекомуникационих мрежа	Електротехничар за термичке и расхладне уређаје
Електричар	Електротехничар процесног управљања
	Техничар мехатронике
	Електротехничар рачунара
	Електротехничар електронике
	Електротехничар телекомуникација
	Електротехничар мултимедија
	Електротехничар информационих технологија

Табела 3.	
Аутоелектричар – специјалиста	
Електротехничар специјалиста за комутационе уређаје	
Електротехничар специјалиста за телекомуникационе мреже	
Електротехничар специјалиста за аутоматику	
Електротехничар специјалиста за медицинске уређаје	
Електротехничар специјалиста за рачунарску опрему	
Електроенергетичар за мреже и постројења	
Електроенергетичар за електричне инсталације - специјалиста	
Електроенергетичар за машине и опрему – специјалиста	
Електроенергетичар за термичке и расхладне уређаје - специјалиста	

Број уписаних **редовних** ученика у први разред и постојећих у осталим разредима у овој школској години дат је у табели 4.

Укупно ученика: 1801

Табела 4. Редовни ученици									
Год	Сте	Раз	Старешина	Број ученика	Бр.дечака	Бр.девојчица	Смер	СМЕНА	
1	3	1	E11 Степановић Жељко	30	30	0	Ел.мех./ТТ монтер	2	
1	3	2	E12 Матејевић Дејан	30	30	0	Електричар	1	
1	4	3	A11 Вукмировић Тијана	31	31	0	Ел.тех.аутоматике	2	
1	4	4	AE1 Маринков Снежана	29	29	0	Ел.тех.за еле.на воз	1	
1	4	5	E15 Бјелић Сања	28	28	0	Ел.тех.енергетике	2	
1	4	6	E17 Васић Бранка	28	28	0	Ел.тех.терм.расхл.ур.	2	
1	4	7	ИТ11 Јакшић Предраг	24	21	3	Ел.тех. ИТ- оглед*	1	
1	4	8	ИТ12 Галоња Миливојка	24	20	4	Ел.тех. ИТ- оглед*	2	
1	4	9	M11 Бурлица Слађана	30	30	0	Техничар мехатронике	1	
1	4	10	P11 Скоко Саша	31	28	3	Ел.тех.процесног управ.	1	
1	4	11	P11 Свитлица Александар	31	26	5	Ел.тех.рачунара	1	
1	4	12	P12 Роквић Соња	32	27	5	Ел.тех.рачунара	2	
1	4	13	T11 Ивановић Вања	29	29	0	Ел.тех. Електронике	1	
1	4	14	T13 Лазукић Ксенија	31	25	6	Ел.тех.мултимедије	1	
1	4	15	T16 Стојановић Славица	31	25	6	Ел.тех.мултимедије	2	
1	4	16	T14 Тешовић Драгана	32	29	3	Ел.тех.телеком	1	
1	4	17	T17 Касаловић Свјетлана	31	28	3	Администратор рачунарских мрежа	1	
1	4	18	TM1 Давид Савић	15	14	1	Администратор рачунарских мрежа	2	
2	3	1	E21 Чаленић Илија	11	11	0	Електроинсталатер - ТТ монтер - Ел.мех.	1	
2	3	2	E22 Алиђукић Елизабета	19	19	0	Електричар	2	
2	4	3	A21 Потребић Славица	26	26	0	Ел.тех.аутоматике	1	
2	4	4	AE2 Грујић Јелена	34	34	0	Ел.тех.за еле.на воз	2	
2	4	5	E25 Зељковић Драгица	18	18	0	Ел.тех.енергетике	1	
2	4	6	E27 Милетић Тихана	28	28	0	Ел.тех.терм.расхл.ур.	1	
2	4	7	ИТ21 Радмиловић Данијела	27	22	5	Ел.тех. ИТ- оглед*	2	
2	4	8	ИТ22 Дуђак Александра	32	27	5	Ел.тех. ИТ- оглед*	1	
2	4	9	M21 Ранчић Ангелина	29	29	0	Техничар мехатронике	2	
2	4	10	P21 Хорстман Јелена	26	25	1	Ел.тех.процесног управ.	2	
2	4	11	P21 Амићић Небојша	35	31	4	Ел.тех.рачунара	2	
2	4	12	P22 Свитлица Соња	36	35	1	Ел.тех.рачунара	1	

2	4	13	T21	Поповић Ристо	26	26	0	Ел.тех. Електронике	2
2	4	14	T23	Нађ Дејан	27	22	5	Ел.тех.мултимедије	2
2	4	15	T26	Еркић Вера	29	29	0	Ел.тех.мултимедије	1
2	4	16	T24	Глишић Љиљана	25	22	3	Ел.тех.телеком	2
2	4	17	T25	Момчиловић Мирјана	23	21	2	Ел.тех.телеком	1
2	4	18	PM2	Видец Ева	16	15	1	Ел.тех.рачунара МЈ	1
3	3	1	АО30	Пејин Миленко	15	15	0	Аутоелектричар	1
3	3	2	E31	Радовић Ксенија	13	13	0	Ел.мех.Ел.инст.ТТ монтер	2
3	3	3	E32	Радуновић Данило	18	18	0	Електричар	1
3	4	4	A31	Бандин Соња	21	21	0	Ел.тех.аутоматике	1
3	4	5	AE3	Пругић Мелеуснић Весна	27	27	0	Ел.тех.за еле.на воз	1
3	4	6	E35	Вукмировић Драган	24	22	2	Ел.тех.енергетике	2
3	4	7	E37	Функ Ђедовић Маријана	21	21	0	Ел.тех.терм.расхл.ур.	2
3	4	8	ИТ31	Радаковић Тања	26	22	4	Ел.тех. ИТ- оглед*	1
3	4	9	ИТ32	Вујичић Томка	25	22	3	Ел.тех. ИТ- оглед*	2
3	4	10	M31	Цревар Симић Неда	32	32	0	Техничар мехатронике	1
3	4	11	P31	Цвејановић Борислава	32	29	3	Ел.тех.рачунара	1
3	4	12	P32	Ђулибрк Владислав	34	34	0	Ел.тех.рачунара	2
3	4	13	T31	Јовановић Наташа	23	23	0	Ел.тех. Електронике	2
3	4	14	T33	Иванов Игор	28	23	5	Ел.тех.мултимедије	1
3	4	15	T34	Митровић Мирјана	29	25	4	Ел.тех.телеком	1
3	4	16	T35	Станић Светлана	26	25	1	Ел.тех.телеком	2
3	4	17	T36	Жембери Филип	28	28	0	Ел.тех.мултимедије	2
3	4	18	ТМ3	Миодраговић Ирена	7	7	0	Ел.тех.телеком	2
3	4	19	P31	Сакач Ерна	21	21	0	Ел.тех.процесног управ.	2
4	4	1	A41	Ковачевић Милан	21	21	0	Ел.тех.аутоматике	2
4	4	2	AE4	Димитров Тамара	26	26	0	Ел.тех.за еле.на воз	2
4	4	3	E45	Пекез Марија	18	18	0	Ел.тех.енергетике	2
4	4	4	E47	Вујић Љиљана	23	23	0	Ел.тех.терм.расхл.ур.	1
4	4	5	P41	Караба Милица	17	17	0	Ел.тех.процесног управ.	1
4	4	6	M41	Микић Владан	26	26	0	Техничар мехатронике	2
4	4	7	P41	Добановачки Петар	34	32	2	Ел.тех.рачунара	1
4	4	8	P42	Павловић Бранка	32	32	0	Ел.тех.рачунара	2
4	4	9	T41	Крунић Смиљана	28	28	0	Ел.тех. Електронике	1
4	4	10	T44	Елези Ермидин	26	25	1	Ел.тех.телеком оглед	2
4	4	11	T45	Бабић Зорица	22	22	0	Ел.тех.телеком оглед	1
4	4	12	T43	Витковић Мирјана	23	21	2	Ел.тех.мултимедије	2

4	4	13	T46	Неговановић Стојанка	27	24	3	Ел.тех.мултимедије	1
4	4	14	ИТ4	Докић Ивана	28	24	4	Ел.тех. ИТ- оглед*	2
4	4	15	ТМ4	Катона Силвија	16	16	0	Ел.тех.мултимедија - на мађарском	1
					1801	1701	100		

Укупан број редовно уписаних ученика у школској 2016/2017. години је **1801**. Настава се одвија у 70 одељења трећег и четвртог степена на српском и мађарском наставном језику. Електротехничка школа „Михајло Пупин“ расписала је Конкурс за упис **ванредних** ученика на доквалификацију и преквалификацију у школској 2016/2017.години. У табели 5. дат је списак образовних профила трећег и четвртог степена, као и број расположивих места на појединим профилима.

Табела 5. План уписа ванредних ученика на доквалификацији и преквалификацији у школској 2016/2017.години.

Табела 5. Образовни профил		Број ученика
Трећи степен		
1.	Електромеханичар за машине и опрему	10
2.	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	10
3.	Електроинсталатер	10
4.	Аутоелектричар	10
5.	Електромонтер мрежа и постројења	10
6.	Монтер телекомуникационих мрежа	10
Четврти степен		
7.	Електротехничар енергетике	30
8.	Електротехничар за термичке и расхладне уређаје	30
9.	Електротехничар аутоматике	20
10.	Електротехничар електронике	20
11.	Електротехничар радио и видео технике	20
12.	Електротехничар рачунара	20
13.	Електротехничар за електронику на возилима	20
14.	Електротехничар телекомуникација	20
Пети степен		
15.	Специјализација за пети степен стручне спреме (образовни профили петог степена дати су у табели 2.)	40

Редовна настава у школи изводи се у две смене. Одељења се означавају словима која се односе на занимање и бројевима. Број поред слова је двоцифрен, први број означава годину, а други одељење. Код одељења на мађарском наставном језику користе се две словне и једна бројна ознака. Прво слово је занимање, друго – наставни језик, а број означава годину школовања.

Кадровска слика школе

Школска 2016/17.год. почиње са 214 запослених. Од тог броја у настави је запослено 180 радника, док је ван наставе запослено 34 радника. Структура запослених по радним местима и степену стручне спреме дата је у следећим табелама:

Наставно особље

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ 1.09.2016.						наставно особље		
Р.Б.	Презиме и име	Ст.с с	По л	Р.С тар .	процен ат	Радно место	Занимање	Статус
1	Алиђукић Елизабета	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
2	Амиџић Небојша	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
3	Андрић Светислав	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
5	Бабић Зорица	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
6	Бабић Маријана	VII	ж		60,0%	Наставник	професор хемије	Неодређено
7	Бадрљица Драгиша	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Одређено
8	Баљ Амала	VII	ж		100%	Наставник	проф.математике	Неодређено
9	Бандин Соња	VII	ж	1	100%	Наставник	професор филозофије	Неодређено
10	Бањац Бранкица	VII	ж		100%	Наставник	проф.физике	Неодређено
11	Бенце Золтан	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
12	Бијелић Сања	VII	ж	1	100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
13	Бјелица Васо	VII	м		100%	помоћник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
14	Богичевић Небојша	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
15	Богунковић Милица	VII	ж		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
16	Бокић Ђуро	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
17	Бугарски Коста	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.машинства	Неодређено
18	Бујак Јован	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
19	Буквић Младен	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
20	Бунчић Бранко	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
21	Бурлица Слађана	VII	ж	1	70,0%	Наставник	професор географије	Одређено
22	Варга Моника	VII	ж		20,0%	Наставник	професор географије	Неодређено
23	Васиљевић Здравко	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено

25	Васић Бранка	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
26	Васић Миодраг	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
27	Видец Ева	VII	ж	1	90,0%	Наставник	професор музике	Неодређено
28	Карић Александра	VII	ж		25,0%	Наставник	професор биологије	Неодређено
29	Владетић Чедомир	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
30	Вујић Љиљана	VII	ж	1	100%	Наставник	професор енглеског	Неодређено
31	Вујичић Томка	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
32	Вукмировић Драган	VII	м	1	100%	Наставник	професор физичког	Неодређено
33	Вукмировић Јелена	VII	ж		100%	Наставник	проф.грађанског/педагог	Неодређено
34	Вукмировић Тијана	VII	ж	1	100%	Наставник	проф.физичког	Неодређено
35	Габоров Гордана	VII	ж		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
36	Галоња Бошко	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
37	Галоња Миливојка	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
38	Гартнер Зоран	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Одређено
39	Гашпаровић Звонко	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
40	Глигорић Владимир	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
41	Глишић Љиљана	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
42	Грујић Јелена	VII	ж	1	100%	Наставник	професор математике	Неодређено
43	Добановачки Петар	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
44	Докић Ивана	VII	ж	1	100%	Наставник	проф.енглеског јез.	Неодређено
45	Дражић Ненад	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
46	Дуђак Александра	VII	ж	1	100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
47	Ђорђевић Драган	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Одређено
48	НН - хем Богдановић Јелена	VII	ж		20,0%	Наставник	професор хемије	Одређено
49	Ђурђевић Александар	VII	м		100%	Наставник	катихета	Неодређено
50	Екрес Розалија	VII	ж		10,0%	Наставник	дипл.економиста	Уговор
51	Елези Ермидин	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
52	Еркић Вера	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Одређено
53	Жембери Филип	VII	м	1	100%	Наставник	проф.историје	Неодређено

54	Живчић Зорица	VII	ж		100%	Наставник	проф.математике	Неодређено
55	Зељковић Драгица	VII	ж	1	100%	Наставник	проф.енглеског јез.	Неодређено
56	Иванов Игор	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Одређено
57	Иванов Мирјана	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
58	Ивановић Вања	VII	ж	1	100%	Наставник	проф.српског језика	Неодређено
59	Иванчук Саша	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
60	Исајловић Душица	VII	ж		100%	Наставник	проф.српског језика	Неодређено
61	Исак Радомир	VII	м		100%	Наставник	проф.математике	Неодређено
62	Јакшић Јелена	VII	ж		100%	Наставник	проф.српског језика	Неодређено
63	Јакшић Предраг	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
64	Јованов Драган	VII	м		50,0%	Наставник	дипл.инж.машинства	Неодређено
65	Јовановић Зоран	VII	м		95,0%	Наставник	професор ликовне ум.	Неодређено
66	Јовановић Наташа	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
67	Венцлер Кристијан	VII	м			Наставник	Дипломирани правник	Замена за Лендак
68	Караба Милосавић Милица	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
69	Касаловић Свјетлана	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.правник	Неодређено
70	Катона Силвија	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
71	Кецојевић Катарина	VII	ж		100%	Наставник	професор математике	Неодређено
72	Кираљ Карољ	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
73	Ковач Миклош	VII	м		100%	Наставник	професор математике	Неодређено
74	Коларски Петар	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Одређено
75	Ковачевић Милан	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
76	Коња Жолт	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
77	Крстић Душан	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
78	Крунић Смиљана	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
79	Лазарев Стеван	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
80	Лазаревић Маја	VII	ж		100%	Наставник	професор физичког	Неодређено
81	Лазукић Ксенија	VII	ж	1	100%	Наставник	професор физичког	Неодређено
82	Лендак Кабок Каролина	VII	ж		5,0%	Наставник	дипл.правник	Неодређено
83	Лепеш Матија	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено

84	Летић Владица	VII	ж		100%	Наставник	професор историје	Преузимање
85	Макевић Стана	VII	ж		100%	Наставник	професор математике	Неодређено
86	Маринков Снежана	VII	ж	1	100%	Наставник	професор енглеског	Неодређено
87	Матејевић Дејан	VII	м	1	55,6%	Наставник	професор немачког јез.	Неодређено
88	Микић Владан	VII	м	1	100%	Наставник	професор физичког	Неодређено
89	Микловиц Игор	VII	м		100%	Наставник	професор физичког	Неодређено
90	Милетић Тихана	VII	ж	1	55,6%	Наставник	професор енглеског	Одређено
91	НН историја	VII	м		20,0%	Наставник	професор историје	Одређено
92	Милорадов Јелена	VII	ж		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
93	Милошев Богдан	VII	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
94	Миодраговић Ирена	VII	ж	1	60,0%	Наставник	професор историје	Неодређено
95	Митровић Мирјана	VII	ж	1	100%	Наставник	професор математике	Неодређено
96	Момчиловић Мирјана	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
97	Мудри Владимир	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
98	Нађ Дејан	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
99	Неговановић Стојанка	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.машинства	Неодређено
100	Николајевић Светозар	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
101	Николић Стојанка	VII	ж		50% помоћ ник	помоћник	професор географије	Неодређено
102	Обрехт Петар	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
103	Павловић Богдан	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
104	Павловић Бранка	VII	ж	1	100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
105	Павловић Јово	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
106	Павловић Радослав	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
107	Пајчин Војислав	VII	м		100%	Наставник	професор електротехнике	Неодређено
108	Пејин Миленко	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
109	Пекез Марија	VII	ж	1	100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
110	Перић Биљана	VII	ж		37,0%	Наставник	диплом.економиста	Одређено
111	Перишић Бурсаћ Љиљана	VII	ж		100,0%	Наставник	Катихета	Одређено
112	Петеш Чаба	VII	м		42,0%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Одређено
113	Петковић Жељко	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Неодређено

								е
114	Петрић Весела	VII	ж		100%	Наставник	професор биологије	Одређено
115	Петровић Драгиша	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
116	Половина Стана	VII	ж		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Неодређено
117	Поповић Ристо (Вукобрат)	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	замена
118	Поткоњак Душанка	VII	ж		80,0%	Наставник	професор хемије	Неодређено
119	Потребих Славица	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Неодређено
120	Предојевић Момир	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Одређено
121	Пругић Милеуснић Весна	VII	ж	1	100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
122	Радаковић Тања	VII	ж	1	100%	Наставник	професор математике	Неодређено
123	Радишић Милорад	VI	м		100%	Наставник	ел.инж.	Неодређено
124	Радмиловић Данијела	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Одређено
125	Радовић Ксенија	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.машинства	Неодређено
126	Радукин Александар	VII	м		90,0%	Наставник	проф.физике	Одређено
127	Радуновић Данило	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Одређено
128	Ранчић Ангелина	VII	ж	1	100%	Наставник	професор математике	Неодређено
129	Ристић Јелена	VII	ж			Наставник	професор математике	замена за Кецојевић
130	Родић Предраг	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Неодређено
131	Роквић Соња	VII	ж	1	100%	Наставник	професор математике	Неодређено
132	Сакач Ерна	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.машинства	Неодређено
133	Салаћанин Јован	VII	м		50%	Наставник	катихета	Неодређено
134	Самарџић Соња	VII	ж		0,0%	Наставник	социологија	Одређено
135	Свитлица Александар	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Неодређено
136	Свитлица Соња	VII	ж	1	100%	Наставник	професор математике	Неодређено
137	Секулић Јован	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Неодређено
138	Силађи Роберт	VII	м		50,0%	Наставник	професор физичког	Одређено
139	Симурдић Ружица	VII	ж		100%	Наставник	професор информатике	Неодређено
140	Скоко Саша	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник	Неодређено
141	Скомрак Јасна	VI	ж		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
142	Срећков Митар	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено

143	Станић Светлана	VII	ж	1	100%	Наставник	професор математике	Неодређено
144	Станојевић Весна	VII	ж		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
145	Стеванов Радослава	VII	ж		25,0%	Наставник	професор филозофије	Неодређено
146	Степановић Тамара	VII	ж	1	100%	Наставник	диплом.економиста	Неодређено
147	Стојановић Славица	VII	ж	1	100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
148	Тадић Владимир	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
149	Танурџић Гордана	VII	ж		100%	Наставник	професор физике	Неодређено
150	Тешовић Драгана	VII	ж	1	55,6%	Наставник	професор енглеског	Одређено
151	Тривановић Тамара	VII	ж		100%	Наставник	професор економике	Одређено
152	Томић Мирослав	VII	м		55,0%	Наставник	професор историје	Неодређено
153	Ђулибрк Владислав	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
154	Фабрик Каролина	VII	ж		20,0%	Наставник	професор физике	Неодређено
155	Филиповић Саша	VII	м		50,0%	Наставник	професор физичког	Преузимање
156	Фолтин Роберт	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
157	Функ Ђедовић Маријана	VII	ж	1	100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
158	Хајдер Радмила	VII	ж		100%	Помоћник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
159	Хорват Аранка	VII	ж		66,7%	Наставник	професор мађарског јез.	Неодређено
160	Хорват Марија	VII	ж		20,0%	Наставник	Католичка верска настава	Одређено
161	НН -био мађ Хорватовић Данијела	VII	ж		10,0%		биологија	Одређено
162	Хорстман Јелена	VII	ж	1	55,6%	Наставник	професор енглеског	Одређено
163	Цвејановић Борислава	VII	ж	1	100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
164	Цревар Симић Неда	VII	ж		100%	Наставник	професор енглеског	Неодређено
165	Црногорац Коста	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.машинства	Неодређено
166	Чаленић Илија	V	м	1	100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
167	Чегар Љиљана	VII	ж		100%	Наставник	професор филозофије	Неодређено
168	Чорба Ева	VII	ж		10,0%	Наставник	проф.хемије	Неодређено
169	Џуња Иван	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Неодређено
170	Шарик Мирослав	VI	м		100%	Наставник	наставник праксе	Неодређено
171	Шмук Љиљана	VII	ж		100%	Наставник	професор српског језика	Неодређено
172	Миловац Тамара	VII	ж		61,1%	Наставник	математика	Неодређено
173	Ракић Сава	VII	м		55,6%	Наставник	енглески	Неодређено
174	Ушан Бранислав	VII	м		32,0%	Наставник	дипл.инж.електротехник е	Одређено
175	Ковачки Душан	VI	м			Наставник	инж.електротехнике	Замена за Мудри

176	Угљешић Снежана	VII	ж		10,0%	Наставник	руски		Неодређено
178	Калинић Тања	VII	ж		15,0%	Наставник	грађанско васпитање		Одређено
179	НН - мат Малиновић Биљана	VII	ж		83,3%	Наставник	математика		Одређено
180	НН-струка Кузминац Данијела	VII	ж		100%	Наставник	дипл.инж.електротехнике		Одређено
181	Срданов Живана	VII	ж			Наставник	дипл.инж.електротехнике		Замена за Хајдер
183	Савић Давид	VII	м	1	10,0%	Наставник	професор филозофије		Одређено
184	Антонић Вукашин	VII	м			Наставник	професор економике		Замена за Тривановић
186	Ђаловић Батрић	VII	м		11,1%	Наставник	професор српског језика		Неодређено
188	Степановић Жељко	VII	м	1	100%	Наставник	дипл.инж.машинства		Одређено
189	Скала Владимир	VII	м		100%	Наставник	дипл.инж.електротехнике		Одређено
190	Ракић Радослав	VII					суп.		Неодређено
192	Миљковић Тамара	VII			100%	породиљско	дипл.инж.електротехнике		Одређено
193	Медан Александра	VII				Наставник	Професор математике		замена за Грујић
194	НН - програмирање	VII			50,0%	Наставник	дипл.инж.електротехнике		Одређено
195	НН - енергетика	VII			100%	Наставник	дипл.инж.електротехнике		Одређено
196	НН - мехатроника	VII			50,0%	Наставник	дипл.инж.електротехнике		Одређено
197	НН- АЕ				70,0%	Наставник	дипл.инж.електротехнике		Одређено
198	Поповић Љубица	VII			45,6%	Наставник	професор енглеског		Преузимање
199	Зиројевић Љиља	VII				Наставник	дипл.инж.електротехнике		Замена за Веру Еркић

Ненаставно особље

Ненаставно особље									
Р.б.	Презиме и име	Ст.сс		Р.Стар.	процент	Радно место	Стручно веће	Занимање	Статус
1	Вукобрат Милан	VII	м		100%	директор	ВНО	директор	Неодређено
2	Потребих Милош	IV	м		100%	домар	ВНО	домар	Одређено
3	Клеменц Јовица	IV	м		100%	Домар	ВНО	Домар	Неодређено
4	Ушан Бранислав	VII	м		100%	одржавање рач.	ВНО	одржавање рач.	Неодређено
5	Радоњић Мирјана	IV	ж		100%	Референт	ВНО	Референт	Неодређено
6	Кљајић Гордана	IV	ж		100%	Референт	ВНО	Референт	Неодређено

7	Клеменц Слободанка	IV	ж	100%	Фин.админ.	ВНО	Фин.админ.	Неодређено
8	Папрић Мара	IV	ж	100%	Фин.админ.	ВНО	Фин.админ.	Неодређено
9	Плазонић Биљана	VII	ж	100%	Шеф рачунов.	ВНО	економиста	Неодређено
10	Угљешић Снежана	VII	ж	80%	библиотекар	ВНО	професор руског језика	Неодређено
11	Хорват Аранка	VII	ж	5%	библиотекар	ВНО	библиотека	Неодређено
12	Хорват Милитичи Атила	VII	м	55%	библиотекар	ВНО	библиотека	Неодређено
13	Јовин Милена	VII	ж	60%	библиотекар	ВНО	библиотека	Неодређено
14	Јоксимовић Биљана	VII	ж	100%	ПП Служба	ВНО	Психолог	Неодређено
15	Нећак Данијела	VII	ж	100%	ПП Служба	ВНО	Психолог	Неодређено
16	Лојаничић Фехер Ана	VII	ж	100%	ПП Служба	ВНО	Педагог	Неодређено
17	Ракић Нада	VII	ж	100%	Правник/секр	ВНО	дипл.правник	Неодређено
18	Петровић Драгољуб	ОШ	м	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
19	Мијатовић Бранка	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
20	Гвозденовић Марина	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
21	Гњатовић Душанка	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
22	Јешић Славица	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
23	Дулкић Славица	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
24	Коларов Станка	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
25	Корица Јасмина	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
26	Новаковић Мирослава	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
27	Радоњић Туцић Зорица	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
28	Радошевић Мира	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
29	Бастајин Ивана	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
30	Ђурчић Марија	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
31	Шанта Јустина	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
32	Шашић Јадранка	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено
33	Савић Сања	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Неодређено

34	Ђајић Слађана	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено
35	Ступић Биљана	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено
36	Томасовић Радмила	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено
37	Николић Нађа	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено
38	Бјелош Радица	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено
39	Ковачевић Сњежана	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено
40	Максимовић Радмила	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено
41	Дринић Гордана	ОШ	ж	100%	Спремачица	ВНО	Спремачица	Одређено

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општа организација

На челу школе је Милан Вукобрат, који је 2008. год. одлуком Школског одбора и сагласношћу Покрајинског секретара за образовање постављен на место директора, а 2012. године на конкурс поново изабран (други мандат). У састав управе улазе два помоћника и један организатор практичне наставе. Организатор практичне наставе је Вера Еркић, дипломирани инжењер електротехнике, а помоћници директора су: за општеобразовно подручје Тања Калинић, мастер педагог, и за стручно подручје Радмила Хајдер, дипломирани инжењер електротехнике. Школа је организована према следећој шеми:



наставничко веће

- стручно веће општеобразовних предмета
- стручно веће стручних предмета
- стручно веће практичне наставе

стручни активи

- стручни актив за развојно планирање
- стручни актив за развој школског програма

ТИМОВИ

- тим за самовредновање
- тим за заштиту ученика од насиља
- тим за каријерно вођење
- тим за инклузивно образовање

администрација

- секретар школе
- регерент за ученичка питања
- административни радник

рачуноводство

- шеф рачуноводства
- обрачунски радник

одржавање

- домар
- одржавање чистоће
- ноћни чувар

школски одбор

- стручно веће општеобразовних предмета
- стручно веће стручних предмета
- стручно веће практичне наставе

савет родитеља

- стручни актив за развојно планирање
- стручни актив за развој школског програма

ученички парламент

- тим за самовредновање
- тим за заштиту ученика од насиља

стручно веће општеобразовних предмета

- стручно веће српског језика и уметности
- стручно веће друштвених наука
- стручно веће природних наука
- стручно веће математике
- стручно веће страних језика
- стручно веће физичког васпитања

стручно веће стручних предмета

- стручно веће рачунарства и аутоматике
- стручно веће електронике и телекомуникација
- стручно веће енергетике
- стручно веће машинства
- стручно веће практичне наставе

Програм увођења у посао наставника-приправника

Увођење у посао наставника-приправника има за циљ да га оспособи за самосталан васпитно образовни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу (Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручник сарадника СЛ.ГЛ.РС.Бр.22/2005)

Увођење у посао наставника-приправника састоји се из следећих корака:

1. Наставник-приправник региструје се у картотеци секретара Школе, при чему добија основне информације о обавезама, одговорностима и правима.
2. Директор школе одређује ментора за увођење у посао наставника приправника решењем, почев од дана пријема у радни однос, а на основу предходно прибављеног мишљења Стручног већа.
3. Ментор прати рад наставника-приправника, присуствујући часовима приправника (најмање 12 часова), о чему води евиденцију. Такође, наставник-приправник посећује часове ментора и такође води евиденцију.
Ментор пружа приправнику помоћ у извођењу васпитно-образовног рада, помоћ у припреми наставе и подноси извештај директору.
4. Психолошко-педагошка служба отвара досије наставника-приправника и води евиденцију о његовом раду .
Протокол о праћењу наставе садржи:
 - (1) Основне информације о запосленом и његовом стажу у просвети
 - (2) Мишљење о квалитету наставе
 - (3) Препоруке за унапређење наставе
 - (4) Мишљење о квалитету припреме за час
 - (5) Давање методичких инструкција за квалитетну припрему за час
 - (6) Давање подршке у припреми за испит за лиценцу
5. Провера савладаности програма остварује се након једне године рада у школи, а на основу правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручник сарадника.
6. Директор Школе формира комисију за проверу савладаности програма, а чине је: директор, један наставник из струке , психолог и педагог. Комисија даје оцену о савладаности програма у писаној форми, у виду извештаја.
7. Школа пријављује кандидата Министарству, након чега следи полагање испита за лиценцу.

План рада органа управљања школом

ШКОЛСКИ ОДБОР – план рада

Школски одбор радиће у седницама, на којима ће бити разматрана следећа питања:

Табела 7. План рада		
Р.бр.	Опис посла	Време реализације
1.	Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у претходној школској години	Септембар
2.	Доношење плана рада за текућу школску годину	Септембар
3.	Кадровска питања	Септембар
4.	Нормативна делатност (усклађивање школских аката)	Октобар
5.	Разматрање успеха ученика на првом тромесечју	Новембар
6.	Анализа рада и полугодишњи извештај о раду школе	Јануар
7.	Анализа реализације плана рада	Јануар
9.	Разматрање и усвајање годишњег обрачуна	Фебруар
10.	Усвајање предлога финансијског плана школе	Фебруар
11.	Стање инвестиционих радова	Фебруар
12.	Разматрање програма прославе Дана школе	Април
14.	Анализа резултата рада на трећем тромесечју	Мај
15.	Анализа стручног руковођења школом	Мај
17.	Анализа успеха ученика на крају наставне године	Јун
18.	Усвајање шестомесечног обрачуна	Јун
19.	Анализа и предлагање мера за даљу модернизацију рада, праћење и вредновање рада	Јун
20.	Усвајање предлога плана рада за наредну школску годину	Јун
21.	Анализа припремљености школе (простор, кадрови) за почетак школске године, текућа питања	Август
22.	Решавање по жалбама у другом степену	По потреби
23.	Текућа питања, евентуални проблеми и сл.	По потреби

Према одредбама опшних аката школе, школски одбор образује своје сталне и повремене комисије. Повремене комисије се образују и раде по потреби.

Сталне комисије образује школски одбор у складу са општим актима и њихов мандат траје док траје мандат школског одбора.

Директор – план рада

Послови директора школе могу се окарактерисати као стални послови, који се обављају током целе године и посебне послове који се обављају у складу са процесом образовно васпитног рада.

Стални послови директора су:

- праћење реализације Годишњег плана рада и Школског програма
- остваривање увида у дневну организацију образовно васпитног рада
- увид у рад школске радионице.
- саветодавни рад са наставницима и другим радницима.
- увид и праћење рада стручних сарадника, секретара, финансијских и помоћно-техничких радника школе
- учешће у раду Школског одбора.
- припрема и руковођење седницама Наставничког већа
- учешће у раду стручних органа и тела у школи
- праћење материјално-техничког пословања школе
- рад на развијању међуљудских односа у колективу.
- рад на унапређивању педагошке и друге документације
- сарадња са службама Министарства просвете
- сарадња са Секретаријатом за образовање
- праћење прописа и Закона.
- праћење стручне, педагошке и друге литературе
- рад на нормативној делатности.
- рад на опремању кабинета и радионица
- присуствовање састанцима, саветовањима и семинарима ван школе
- рад на унапређењу материјално финансијског пословања
- сарадња са предузећима.
- анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године
- преглед свих просторија ради утврђивања хигијенско техничке исправности
- израда делова Извештаја за прошлу школску годину
- израда делова Годишњег плана рада школе.
- сагледавање стања уписа ученика.
- анализа обављених поправних и других испита.
- конституисање рада стручних актива и вршење поделе предмета на наставнике
- Посебни послови директора школе

Р.бр.	Табела 8. Опис посла	Време реализације
1.	Организација образовно васпитног рада, Израда делова Извештаја за прошлу школску годину, Припрема Годишњег плана рада за нову школску годину, решавање кадровских питања, припрема седница Наставничког већа, седница Школског одбора и Савета родитеља, сагледавање материјалне опремљености кабинета за реализацију	август септембар
2.	преглед планова рада наставника, финансијско пословање школе, именовање руководиоца стручних актива, именовање испитних комисија и решавање текућих питања, разматрање деветомесечног пословања школе, увид у динамику оцењивања ученика, припрема седнице Школског одбора	октобар
3.	анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала, анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада, остваривање	новембар

	увида у потребе предузећа за кадровима ради припремања плана уписа за следећу школску годину, праћење стручног усавршавања наставника, припрема за попис имовине, припрема седнице Наставничког већа, припрема седнице Савета родитеља	
4.	организација пописа и инвентара, преглед вођења педагошке документације, именовање испитних комисија, израда предлога плана уписа за наредну школску годину, анализа успеха на крају првог полугодишта	децембар
5.	анализа слободних активности, допунске и додатне наставе, производног и другог друштвено корисног рада, праћење материјално-финансијског пословања, припрема седнице Школског одбора, присуствовање семинарима, припрема за прославу школске славе Светог Саве	јануар
6.	анализа остварења Годишњег плана рада, именовање испитних комисија, утврђивање области за завршни испит, одржавање седнице Наставничког већа, припрема седнице Школског одбора	фебруар
7.	учешће у припреми организацији такмичења, увид у материјално пословање, остваривање програма друштвено корисног рада и производног рада ученика, увид у изостанке ученика, анализа употребе наставних средстава, увид у динамику оцењивања, припрема седнице Савета родитеља	март
8.	анализа успеха и владања на крају трећег квартала, организација планираних екскурзија, именовање испитних комисија, припрема седнице Школског одбора, уређење школског парка и дворишта, одржавање седнице Наставничког већа	април
9.	израда програма прославе за Дан школе, израда календара завршетка школске године, сагледавање рада додатне и допунске наставе, израда плана опремања школе за наредну школску годину, припрема и организација матурских вечери, припрема и израда Школског програма, припрема седнице Школског одбора	мај
10.	именовање испитних комисија, анализа постигнутог успеха на крају наставног периода, одржавање седнице Наставничког већа, припрема седнице Савета родитеља сагледавање кадровске ситуације за наредну школску годину, анализа реализације Годишњег плана рада, организација израде Извештаја за протеклу школску годину, подела предмета на наставнике, припрема седнице Школског одбора	јун
11.	организација уписа ученика, утврђивање обима радова на текућем одржавању објеката, израда распореда	јул

Помоћници директора

План рада помоћника директора школе

Основни задаци помоћника директора засновани су на Закону о основама система образовања и васпитања и на стварним потребама школе :

- учешће у раду Стручног актива за развојно планирање
- учешће у раду Стручног актива за развој школских планова
- учествовање у изради Годишњег плана рада школе
- помоћ директору као и самостално организовање образовно - васпитног рада

- руковођење седницама Наставничког већа у случају спречености директора
- помоћ наставницима у реализацији свих њихових послова
- рад у вези са стручним усавршавањем наставника
- остваривање увида у педагошку документацију
- учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора
- учешће у раду комисија за избор понуда за реализацију излета и екскурзија
- координирање послова у вези са такмичењима и квалификационим испитима
- остали послови по налогу директора

Посебни послови помоћника директора школе су:

Р.бр. Табела 9. Опис посла		Време реализације
1.	припреме за почетак школске године, израда Ценус обрасца, детаљан преглед објеката, сарадња са наставницима и родитељима и помоћ одељенским старешинама, израда делова Извештаја за прошлу школску годину, припрема Годишњег плана рада за нову школску годину, сагледавање материјалне премљености кабинета за реализацију, организација заједничких родитељских састанака за ученике 1.разреда	август септембар
2.	Организација обележавања Пупиновог дана – 9. 10.2016., рад са ученицима који ометају дисциплину у школи, стручно усавршавање наставника, преглед планова рада наставника, динамика оцењивања ученика	октобар
3.	праћење плана унапређивања наставног процеса и стручног усавршавања наставника, анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала, анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада	новембар
4.	помоћ наставницима у реализацији часова ОС, анализа успеха на крају првог полугодишта израда предлога плана уписа за наредну школску годину, присуство седницама стручних актива	децембар
5.	припреме за прославу школске славе Светог Саве, анализа слободних активности, присуствовање семинарима	јануар
6.	утврђивање области за завршни испит	фебруар
7.	контрола матичних књига, припреме за извођење екскурзија, друштвено корисног рада и производног рада ученика, анализа изостанака ученика, анализа динамике оцењивања, организација школских такмичења	март
8.	анализа успеха и владања на крају трећег квартала, помоћ око реализације екскурзија, уређење школског парка и дворишта, организација школских такмичења	април

9.	Организација прославе Дана школе, анализа рада додатне и допунске наставе, припрема и организација завршних и матурских испита и матурских вечери Организација регионалног такмичења	мај
10.	организација одласка на републичко такмичење анализа постигнутог успеха на крају наставног периода, присуствовање седницама Одељењских већа, анализа реализације Годишњег плана рада, организација израде Извештаја за протеклу школску годину, подела предмета на наставнике, организација разредних, поправних и завршних испита	јун
11.	Организација одласка ученика на Тесла глобал форум и Тесла камп	јул
12.	организација уписа ученика, припрема израде распореда часова	јул
13.	Координација радом Стручних већа	Током године

План рада организатора практичне наставе

Организатор практичне наставе обавља редовне и посебне послове у школи и ван ње у циљу успешне реализације практичне наставе и остваривања додатних прихода школе.

Редни број	Табела 10. Опис редовних послова организатора практичне наставе	Време реализације
1.	Праћење одвијања практичне наставе - организовање извођења наставе према плану и програму	током године
2.	Упућивање ученика у предузећа и занатске радње ради делимичног или потпуног обављања практичне наставе и сагледавање услова за одвијање наставе	током године
3.	Организовање замене за време одсуствовања наставника практичне наставе	током године
4.	На основу потреба наставника , а у циљу успешније реализације практичне наставе набавка потребног ситног материјала као и праћење утрошка истог	током године
5.	Ангажовање на сталном усавршавању наставника	током године
6.	Анализира реализацију наставних планова и програма	током године

Редни број	Табела 11. Опис посебних послова организатора практичне наставе	Време реализације
1.	Учествује у подели предмета , изради распореда часова и распореду радионица	јун, август
2.	Прибављање основних средстава за рад и опреме за постојеће и новоформиране кабинете и радионице	по потреби
3.	Ангажовање на пословима дежурства у циљу редовног одвијања наставе	по потреби
4.	Предлаже саставе испитних комисија за поправне, разредне и завршне испите редовних и ванредних ченика	током године
5.	Води евиденцију о постигнутим резултатима ученика	тримесечно, по потреби и раније
6.	Ангажује се у организацији школског, регионалног и републичког такмичења	током године
7.	Учешће у изменама наставних програма свих образовних профила	по потреби
8.	Контакти са Заводом за унапређење образовања и васпитања и сродним школама у циљу побољшања функционисања наставе	по потреби
9.	Успостављање и одржавање сарадње са предузећима , у циљу организовања праксе за ученике	током године
10.	Успостављање сарадње са предузећима и занатским радњама у циљу остваривања додатних прихода за школу	током године
11.	Верификација нових образовних профила	по потреби
12.	Учешће у изради финансиског плана школе, плана рада школе за наредну годину	август
13.	Контакти са Народном техником , друштвом проналазача	током године
14.	Обавља и друге послове одређене Статутом, општим актима и по налогу директора	током године
15.	На крају године подноси извештај о свом раду и реализацији плана	крај школске године
16.	Сарадња са председником актива	током године
17.	Учествовање на стручним састанцима, састанцима актива, комисијама	током године

Организација наставе

Настава се одвија у две смене и у две зграде. Прва смена почиње у 7³⁰ а завршава се у 13²⁵. Друга смена почиње у 13³⁰ и завршава се у 19²⁵. Од ове школске године и теоријска настава је кабинетска, а кабинети су образовани за сродне групе предмета. У приземљу се налазе кабинети за аутоматику, машинство и телекомуникације. На првом спрату – су кабинети за основе електротехнике, електрична мерења, рачунарство и групу предмета из домена електронике. На другом спрату су кабинети за српски језик, мађарски језик, друштвене предмете, страни језик и математику. На сваком спрату налази се по један резервни кабинет. Лабораторијске вежбе из стручних предмета изводе се по кабинетима у обе зграде, искључиво намењеним за одређен предмет или групу предмета. Пракса се изводи у школским радионицама, а физичка култура у 4 сале и спортском терену отвореног типа.

На пракси се ученици деле у две групе, као и на лабораторијским вежбама друге године. У трећој и четвртој години одељење се на лабораторијским вежбама из стручних предмета дели у три групе. Лабораторије за извођење вежби из стручних предмета опремљене су макетама и одговарајућим мерним уређајима, али се због брзог технолошког развоја сваке године планира набавка нове опреме .

За извођење практичне наставе ван школе задужен је координатор за практичну наставу, а за наставу у блоку из стручних предмета – предметни професор.

У огледним одељењима предмети се садрже из модула, што омогућава да више професора може да предаје један предмет.

Настава за ванредне ученике организује се по посебном распореду.

Због великог броја ученика и различитих занимања, организација наставе је најкомплекснији проблем, који је решен добром расподелом часова и добрим распоредом часова. Подела часова по предметима и наставницима дата је у **Прилогу 1**, а распоред часова у **Прилогу 2** овог документа.

Табела 12. Трајање часова и распоред звоњења по сменама					
Јутарња смена	1 час	7 ³⁰ - 8 ¹⁵	Поподневна смена	1 час	13 ³⁰ - 14 ¹⁵
	Мали одмор, 5 мин			Мали одмор, 5 мин	
	2 час	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵		2 час	14 ²⁰ - 15 ⁰⁵
	Велики одмор, 15 мин			Велики одмор, 15 мин	
	3 час	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵		3 час	15 ²⁰ - 16 ⁰⁵
	Мали одмор, 5 мин			Мали одмор, 5 мин	
	4 час	10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵		4 час	16 ¹⁰ - 16 ⁵⁵
	Мали одмор, 5 мин			Мали одмор, 5 мин	
	5 час	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵		5 час	17 ⁰⁰ - 17 ⁴⁵
	Мали одмор, 5 мин			Мали одмор, 5 мин	
6 час	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵	6 час	17 ⁵⁰ - 18 ³⁵		
Мали одмор, 5 мин		Мали одмор, 5 мин			
7 час	12 ⁴⁰ - 13 ²⁵	7 час	18 ⁴⁰ - 19 ²⁵		
Крај прве смене, одмор 5 мин			Крај радног дана		

РАСПОРЕД ИСПИТА РЕДОВНИХ УЧЕНИКА (Завршних, изборних и матурских)

- Завршни и матурски испити одржавају се по посебном распореду и подлежу правилнику о полагању матуре (Статут Школе).
- Поправни испити се одржавају у јунском и августовском испитном року.

РАСПОРЕД ВАНРЕДНИХ ИСПИТА

Испити ванредних ученика одржавају се у испитним роковима:

1. Октобарски
2. Децембарски
3. Фебруарски
4. Априлски

5. Јунски
6. Августовски
7. По потреби, одржавају се и једном месечно (Статут Школе)

Ванредни ученици полажу завршне и матурске испите у следећим испитним роковима:

1. Јунском
2. Августовско-септембарском
3. Јануарском
4. Мартовском

Редовни ученици матурске и завршне испите могу да полажу у јунском и августовско-септембарском року, у години у којој су завршили редовно школовање. У случају да ученик не положи поменуте испите у тим роковима, може да их полаже у осталим роковима, али само као ванредан ученик.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Такмичења

Верификована такмичења

У току школске године организују се такмичења из стручних предмета, која су верификована од стране Заједнице електротехничких школа, и то у следећим категоријама:

Табела 13. ТАКМИЧЕЊА			
ТАКМИЧАРСКА ОБЛАСТ	Рокови		
	Школски ниво	Регионални ниво	Републички ниво
Основи електротехнике I	Март - април	Април 2014	Мај 2014
Основи електротехнике II	Март - април	Април 2014	Мај 2014
Електроника	Март - април	Април 2014	Мај 2014
Мултимедије	Март - април	Април 2014	Мај 2014
Енергетска електроника	Март - април	Април 2014	Мај 2014
Програмирање	Март - април	Април 2014	Мај 2014
Практична настава (АЕ, АО, ТиР)	Март - април		Мај 2014
Роботика			Мај 2014

Рокови одржавања такмичења нису фиксни и подлежу променама, у зависности од распореда које ће одредити Заједница електротехничких школа Србије.

А) ТАКМИЧЕЊА ИЗ ПРИРОДНИХ НАУКА

1. Такмичење из физике
Годинама професори физике припремају даровите ученике за такмичења из овог предмета на градском и републичком нивоу и постижу значајне резултате, иако се такмиче у категорији гимназијалаца који физику слушају све четири године и са већим фондом часова. Иако наши ученици слушају физику само у прве две године, са успехом парирају гимназијалцима.
2. Такмичење из математике
Стручно веће математике сваке године организује такмичење наших ученика на школском

нивоу, такмичење „Кенгур без граница“ а они најближи имају могућност пласмана на републичко.

Б) ТАКМИЧЕЊА ИЗ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

1. Такмичење из српског језика (организује га Стручно веће матерњег језика и уметности) на градском и републичком нивоу у следећим категоријама:
 - Граматика
 - Рецитованье
 - Беседништво
 - Учешће на конкурсима литерарног типа
 - Учешћена такмичењу школских позоришних представа – Гимназија „Светозар Марковић“ – драмска секција верске наставе
2. Такмичење из страних језика – организује га за талентоване ученике Стручно веће страних језика

СЕКЦИЈЕ

У ЕТШ „Михајло Пупин“ ученицима ће бити на располагању 14 секција, од којих је половина директно везана за струку:

Табела 14. СЕКЦИЈЕ		
Секција	План рада	Наставник или група наставника – вођа секције
Основи електротехнике	Припрема ученика за такмичење из овог предмета (израда задатака)	Професори Основа електротехнике прве и друге године – Томка Вујичић, Здравко Васиљевић, Војислав Пајчин, Петар Добановачки, Владислав Ђулибрк...
Електроника	Припрема ученика за такмичење из Електронике I и Електронике II	Славица Потребих Елизабета Алиђукић Данило Радуновић
Енергетска електроника и претварачи	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за такмичење из Енергетске електронике - Израда макета из области управљања (претварачи, PLC контролери, регулатори фреквенције...) 	Саша Скоко Раде Анђелковић
Роботика	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за већ традиционално такмичење из роботике - Израда робота по пропозивијама такмичења за текућу годину - Учешће на „Тесла фест-у“ - Учешће на осталим смотрема у циљу промоције школе 	Васо Бјелица
Информатика – мултимедије	<ul style="list-style-type: none"> - Израда мултимедијалних наставних садржаја – за ученике наше школе - У циљу промоције школе организација секције из информатике за ученике 7 и 8 	Професори информатике Иванов Игор Коња Жолт Радмиловић Данијела

	разреда основних школа	Игор Иванов
Програмирање	<ul style="list-style-type: none"> - Прављење комплетних програмских апликација на задате теме као вид припреме за интердисциплинарно школско такмичење (Програмски језик C++) - Припрема ученика за такмичење из програмирања 	Небојша Богићевић Весна Станојевић Радослав Павловић Миловојка Галоња
Математика	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за такмичења из математике - Припрема матураната за полагање пријемног испита на факултету 	Професори математике
Физика	Припрема ученика за такмичења из физике	Професори физике
Екологија	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови секције су симпатизери покрета „Зелених“ у свету - Улепшавање школске средине - Едукативна, теоретска настава, реферати ученика (заштита животне средине, резултати лошег утицаја загађења на људску популацију) - Редовно одржавање зелених површина у школи - улепшавању учионица, - повећавање зелених и засад цветних површина у дворишту. - Наставак сарадње са гимназијом у Сремским Карловцима, у циљу заједничке афирмације здравог живота - учешће у еколошким камповима које буду организовали други. 	Весела Петрић
Социолошка секција	<p>ОПИС РАДА:</p> <p>Окупља ученике трећег разреда који су заинтересовани за истраживачки рад из различитих социолошких области. Рад се одвија кроз истраживачки пројекат, писање реферата, израду паноа, учествовање на такмичењу из социологије на Филозофском факултету у Новом Саду</p> <p>Циљ рада социолошке секције:</p> <p>Развијање способности ученика у сагледавању друштвене стварности, развијање критичког мишљења, укључивање у позитивне друштвене токове, јачање свести о неопходности ученика да буду активни чланови своје заједнице</p> <p>Састанци: 1-2 пута месечно</p>	Соња Бандин
Рецитаторство и драма	<p>Припрема ученика за учешће на школским свечаностима</p> <p>Припрема ученика за рецитаторска такмичења</p>	Професори српског језика
Драмска секција верске наставе	<p>Припреме за прослављање школске славе Светог Саве</p> <p>Припреме за прослављање 160 година од рођења Михајла Идворског Пупина</p>	Катихета Љиљана Перишић-Бурсаћ

Хор	Припрема хорских композиција за школске представе	Ева Видец, професор музике
Акција „Хуманост на делу“	У сарадњи са Центром за трансфузију крви годинама се организује добровољно давање крви за професоре и пунолетне ученике	Владислав Ђулибрк Тања Радаковић

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чини сво наставно особље Школе. Седнице наставничког већа заказују се једном месечно, по утврђеном календару тако да дани буду равномерно заступљени. Присуство наставника на седницама Наставничког већа је обавезно. Наставник има право да из оправданих разлога одсуствује са седница Наставничког већа највише три пута у току године. Седнице Наставничког већа сазива и води директор Школе, или помоћник директора. Наставничко веће бави се:

- Изрицање дисциплинских мера, након покренутог поступка и у складу са законом
- Похваљивање и награђивање
- Информисањем о раду одељенских већа – након одржаних одељенских већа
- Избором чланова Школског одбора из редова наставника (три члана)
- Актуелном проблематиком везаном за ученике, наставнике и рад Школе уопштено.

Табела 15. План рада Наставничког већа

Р.бр.	Опис посла	Време реализације
1.	припрема за почетак школске године, разматрање информација о припремљености за школску 2016/2017. годину, упознавање наставника са решењима о пуном или непуном радном времену и структури и обавезама у току радне недеље, информација о упису ученика, распоредом часова, одељењском старешинству и утврђивање предлога организације свих облика образовно-васпитног рада у школи	август
2.	давање упутстава о одржавању родитељских састанака и трошковнику, разматрање извештаја о постигнутим резултатима у образовно-васпитном раду у прошлој години, анализа плана рада школе за текућу школску годину, васпитно-дисциплинске мере, утврђивање критеријума за правдање изостанака, одређивање дестинације екскурзија	септембар
3.	анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала, анализа просторних могућности и опремљености кабинета и радионица, Правилници о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и запослених, васпитно-дисциплинске мере	новембар
4.	динамика оцењивања ученика, припрема за крај првог полугодишта, анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада	децембар
5.	анализа успеха на крају првог полугодишта, васпитно дисциплинске мере,	јануар

	праћење реализације слободних активности, присуствовање семинарима	
6.	анализа изостајања и предлог одређених мера, анализа целокупног образовно васпитног процеса и предлог мера за унапређење истих	фeбруар
8.	анализа успеха и владања на крају трећег квартала, припреме за завршетак школске године, васпитно-дисциплинске мере, анализа динамике оцењивања, информације о школским такмичењима	април, мај
9.	припреме за завршетак школске године, ученик генерације, матурски и завршни испити, матурске вечери	мај
10.	извештаја о реализацији образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта, анализа успеха и владања на крају године, васпитно-дисциплинске мере	јун

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Одељенска већа сваког одељења чине сви професори који предају у том одељењу. Планиране седнице су на крају сваког класификационог периода, а непланиране седнице одржавају се ванредно у зависности од актуелних проблема у одељењу. Седнице одељенског већа сазива и њима руководи одељењски старешина. Одељенске старешине у школској 2016/2017.години по одељењима су:

План рада одељењског старешине

1. Формирање одељења као заједнице ученика

- Организовање и спровођење избора за руководство одељењске заједнице.

2. Рад на јачању одељењског колектива

- Оспособљавање ученика за усклађивање личних интереса са колективним за прихватање заједничких циљева, јединствено деловање на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно-образовном раду.

3. Рад на реализацији задатака из програма одељењске заједнице

- На састанцима одељењске заједнице реализовати теме и садржаје из програма задовољавања друштвених потреба и интересовања ученика из области:
 - а) Заштита здравља
 - б) Заштита друштвене средине
 - в) Актуелности
 - г) Теме психолога и педагога
 - д) Култура слободног времена.
 - е) Подстицање и помоћ одељењској заједници у ангажовању на реализацији тема, културно-забавних, спортско-рекреативних, других активности и акција.

4. Упознавање, праћење и проучавање одељења као колектива и појединаца у њему и вредновање постигнутих резултата

Упознавање:

- здравствених, материјалних и социјалних прилика ученика, као и услова живота и рада и
- потреба, интересовања, склоности, тежњи, дилема и проблема ученика и рад на њиховом решавању.

Праћење:

- напредовања ученика појединачно и одељења у целини у погледу савлађивања плана и програма васпитно-образовног рада, понашања и развоја.
- изостајање ученика (недељно и месечно)

Анализа и вредновање:

- доприноса примењиваних облика образовно-васпитног рада напредовању ученика
- постигнутих резултата у погледу знања ученика, прихватања васпитних вредности и развоја личности.

5. Рад одељењског старешине са Одељењским већем

- рад на реализацији плана и програма свих облика образовно-васпитних активности.
- координирање образовно-васпитних активности у одељењу, рад на усклађивању и уједначавању критеријума у одељењу, те обезбеђивању јединства васпитних утицаја.
- припрема седница Одељењског већа, организовање и вођење истих, вођење записника и сачињавање записника о раду.

6. Сарадња са школским педагогом и психологом:

- на анализи и спречавању изостанака,
- на реализацији програмских задатака,
- на упознавању личности ученика, професионалном васпитању и предузимању педагошких мера за ученике који заостају у учењу и
- на реализацији задатака из рада са одељењском заједницом.

7. Рад на педагошкој документацији и административним пословима

- вођење прописане педагошке документације.

СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У школи постоје следећа Стручна већа:

1. Стручно веће енергетике (председник Саша Скоко)
2. Стручно веће електронике и телекомуникација (председник Дејан Нађ)
3. Стручно веће рачунара, аутоматике и информатике (председник Предраг Јакшић)
4. Стручно веће практичне наставе (председник Јово Павловић)
5. Стручно веће математике (председник Исак Радомир)
6. Стручно веће природних и друштвених наука (председник Александар Ђурђевић)
7. Стручно веће српског и мађарског језика, књижевности и уметности (председник Јелена Јакшић)
8. Стручно веће страних језика (председник Драгица Зељковић)
9. Стручно веће физичког васпитања (председник Лазукић Ксенија)
10. Стручно веће машинства (председник Коста Бугарски)

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕНЕРГЕТИКЕ ЗА 2016/2017 ШКОЛСКУ ГОДИНУ

На основу пројектованих задатака из претходне школске године у наредној школској години остало је још много активности по питању модернизације наставног процеса и подизања квалитета реализације наставе. Даљи правци рада могу се сагледати у следећим тачкама:

1. **опремање лабораторијског и кабинетског простора, извођење наставе:**
 - 1.1 За школску 2016/2017. у кабинету за електричне машине и погоне предвиђена је набавка опреме за реализацију наставе из предмета Електрични погони и опрема у мехатроници (М31) и Управљање електромоторним погоном (П41). Намена је за извођење лабораторијских вежби. (задужени професор Саша Скоко).
 - 1.2 Реализација лабораторијских вежби из предмета Обновљиви извори енергије у новоотвореном школском центру (професор Звонко Гашпаровић).
 - 1.3 Завршни ситни инсталациони радови на пуштању опреме центра за обновљиве изворе енергије.
2. **сарадња са привредом:** реализација сарадње кроз набавку неопходног каталошког материјала и пратеће опрема у циљу квалитетније реализације предвиђеног плана и програма. Реализација блок праксе на ужестручним предметима у локалним фирмама и предузећима. Сарадња са локалним дистрибутерима и представништима у циљу стручног усавршавања наставног кадра и кроз једнодневне и вишедневне курсеве. Организација посета привредним субјектима у циљу стручног усвршавања. Сарадња са привредним организацијама и фирмама као што су: АТМ Каћ, УРАМ електроника Гложан, Шнајдер електрик, Сименс, АТБ Север....

3. **стручна усавршавања** реализовати одговарајући број стручних усавршавања за стицање бодова по каталогу прописаном од министарства (опционо).
4. **сарадња са другим локалним високошколским субјектима:** реализовати и наставити започету и планирану сарадњу са **Високом техничком школом струковних студија из Новог Сада**. Сарадња се огледа у извођењу демонстративних и лабораторијских вежби из предмета, *Електричне машине и Управљање електричним погонима*. У том циљу састављачима распореда већ је предложено резервисање термина у часовном систему за студенте високе школе.
5. **припрема за такмичења:** благовремено почети са припремама за регионална и републичка такмичења. Све наставнике који постигну одговарајући успех на регионалном и републичком такмичењу пригодно наградити (*похвала, плакета, и сл.*) у складу са правилником о награђивању ментора. Радну групу и план активности за такмичења формира група професора која предаје предмете из којих се ученици такмиче.
6. **рад секција:** рад секција обухватити распоредом за текућу школску годину, обезбедити да наставници и ученици имају слободан термин за припреме или практичан рад. Све предвиђене активности и план рада, за наредну школску годину дужни су да предају наставници који раде на реализацији садржаја секција на захтев управе.
7. **посете сајмовијма и екскурзије:** од интереса је за ученике да посете сајмове који се одржавају у нашој непосредној околини а од интереса су за наше ученике и професоре. Из тога разлога се пројектују посете сајмовима књига, образовања и технике.

Циљ	<i>Посета сајму јесте проширење интересовања ученика за одговарајућу литературу упознавање са савременим појмовима технологијом и могућностима даљег образовања.</i>
Задаци	<i>Реализовати пројектоване задатке кроз обавезну посету штандова одговарајућих издавача(сајам књига), излагача или фирми(сајам технике) или образовне институције-факултета (сајам образовања)</i>
Садржаји	<i>Садржаје и приоритете ће одабрати организатори у сарадњи непосредно са</i>

	<i>управом школе</i>
Програм посете	<i>Програм посете разрадиће организатори у сарадњи са управом школе, ако постоји могућност уједино предвидети и посету некој другој установи. Пример уз сајам технике посетити и музеј "Николе Тесле" у Београду</i>
Извођење	<i>Само извођење и термин одредиће управа школе у складу са годишњим календаром рада.</i>
Услови извођења	<i>Услове извођења екскурзија прописало је Министарство просвете правилником о извођењу екскурзија-приликом извођења прдржавати се искључиво правилника о реализацији.</i>
Припрема и извођење	<i>Саму припрему извршиће управа школе у складу са правилником о извођењу екскурзија. Извођење врше наставници које управа одреди у складу са правилником</i>

Предлог реализације екскурзија се односи на туристичке и стручне екскурзије. Туристичке екскурзије реализовати у складу са правилником о реализацији екскурзија за ученике средњих школа. За **стручне екскурзије** предлажу се једнодневне или вишедневне стручне екскурзије (посете) и то следеће фирме:

Посета ЈП "Новосадска топлана" Посета првој хидроцентрали у Србији, Ужице Поседта термоелектрани топлани Нови Сад	ПРЕДЛОГ СТРУЧНИХ ПОСЕТА Ученици 3 разреда (опционо) Ученици 4. разреда
Посета техничкој станици Железница србије у Новом Саду Посета фабрици електричних машина"Север"-Суботица	

Посета фабрици ветрогенератора "Сименс-Лохер" Посета фабрици "Таркет" Бачка Паланка	
--	--

Посете наведеним предузећима се планирају у склопу блок праксе на 3. и 4. години образовних профила: Електротехничар енергетике, Електротехничар процесног управљања, Електротехничар мехатронике. Само извођење ће се реализовати у складу са оперативним планом блок праксе за поједине предмете. Предметни наставници ангажовани на инзођењу су: Милица Милосавић Караба, Бранка Васић, Звонко Гашпаровић, Саша Скоко.

За реализацију чисто **туристичких дестинација** оставља се управи за одабир у складу са правилником о извођењу екскурзија, а предлажу се следеће дестинације:

ПРЕДЛОГ ТУРИСТИЧКИХ ЕКСКУРЗИЈА

Посета Идвору и родној кући Михајла Пупина, Посета музеју Никооле Тесле у Београду	1. разред
Златибор, Мокра гора, Копаоник (опционо)	2. разред
Грчка, Италија, Аустрија, Чешка (опционо у зависности од оперативног плана екскурзија школе)	3. разред
Аустрија-Немачка-дворци Баварске (опционо у зависности од оперативног плана екскурзија школе)	4. разред

8. **реформа образовања:** у циљу праћења савремених трендова у области реформе школства стручно веће има интерес да активно учествује у раду свих комисија за реформу стручних планова и програма. У 2016/2017. школској години пројектоване активности су из области Обновљивих извора енергије и енергетске ефикасности. Реализација ове тачке плана зависи од актуелних дешавања на нивоу Заједнице електротехничких школа Србије и предвиђени план је променљив у зависности од приоритета.
9. **Унапређење наставног процеса:** у оквиру унапређења наставног процеса стручно веће предлаже веће активирање лабораторије за обновљиве изворе енергије и електроенергетику тако што ће се лабораторијски простор у већој мери ангажовати на извођењу наставе из више стручних предмета. Из тог разлога предложено је да се у распоред предавања у оквиру распореда часова кабинет користи за извођење вежби из предмета електрична постројења и електричне мреже (Е45, 4. година) као и из предмета електрични погони и опрема у мехатроници (М31, 3. година). Кабинет поседује одличне мултимедијалне услове са приступом интернету који ће у потпуности задовољити савремене трендове у наставном процесу.

МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕНЕРГЕТИКЕ

План рада стручног већа Енергетике везан је за глобални план рада и подложен је променама у зависности од тренутних приоритета.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • анализа рада стручног већа у протеклој школској години и утврђивање приоритета изведених из глобалног плана рада за реализацију у предстојећој школској години. • покренути иницијативу о реализацији нових пројеката из домена развоја квалитета наставе у складу са наведеним глобалним планом (набавка нове опреме, и реализација формирања новог стручног кабинета. • усаглашавање планова и програма као и критеријума за реализацију наставе у новој школској години у складу са изменама у плановима и програмима ако буду издати у слижбеном гласнику • припрема наставних материјала за непосредну реализацију наставе (припреме за час, презентације и сл), успостављање заједничких критеријума.
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • припрема и учествовање на међународном фестивалу иновација Тесла фест, у циљу промоције школе и нових образовних профила, припрема за сајам Народне технике и сл. (опционо) • стручна усавршавања-опционо
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • разматрање уписа ученика у текућу школску годину, као и формирање предлога за упис одељења у наредној школској години • реализација текућих послова и планова • стручна усавршавања-опционо • уговарање посета предузећима у складу са стручном блок праксом
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • припрема за матуру, извођење статистике о броју одељења као и договор о датуму када ће се припремити испитна питања и матурске теме • анализа успеха на крају првог полугодишта и предвиђене активности у виду допунске наставе у времену зимског распуста по предметима • разматрање евентуалних стручних екскурзија • текуће обавезе додељене од стране управе • сајам образовања • уговарање посета предузећима у складу са стручном блок праксом • стручна усавршавања-опционо
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • утврђивање броја ученика заинтересованих за изборне и матурске предмете • комплетирање матурских и испитних питања и тема, припрема за верификацију • разматрање евентуалних стручних екскурзија

	<ul style="list-style-type: none"> • анализа успеха на такмичењима у току претходне школске године и припреме за такмичења у текућој школској години • уговарање посета предузећима у складу са стручном блок праксом • текуће обавезе
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • текуће обавезе од стране управе • припрема за матуру и верификацију • опремање лабораторија- припрема за следећу школску годину • уговарање посета предузећима у складу са стручном блок праксом
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • текуће обавезе од стране управе • припрема за школско такмичење, припрема за организацију • уговарање посета предузећима у складу са стручном блок праксом
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • текуће обавезе од стране управе • организација и извођење школског такмичења из Основа електротехнике 1 и 2 и Енергетске електронике, формирање комисија и састављача тестова • опремање лабораторија – опционо • уговарање посета предузећима у складу са стручном блок праксом
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • текући послови од стране управе • припрема за матурски испит, остали послови везани за матуру, комисије • такмичења • опремање лабораторија – опционо • уговарање посета предузећима у складу са стручном блок праксом
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • завршне активности у школској години • припрема за упис за 2017/18 • активности у складу са календаром рада • такмичења републичког нивоа
ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> • активности у складу са календаром рада • активности добијене од стране управе

Предвиђени план и програм није фиксно пројектован и подлаже променама у случају приоритета самог стручног већа и управе школе.

У Новом Саду
25.06.2016.

Председник **Стручног већа Енергетике**

Саша Скоко, дипл.инж.ел.

План рада стручног већа електронике и телекомуникација, рачунарства и аутоматике за школску 2016/2017. годину

Како би се унапредио наставни процес у следећој школској години ће се наставити са побољшавањем услова за реализацију наставе и стручног усавршавања наставног кадра. У том погледу је потребно реализовати дати план.

1. Опремање лабораторија и кабинета

Да би се побољшали услови извођења наставе, пажња ће бити усмерена ка опремању нових кабинета, као и обнављање постојеће опреме.

2. Унапређивање наставног материјала

У погледу развоја наставног процеса потребно је припремити за ученике што више наставног материјала у писаној форми (практикуми, скрипте, електронске лекције). Обрадити нове наставне теме или допунити постојеће, како би се пратили трендови развоја науке, технике и информационих технологија, при чему би се побољшао квалитет извођења наставе, а самим тим и повећала заинтересованост ученика за изучавање наставне материје.

3. Сарадња са привредом и другим школама

Кроз сарадњу са другим школама размењивати искуства у циљу унапређивања наставе и наставног плана и програма.

У наредној школској години ће се наставити сарадња са привредом, како би што више ђака добило шансу да обавља праксу у фирмама које се баве различитим пословима на пољу електротехнике.

Сарадња ће се наставити и са Факултетом техничких наука у Новом Саду, који ће у току школске године презентовати ђацима детаље о наставку школовања на различитим образовним профилима, што ће бити од велике помоћи ученицима завршних разреда.

Сарадња се наставља и са фирмама које се баве израдом софтвера, јер је оваква пракса потребна ученицима на образовним профилима - електротехничар информационих технологија и електротехничар рачунара.

4. Стручно усавршавање

Иако Завод за унапређивање образовања и васпитања још увек није објавио Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2016/2017. годину и стручном већу нису предложени семинари стручног усавршавања за следећу наставну годину, у плану је реализација већег броја курсева различитих компетенција, како би се адекватно спроводила обавеза наставника о сталном стручном усавршавању.

5. Припрема за такмичења

Да би се ученици на време припремили за такмичења, потребно је направити што бољу припрему око реализације додатне наставе. У складу са постигнутим резултатима ученике и наставнике пригодно похвалити и наградити. Менторе који постигну запажене резултате на регионалним и републичким такмичењима, наградити у складу са правилником о награђивању ментора.

6. Рад секција

Подржати рад што већег броја секција. Како би се остварио несметан рад секција у школи, потребно је ускладити и резервисати термине, како би ученици могли да их несметано прате, при чему не би нарушавали ток редовне наставе.

За адекватно вођење секција потребно је направити план рада секције, како би се на крају школске године видели остварени резултати. План рада секције је потребно да буде достављен управи школе, на захтев.

7. Промоција школе

Промовисати школу кроз медије и учествовањем у што више образовних манифестација и такмичења.

Учествовати на **сајму образовања** "Путокази" и приказати радове ученика. Сами ученици, кроз улогу домаћина, треба да будуће средњошколце упознају са нашом школом и одговоре на конкретна питања.

Одржати **Дан отворених врата** за ученике осмих разреда основних школа. Професори, чланови тима за промоцију школе, са ученицима треба да дочекају будуће средњошколце и њихове родитеље и да их упознају са школом, образовним профилима, стручним кабинетима и осталим детаљима од интереса за упис будућих ученика.

8. Посете сајмовима и екскурзије

Да би се проширила знања и интересовања ученика од великог значаја су посете сајмовима, као и одлазак на екскурзије, које су од значаја за само извођење наставе. Потребно је благовремено одлучити и направити што бољи избор екскурзија, како би се сама реализација уклопила у цео наставни процес. Само извођење и термин екскурзије одредиће управа школе у складу са годишњим календаром рада. Услов извођења екскурзија прописало је Министарство просвете правилником о извођењу екскурзија. Приликом извођења саме екскурзије потребно је придржавати се искључиво правилника о реализацији.

9. Реформа образовања

Ради побољшања наставе и праћења трендова у области реформе школства, од великог је значаја учешће актива у раду комисија, за реформе стручних планова и програма.

Председници стручних већа:

Дејан Нађ

Предраг Јакшић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО ЗА 2016/2017 ГОДИНУ

У погледу развоја процеса образовања у наредној школској години ће се радити на побољшање услова за обављање наставе и стручног усавршавања наставног особља.

1. ОПРЕМАЊЕ КАБИНЕТА И УЧИОНИЦА:

Потребно је обезбедити један кабинет у коме би се изводила настава техничког цртања, рачунарске графике, и моделирања и анализе елемената и механизма. За обављање машинске праксе у оквиру предмета практична настава потребно је обезбедити посебну радионицу

На састанку стручног актива дате су смернице за опремање учионице (табеле, скице, графикони, формуле...), коју би наставници у сарадњи са ђацима урадили.

2. ИЗРАДА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И УСАВРШАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ:

Потребно је припремити за ученике што више скрипти, практикума, е-лекција. У циљу усавршавања постојећих потребно је направити ревизију старих планова и програма и обрадити нове теме, и допунити постојеће како би се пратило развој науке, и технике.

3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА:

Потребно је да се наставници одреде за сет нових курсева, који ће бити организовани у оквиру школе, или у оквиру новосадских школа.

4. САРАДЊА СА ПРИВРЕДОМ:

Потребно је направити сарадњу са фирмама које су овлашћени заступници фирми, које се баве софтвером AUTO CAD, SOLID WORKS, како би се добиле школске верзије, и лиценце за професоре.

Сарадња са привредом ишла би и у смеру извођења блок наставе, па у том смислу је потребно успоставити контакте са релевантним фирмама које би примиле ученике на блок праксу (Нектар, Пионир, Таркет и слично).

Одредиће се наставник актива машинства који би сарађивао са привредом, и подносио редовно извештаје шта је урађено.

5. СЕКЦИЈЕ:

Секције ће се редовно одржавати из предмета за који ученици покажу интересовање, AUTO CAD, механика, хидрауличке и пнеуматске компоненте, и остало. Термини би се ускладили са терминима редовне наставе, како се не би реметио ток редовне наставе. Потребно је ученике на неки начин анимирати како би се укључили у рад секција.

6. САРАДЊА СА ДРУГИМ АКТИВИМА ШКОЛЕ:

Сарадња са осталим активима школе би се односила на појединачне предмете и корелацију са одређеним предметима, у смислу механика-математика, практична настава-техничко цртање и слично. Потребно је организовати и састанке са другим активима у смислу побољшања саме наставе и усклађивању оцењивања.

7. САЈМОВИ И ЕКСКУРЗИЈЕ:

Да би се проширила знања и интересовање ђака за струку, од великог значаја је посета сајмовима и стручним екскурзијама. Потребно је направити почетком године што бољи избор екскурзија како би се оне уклопиле у редовну наставу. (Сајам технике у Београду).

Приликом извођења екскурзија, потребно је придржавати правилника Министарства просвете.

8. ВАНРЕДНИ ИСПИТИ:

Пошто је тенденција уписа све већег броја ванредних ђака, предлог је да се настава одвија у виду консултација чије ће термине одређивати референти за ученичка питања као и до сада. Такође се предлаже и новчана надокнада за наставнике који изводе консултативну наставу и испите за ванредне ђаке, у циљу повећања квалитета наставе за ванредне ђаке. Договорено је да се направе стандардизовани тестови за ванредне ђаке.

9. ПРЕГЛЕД РАДА АКТИВА ПО МЕСЕЦИМА:

СЕПТЕМБАР: анализа рада у претходној години, израда наставних планова и програма, корелација између предмета, верификација уџбеника и набавка.

ОКТОБАР: критеријуми оцењивања, план стручног усавршавања.

НОВЕМБАР: анализа уписа за школску 2016/2017 годину, опрема кабинета и учионица.

ДЕЦЕМБАР: анализа успеха на крају првог полугодишта, разматрање извођења стручних екскурзија, план извођења допунских настава.

ЈАНУАР/ФЕБРУАР: припреме за такмичења и сајам образовања, текућа питања

МАРТ/АПРИЛ: матурски испити, ванредни испити, комисије за ванредне испите и евалуација рада комисије за ванредне испите.

МАЈ/ЈУН: матурски испити, анализа стручног усавршавања наставника, извештај о раду стручних већа. Подела предмета- у оквиру поделе предмета увешће се такозвана „ротација,,. Смисао ротације је да се сваке године одређени број наставника машинске струке растерети предмета без губљења норме, те да се не дође у ситуацију да поједини наставници актива машинства предају 6

и више предмета а поједини два. Предлаже се да број фиксних непромењивих предмета по наставнику машинства буде два, а допуна до пуне норме би се остварилава додавањем осталих предмета машинске струке, при чему тај број не би смео да прелази шест предмета по наставнику.

Овим правилом би се омогућила квалитетнија настава, а и наставници би између себе размењивали припреме за одређене предмете.

Предвиђени програм и план рада актива машинства подлеже променама у случају припритета школе и самог актива.

Председник стручног већа машинства:
Коста Бугарски

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2016/17. ГОДИНИ

1. Учешће Стручног већа у изради нових наставних планова и програма, као и осавремењивање застарелих.
2. Сарадња са социјалним партнерима.
3. Учешће у изради и верификацији наставних планова и програма за занимања 1. и 2. степена стручности.
4. Стручно усавршавање. Курсеве за аутоелектронику (Београд): 615, 616. Курсеве ФТН Нови Сад, програмирање машина: 605, 634 и курсеве Абакус, педагогија који иду преко интернета: 132, 401. Упознавање са основама прве помоћи: 960 К4. Снага говора тела у образовању: 958 К4. Процена и еволуација особености учења ученика у школи: 931 К3
5. Опременање и осавремењавање учионица.
6. Сарадња са школама у региону.
7. Посета сајмовима (аутомобила у Београду и Новом Саду, технике у Београду, обновљиви извора енергије и енергетске ефикасности у Београду, књиге у Београду, Тесла фест). Међународни сајам Обновљиви извора енергије у Минхену. Саветованје у организацији Српског друштва за осветљење.
8. Присуство на семинарима Друштва осветљења Србије.
9. Посета производним фирмама (хидро и термо електропостројења, ФИАТ Крагујевац, фабрика акумулатора Сомбор).
10. Организација ученичких екскурзија-посете електроенергетским постројењима (Ђердап, Перућац, Лазаревац, Минел-Шредер Београд, ФИАТ Крагујевац).
11. Организација школских и републичких такмичења образовних профила 3. и 4. Степена по плану и програму Министарства просвете (образовни профили: Механичар за термичке и раскладне уређаје и Електротехничар за електронику на возилима).
12. Организација завршних и матурских испита (теме, материјал, израда).
13. Укључивање у процес преквалификације и доквалификације у сарадњи са Националном службом за запошљавање.
14. Учешће у расподели часова и кабинета.
15. Решавање текућих проблема.
16. Рад на отварању нових образовних профила.
17. Припрема за екстерну евалуацију.
18. Ажурирање планова, писаних припрема за наставу и портфолиа.
19. Усаглашавање критеријума за оцењивање.

Председник стручно већа практичне наставе, Павловић Јово

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016 / 2017.ГОДИНУ

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - разрада плана стручног већа - разматрање предлога екскурзија - договор око уређења кабинета за математику - реализација редовних активности допунске наставе, стручног усавршавања наставника 	Сви чланови већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - организација рада за ванредне ученике, избор наставника за рад са ванредним ученицима у шк. 2016/17 - корелација са другим стручним већима - реализација ред редовних активности допунске наставе, стручног усавршавања наставника 	Сви чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха на крају првог квартала - припреме за школско такмичење - предлагање ученика за истраживачку станицу Петница - предлог плана набавке материјала за 2017. годину - предлог плана уписа за шк. 2017/18. годину - реализација редовних активности допунске наставе, припремне наставе, додатне наставе, стручног усавршавања наставника 	Сви чланови већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - организација допунске наставе за зимски распуст - организација школског такмичења - реализација редовних активности допунске наставе, припремне наставе, додатне наставе, стручног усавршавања наставника 	Сви чланови већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха на крају првог полугодишта - анализа резултата на општинском такмичењу из математике - реализација редовних активности допунске наставе, припремне наставе, додатне наставе, стручног усавршавања наставника 	Сви чланови већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика на окружном такмичењу из математике - договор о учешћу на такмичењима у организацији Математичког друштва „Архимедес“ 	Сви чланови већа

	- реализација редовних активности допунске наставе, припремне наставе, додатне наставе, стручног усавршавања наставника	
Март	- тестирање заинтересованих ученика за екипно такмичење - реализација редовних активности допунске наставе, припремне наставе, додатне наставе, стручног усавршавања наставника	Сви чланови већа
Април	- анализа успеха на крају трећег квартала - усклађивање критеријума оцењивања - реализација редовних активности допунске наставе, припремне наставе, додатне наставе, стручног усавршавања наставника	Сви чланови већа
Мај	- припреме за реализацију матурског испита из математике - интензивирање активности везаних за припрему за матурски и пријемни испит из математике - реализација редовних активности допунске наставе, припремне наставе, додатне наставе, стручног усавршавања наставника	Сви чланови већа
Јун	- реализација матурског испита за ученике четвртих разреда - прегледање тестова из математике на матурском испиту у основним школама - израда Извештаја о раду стручног већа - организација допунске наставе за поправни испит у августу	Сви чланови већа
Август	- избор председника и заменика стручног већа за наредну школску годину - израда планова и програма за наредну школску годину	Сви чланови већа

Председник стручног већа
Соња Свитлица

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ , МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И УМЕТНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2016 / 2017. ГОДИНИ

ОКВИРНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА КЊИЖЕВНОСТИ И УМЕТНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР (1 САСТАНАК)

- предаја планова и програма
- предлози потребних средстава за рад чланова Стручног већа за школску 2016/17. годину
- извештај са седнице Педагошког колегијума
- уређење уходника и учионица

ОКТОБАР (1 састанак)

- подела задужења у овиру Стручног већа за школску 2016/17 годину
- обележавање годишњице од рођења Михајла Пупина
- организовање посете Сајму књига
- план усавршавања чланова Стручног већа

НОВЕМБАР (1 састанак)

- припрема ученика за такмичења
- предлог плана за упис ученика за школску 2017/18. годину

ДЕЦЕМБАР (1 састанак)

- усвајање Поугодишњег извештаја о раду Стручног већа
- реализација наставе (наставни планови, допунска и додатна настава)

ЈАНУАР / ФЕБРУАР (1 састанак)

- извештај са седнице Педагошког колегијума
- посете позориштима и другим културним дешавањима у граду

МАРТ (1 састанак)

- предлог тема за матурски испит
- уређење уходника и учионица

АПРИЛ (1 састанак)

- коначан избор тема за матурски испит
- припрема за прославу Дана школе

МАЈ / ЈУН (1 састанак)

- прослава Дана школе
- реализација матурског испита
- евиденција одељења у којима су наставу изводили чланови Стручног већа у школској 2016/17. години

АВГУСТ (1 састанак)

- усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа
- усвајање Оквирног плана рада Стручног већа за школску 2017/18. годину
- избор председнока Стручног већа за школску 2017/18. Годину

- предлог уџбеника потребних за извођење наставе чланова Стручног већа одобрених од стране Министарства просвете и науке Републике Србије

Заменик председника Стручног већа,
књижевности и уметности
Јелена Јакшић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2016 /2017. ГОДИНУ

У току наступајуће 2016/ 2017. године планирано је да се одржи 5 састанака Већа. Прелиминарни садржаји састанака и оквирно време њихових одржавања су:

Први састанак одржаће се у септембру. На њему ћу подсетити колеге на обавезу пријављивања ваннаставних активности, ради подношења месечних извештаја. Разматраће и финалне припреме за екстерну инспекцију. Биће говора о ваннаставним активностима.

Други састанак одржаће се у октобру. На њему ћемо говорити о реализацији наставе, а такође и биће договора поводом празника Светог Саве.

Трећи састанак одржаће се у децембру и на њему ће се говорити о стручном усавршавању.

Четврти састанак биће одржан у марту. Биће речи о реализацији наставе и анализираће се приредба која је одржана на дан Светог Саве.

Пети састанак биће одржан у јуну. На њему ћемо изабрати председника Стручног већа за 2014/ 2016. годину.

Председник стручног већа Александар Ђурђевић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

1. Израда наставних планова
2. Израда припрема за часове са новим уџбеницима
3. Тестирање нивоа знања ученика из енглеског језика за избор одговарајућег уџбеника

ОКТОБАР

1. Планирање извођења допунске наставе
2. Договор о тестовима и контролним задацима
3. Планирање учествовања наставника на семинарима за стручно усавршавање

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог квартала
2. Актуелности и корелација са другим предметима

ДЕЦЕМБАР

1. Усклађивање критеријума за закључивање оцена на крају првог полугодишта
2. Договор о извођењу допунске наставе у току зимског распуста
3. Извештај о раду стручног већа у току првог полугодишта

ЈАНУАР

1. Реализација програмских задатака и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Извештај о учешћу наставника на семинарима у току првог полугодишта и зимског распуста
3. Договор о литератури, додатним материјалима и средствима за извођење наставе

ФЕБРУАР

1. Припрема и организација школског такмичења
2. Активности везане за Сајам образовања

МАРТ

1. Припремање ученика за даља такмичења
2. Сарадња са другим стручним већима у презентацији школе

АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала
2. Стручно усавшавање
3. Реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода

МАЈ

1. Планирање и извођење контролних и писмених задатака
2. Избор уџбеника за следећу годину – дискусија

ЈУН

1. Анализа успеха ученика и сумирање резултата постигнутих у току школске године
2. Извештај о раду већа за протеклу школску годину
3. Предлог поделе часова за наредну школску годину
4. Доношење плана рада већа за следећу школску годину

АВГУСТ

1. Примедбе стручног већа на предлог поделе часова
2. Организација допунске наставе
3. Подела израде годишњих планова и програма

Председник Стручног већа страних језика

Драгица Зељковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017 ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Време реализације: ОКТОБАР

Област спорта: СТОНИ ТЕНИС

Начин реализовања: ШКОЛСКО, ОПШТИНСКО И ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО

Реализатори: СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације: НОВЕМБАР

Област спорта: КОШАРКА, ПЛИВАЊЕ

Начин реализовања: ШКОЛСКО, ОПШТИНСКО И ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО

Реализатори: СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације: ДЕЦЕМБАР

Област спорта: ОДБОЈКА

Начин реализовања: ШКОЛСКО, ОПШТИНСКО И ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО

Реализатори: СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације: ФЕБРУАР

Област спорта: ОДБОЈКА, ГИМНАСТИКА

Начин реализовања: ШКОЛСКО, ОПШТИНСКО И ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО

Реализатори: СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације: МАРТ

Област спорта: МАЛИ ФУДБАЛ

Начин реализовања: ШКОЛСКО, ОПШТИНСКО И ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО

Реализатори: СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације: АПРИЛ

Област спорта: РУКОМЕТ

Начин реализовања: ШКОЛСКО, ОПШТИНСКО И ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО

Реализатори: СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације: МАЈ

Област спорта: АТЛЕТИКА, СТРЕЉАШТВО

Начин реализовања: ШКОЛСКО, ОПШТИНСКО И ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО

Реализатори: СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

У годишњи план активности улази и учествовање ученика на РТС кросу, Новосадском маратону и Фрушкогорском маратону. Уколико дође до промена у годишњем распореду такмичења тако ће се мењати и овај календар рада.

Председник стручног већа физичког васпитања
проф. Ксенија Лазукић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, и савета родитеља. Чланови Стручног актива за развојно планирање воде рачуна о остварености Развојног петогодишњег плана по активностима за текућу годину.

- Реализовати активности предвиђене Планом за ову школску годину

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школских програма чине представници наставника и стручних сарадника.

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2016/2017.годину је:

- Активан рад у Заједнице електротехничких школа, ради учешћа у променама у наставним плановима и програмима
- Праћење остваривања наставних планова и програма за образовни профил: Електротехничар информационих технологија

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници свих стручних тела: Стручних већа и Стручних актива.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Задатак педагошког колегијума је да координира радом свих стручних тела: Стручних већа и Стручних актива и Тима за самовредновање. По потреби, педагошки колегијум заседа и доноси одлуке о текућим проблемима.

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа:

1. Разматрање предлога стручних већа о подели предмета на наставнике
2. Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешинстава
3. Реформа образовања
4. Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшавању услова рада
5. Предлози Годишњег плана рада школе и Школског програма
6. Прослава значајних празника
7. Противпожарна заштита
8. Рад Ученичког парламента
9. Акција добровољног давања крви
10. Рад секција и ученичких организација
11. Набавка наставних средстава и стручне литературе
12. Помоћ социјално-економски угроженим ученицима
13. Педагошко-инструктивни рад са наставницима
14. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Годишњи план самовредновања је донет на основу процене стања у установи и у складу са годишњим планом рада школе као и петогодишњим развојним планом школе. Самовредновање ће се вршити на основу анализе педагошке документације школе, развојног плана школе, праћења активности, прикупљених података из спроведених истраживања, разговора, дискусија, састанака, резултата спроведених анкета. Планирано је да сваки члан тима допринесе остваривању плана самовредновања.

Предмет самовредновања за ову школску годину ће бити: ЕТОС – комуникација са родитељима, укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење, улога школе у локалној заједници.

За прво полугодиште планирано је да наставници и ученици буду анкетирани на тему атмосфере у школи, безбедност у школи, стимулисање позитивних облика понашања ученика и др.

У другом полугодишту планирано је вредновање односно анкетање родитеља (из истог подручја).

Сваки члан тима ће учествовати у прикупљању података односно анкетању, статистичкој обради података као и сачињавању извештаја о истом. Извештај о информацијама добијеним анкетањем, биће презентовани родитељима преко Савета родитеља, ученицима у оквиру Школског парламента, Тиму за развојно планирање и наставницима. Свако наведено тело, имаће могућност давања иницијативе и сугестије за даљи рад тима за самовредновање, као и информације на основу којих ће моћи да сачини план активности у оквиру свог деловања.

СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ШКОЛЕ

Годишњи план и програм рада педагошко-психолошке службе за 2016/17. школску годину

Годишњи план рада педагошко-психолошке службе сачињен је у складу са правилником о програму рада стручних сарадника у средњој школи, развојним планом школе као и конкретним потребама школе. Стални и периодични послови и задаци груписани су у шест подручја рада:

- 1. Планирање, програмирање, организовање и праћење-образовно васпитног рада:**
 - израда годишњих и оперативних планова за рад Службе;
 - учешће у решавању молби или приговора ученика (у случајевима досељења, промена образовних профила, приговора на оцену, на изречену васпитну и дисциплинску меру и друго);
 - формирање досијеа одељења првих разреда (тестирање, анализа добијених података као и упознавање ОС, ОВ, стручних већа и НВ са добијеним резултатима тестирања и анкетања);
 - педагошко-психолошко инструктивни рад са наставницима у току планирања њиховог рада и у току реализације свих облика образовно васпитног рада:
 - а) обилазак наставе, ЧОС-ева, допунске и додатне наставе, родитељских састанака;

б) индивидуални и групни рад са наставницима без положеног стручног испита;
ц) индивидуални и групни рад са наставницима који су без предходног педагошко-психолошког образовања;

д) индивидуални и групни рад са наставницима који су први пут одељенске старешине;

- планирање и организовање предавања стручних лица из области превенције менталног и физичког здравља;
- планирање обиласка наставе са циљем праћења реализације васпитно-образовних задатака;
- планирање и организовање додатне подршке за потенцијалне ученике са посебним потребама тамо где се за то укаже потреба,
- планирање и организовање едукација наставног особља за потребе функционисања школе у оквиру инклузивног образовања
- планирање и организовање активности у оквиру пројекта Каријерног вођења и Школа без насиља- родно засновано насиље

2. Учесће у реализацији садржаја наставног плана и програма:

- учешће у реализацији појединих садржаја рада на ЧОС-вима, родитељским састанцима као и обезбеђивање предавача тј. водитеља разговора из области физичког и менталног здравља, организовање и вођење радионица из области болести зависности, алкохолизма, хуманизације односа међу половима, савремених метода учења, основа лепог понашања, нове методе оцењивања, учионица без насилништва и слично;
- индивидуални и групни рад са наставницима при изради појединих садржаја програма наставе као и њихово упућивање у нове савремене методе извођења наставе;
- информисање стручних органа о резултатима својих испитивања и запажања у циљу рационалнијег решавања проблема;
- припрема тема за стручно усавршавање професора из области инклузија у образовању и каријерно вођење ученика, учешће у дидактичко-методичком и психолошко-педагошком припремању наставника за полагање стручног испита (кроз континуирани индивидуални и групни рад);
- обука групе ОС за радионичарски рад са ученицима на ЧОС-у у циљу унапређивања менталног здравља ученика;
- активно учешће у раду Актива за развојно планирање, Комисије за самовредновање рада школе, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савета родитеља, Тиму за помоћ материјално угроженим ученицима, Тиму за каријерно вођење и саветовање ученика;
- обилазак наставе.

3. Рад са ученицима:

- психолошко-саветодавни рад са ученицима (у зависности од карактера проблема, тешкоће и степена изражености рад ће се одвијати индивидуално или групно периодично или у континуитету током целе школске године);
- учешће у откривању талентованих ученика, препорука за учешће у ИС Петница као и за стицање стипендије Привредника и другим облицима додатног рада са ученицима;

- реализација садржаја из области професионалног информисања, саветовања и преоријентисања тј. каријерног вођења
- реализација радионица на теме: планирање дневних и будућих активности, љубав и спремност за брак, зрела личност и др.
- превенција путем организованих предавања на тему наркоманије, заштите од АИДСА, зависности од игара на срећу ,пушења и свих облика насиља у школи као и зависности од интернета

4. Рад са родитељима:

- континуирани рад са родитељима (индивидуални, са малим групама, преко родитељских састанака у смислу едукативног и саветодавног рада);
- учешће у педагошко-психолошком образовању родитеља обезбеђивањем и организовањем квалитетних стручних предавача из области ментално-хигијенске заштите;
- учешће у општим родитељским састанцима;
- присуство одељенским родитељским састанцима, по потреби, а посебно код одељенских старшина почетника;
- додатна подршка родитељима ученика са посебним потребама у циљу успешније инклузивног развоја,
- учешће у раду Савета родитеља.

5. Аналитичко-истраживачки рад

- испитивање интелектуалних способности ученика;
- учешће у анализи успеха и других корелата у одређеним периодима школске године (у сарадњи са стручним већима и помоћницима директорима);
- учешће у испитивањима чији носиоци су институције или појединци ван њих, а чији смо ми као школа део узорка;
- тестирање матураната у циљу давања подршке у каријерном вођењу.

6. Остали послови

- учешће у раду стручних органа школе;
- сарадња са стручним институцијама (образовним, здравственим, социјалним, МУП-ом и др.)
- стручно усавршавање како индивидуално (праћењем литературе, консултацијам), тако и учешћем у раду Актива педагога и психолога средњих школа Јужнобачког округа, Секције педагога и психолога републике Србије, и учешће на семинарима у организацији Министарства просвете, Филозофског факултета, сарадње са невладиним организацијама који нуде стручну сарадњу и др.
- Учешће у планирању и организовању стручног усавршавања наставника
- вођење документације о раду;
- припрема за рад;
- реализација непланираних послова и задатака;

Локсимовић Биљана, психолог
 Нећак Даниела, психолог
 Лојаничић – Фехер Ана, педагог

Програм сарадње са породицом
За школску 2016/17. Годину

Сарадња са породицом у току школске године се одвија континуирано преко одељенских старешина у сарадњи са ПП- службом .

Сарадња тече преко родитељских састанака и индивидуалних разговора, тематских предавања намењених родитељима.

ПП- служба такође учествује у раду Савета родитеља те на тај начин укључује родитеља у активности школе и омогућава им да учествују у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања ради унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Ради праћења успешности програма, школа односно Тим за самовредновање, организоваће анкетирање родитеља на тему квалитет школских постигнућа – квалитет знања. Анкетирање ће се вршити анонимно како би било објективно. Резултати у виду извештаја такође су јавни и као такви биће обелодањени на састанцима Савета родитеља.

У току остваривања сарадње са породицом и решавања проблема унутар породице, школа тесно сарађује са Центром за социјални рад и укључује их уколико се за то покаже потреба. Преко рада комисије за социјално и материјално угоржене ученике односно породице , школа се, иако слабих финансијских могућности, труди да помогне организовањем низа хуманитарних акција као и прикупљањем материјала од донаторства приватних физичких лица.

Овим програмом школа треба да подстиче и негује партнерски однос са родитељима , односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

ПП- служба

План каријерног вођења и саветовања ученика за школску 2016/17. годину

План је сачињен у складу са Законом о основама система васпитања и образовања и предвиђа учешће како предметних наставника и одељенских старешина, тако и педагошко-психолошке службе.

Месец	Садржај рада	Реализатор
Септембар-октобар	Планирање активности и израда Плана за ову школску годину	Тим за каријерно вођење
Од новембра до априла	Реализација ЧОС-ва на тему професионалног и личног развоја, кроз радионице, визит карту, радионица „дорар-лош мајстор“ ,зрела личност, израда Каријерног стабла, планирање садашњих и будућих активности, стрес	Одељенске старешине 1. и 2. разреда

Од јануара до априла	Планирање каријере и улазак у свет рада, самопроцена и вештина представљања личних карактеристика, разговор са послодавцем, тражење информација значајних за професионално образовање и тражење посла, писање радне биографије	Предметни наставник грађанског васпитања у одељењима 3. и 4. разреда
Од јануара до маја	СВОТ анализа, регистрација и правна регулатива посла, запошљавање и мотивација радне снаге, менаџмент људских ресурса, менаџмент стилови и полсвни план	Предметни наставник економике и предузетништва у одељењима 3. и 4. разреда
Март-април	Професионална оријентација – тестирање и саветовање	Психолог
Од децембра до марта	Учешће на Сајму образовања, Дан отворених врата, ажурирање сајта школе, гостовање и презентација виших и високих школа у нашој школи	Тим за маркетинг школе

План за каријерно вођење и саветовање предвиђа систематски и континуиран рад на професионалном развоју ученика од уласка у школу до изласка из наше установе. Циљ свих активности је формирање зреле и одговорне личности спремне за улазак у пословни свет, свет рада или наставак школовања.

Ученици се припремају на стварање навике да перманентно прикупљају информације, доносе одлуке и праве планове, прилагођавају променама у окружењу и како би се снашли у изазовима који им предстоје у животу.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

План рада правне службе је у складу са важећим законским прописима везаним за средње школе, а прати и конкретне потребе школе. Постоје стални, периодични и тренутни задаци који се решавају континуирано. Раде се нормативно-правни послови, односно уређују се општа и појединачна акта у складу са важећим позитивним прописима, што је већ и урађено у претходном периоду . У Школи се склапају, односно чине, а и за наредни период су

предвиђене све врсте уговора: Уговори о уступању на коришћење пословног простора, Уговори о закупу, Уговори о повремено-привременим пословима, Уговори о извођењу наставе, као и остале врсте уговора који се односе на професоре, фирме и друга лица.

У складу са Законом и Правилницима врши се јавна набавка великих и малих вредности.

Школски одбор, као орган управљања школе, доноси одлуке, правник школе води се записнике и правно контролише реализацију одлука.

Радни односи су обимни и комплексни, свакодневно се раде пријаве, одјаве, везано за заједницу за запошљавање, социјално осигурање и ажурирање персоналне документације запослених.

ПЛАН РАДА РЕФЕРЕНТА ЗА УЧЕНИЧКА ПИТАЊА

- Рад са редовним ученицима обухвата:
 - Чување евиденције о ученику – матична књига
 - Ажурирање и чување записника са матурских и завршних испита
 - Учешће у организацији матурских и завршних испита
 - Издавање потврда ученицима
 - Организовање систематских прегледа
 - Упис – испис ученика

- Рад са ванредним ученицима
 - Вођење и чување комплетне документације о ванредним ученицима
 - Упис – испис ученика
 - Организација наставе за ванредне ученике
 - Организација испита

У школској 2016/2017. години, референтска служба ће у сарадњи са помоћницима директора школе радити на изради статистичких података ученика за потребе Града, Покрајине и Републике. Ажурираће спискове редовних и ванредних ученика и водити регистар уписаних ученика у први разред. Организоваће прикупљање образаца за стипендије ученика и учествовати у спровођењу конкурса за добијање стипендија. У сарадњи са одељенским старешинама ажурираће матичне књиге редовних ученика и раздужити старешине неискоришћених сведочанстава и диплома. Водиће евиденцију исписаних ученика у току школске године, издавати потврде редовним и ванредним ученицима. По потреби, вршиће проверу валидности диплома и сведочанстава на захтев предузећа, установа и сл.

На основу броја пријављених ванредних ученика и одлуке Школског одбора, упутиће захтев Покрајинском секретаријату за образовање за доставу сагласности за пријем ученика на преквалификацију и доквалификацију. За ове ученике водиће се евиденција пријављених и положених испита, организовати испити, а по потреби и консултативна настава (ако се пријави довољан број заинтересованих ученика). Испити ће се полагати у испитним роковима како је то предвиђено Статутом Школе, а референти ће учествовати у изради распореда.

ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА

Служба рачуноводства свој рад заснива на Закону о рачуноводству. По овом закону служба рачуноводства саставља периодичне обрачуне и завршни рачун за текућу годину. Поред овог врши периодичан обрачун и уплату пореза, саставља све остале извештаје прописане законом, што значи да план рада рачуноводства одређује закон и у складу са њим извршава тај план.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда плана и програма рада школске библиотеке ▪ Присуство седницама Наставничког већа и Стручним активима школе ▪ Упис нових чланова ▪ Ажурирање спискова дужника и слање опомена ▪ „ Наша библиотека „ упознавање ученика првог разреда са простором библиотеке, фондом књига, начином и правилима рада библиотеке 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ библиотекари ▪ библиотекари ▪ библиотекари и професори разредне старешине 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ септембар ▪ септембар ▪ током године ▪ септембар
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Посета Сајму књига у Београду ▪ "Донели смо вам са Сајма књига"- извештај о посети Међународног сајма књига 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ библиотекари 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ октобар ▪ октобар
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Набавка нових књига на основу предлога и заинтересованости ученика и професора ▪ Стручно усавршавање – присуство стручним семинарима и састанцима библиотекара на нивоу града и Јужнобачког округа 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ библиотекари, запослени, директор школе родитељи 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ током целе школске године
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Вођење дневне, месечне и годишње евиденције ▪ Унос књижне и некњижне грађе у рачунар 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ библиотекари, директор школе ▪ библиотекари ▪ библиотекари 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Отпис дотрајале књижне и некњижне грађе ▪ Каталогска обрада књига ▪ Вођење књиге уписа ▪ Праћење издавачке делатности и 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ библиотекари 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ током целе школске године

<p>сарадња са издавачко-новинарским кућама</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење читаности књига ▪ Рад са корисницима библиотеке – пружање помоћи при избору литературе и друге грађе ▪ Помоћ ученицима у коришћењу референсне збирке наше библиотеке ▪ Изложбе литерарних радова поводом пригодних датума (Дана школе, Светог Саве, годишњице смрти или рођења писаца и др.) ▪ Промоција нових књига набављених у библиотеци ▪ Праћење литературе из области библиотекарства-електронски часопис "Школска библиотека" ▪ Рад на осавремењавању и модернизацији библиотеке, покушаји да библиотеку претворимо у модеран информациони центар наше школе ▪ Рад у читаоници ▪ Одржавање часова у библиотеци ▪ Одржавање семинара у читаоници ▪ Учешће у културним програмима школе ▪ Успостављање сарадње са родитељима путем Савета родитеља и упознавање родитеља са стањем, фондом и начином рада библиотеке 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ библиотекари у сарадњи са професорима српског језика ▪ библиотекари ▪ библиотекари ▪ библиотекари и професори српског језика ▪ библиотекари ▪ библиотекари у сарадњи са директором и помоћницима ▪ библиотекари и професори ▪ библиотекари и професори 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ током целе школске године ▪ током целе школске године
--	---	--

БИБЛИОТЕКАРИ : Снежана Угљешић и Атила Хорват Милитичи

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2016/17. ГОДИНУ

Септембар-Октобар

- избор председника, заменика председника и чланова Извршног одбора Савета родитеља и записничара
- планирање календара рада Савета родитеља
- Разматрање намене коришћења средстава добијених од донација и од проширених делатности установе
- Предлози представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове установе
- Разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- текућа питања

Октобар-Новембар

- информација о организовању излета, екскурзија
- давање сагласности на програм и организовање екскурзија
- мере за побољшање успеха ученика
- анализа успеха ученика на тромесечју
- разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика
- текућа питања

Април-Мај

- анализа успеха ученика на тромесечју
- информација о реализованим екскурзијама
- разматрање извештаја о остварености екскурзија
- информације о резултатима такмичења
- текућа питања

Председник Савета родитеља
Стеван Гајиновић

„Ученички динар“ У ШКОЛСКОЈ 2016/2017 ГОДИНИ

Табела 26. Структура „Ученичког динара“

Редни број	Опис	Динара
1.	Пријава за упис на трогодишње и четворогодишње школовање (за све разреде)	100,00
2.	Чланарина за библиотеку	100,00
3.	Потврде, обавештења и друга преписка	200,00
4.	Опремање школе, спортски реквизити, оправка клупа и столица	500,00
5.	Стручна предавања, семинари и стручна литература	100,00
6.	Надокнада за трошкове радионица, специјализованих учионица и кабинета	1500,00
Укупно		2500,00

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Задатак ученичког парламента је:

- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- анализа односа и сарадње ученика и професора
- сарадња са другим новосадским школама
- учешће у слободним, ваннаставним, спортским и другим дешавањима у Школи
- Учешће у изради плана екскурзија
- Самопомоћ – организовање ученика ради помагања својим друговима у учењу

Табела 27. План рада ученичког парламента

септембар октобар	1. Формирање парламента и избор руководства 2. Предлог и усвајање плана рада парламента 3. Правила понашања у школи 4. Спортска такмичења
новембар децембар	1. Успех ученика на крају тромесечја 2. Дисциплина и понашање ученика 3. Сарадња ученика и наставника 4. Хуманитарне акције
фебруар март	1. Успех ученика на крају првог полугодишта 2. Награђивање и похвале 3. Излети и екскурзије 4. Рад секција

април

1. Успех ученика на крају тромесечја
2. Акција добровољног давања крви
3. Спортске активности

**мај
јун**

1. План рада школе и предлози
2. Реализација плана парламента и предлози за наредну годину
3. Успех ученика на такмичењима и награде
4. Предлози за излете и екскурзије

Годишњи план стручног усавршавања школске 2016./2017. године

У школској 2016/17. години Педагошко-психолошка служба планира да организује стручно усавршавање наставног особља из области чувања менталног здравља ученика и професора.

Плана стручног усавршавања сачињена је у складу са Правилником о стручном усавршавању, а на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника и стручних сарадника. Анализиране су евиденције наставника о похађаним семинарима и њихови планови и потребе усавршавања за ову школску годину. С`обзиром да се већина наставника налази на почетку новог петогодишњег циклуса стручног усавршавања, око 85% наставника је у свом плану стручног усавршавања изразило потребу организовања семинара за различите компетенције тј. од К1 до К4, као и приоритети П2, П4 и П5, тј. праћење и вредновање образовних постигнућа, стварање толерантне средине за учење, као и ефикасно и безбедно реаговање у кризним ситуацијама.

У складу са потребама наставника као и финансијских услова, наведене компетенције ће бити приоритетне у планирању и организовању семинара у школи. Наравно наставницима којима су неопходне друге компетенције односно семинари, такође ће се омогућити похађање истих. Наставницима треба да у овој школској години стекну по 15-20 сати стручног усавршавања.

Стручно веће	Број полазника
Електротехника и машинство	84
Практична настава	20
Друштвене науке	22
Природне науке	15
Страни Језик	12
Српски језик и књижевност и уметност, мађарски језик	15
Физичко васпитање	8
Стручне службе, ПП- служба, секретар, рачуноводство, директор и помоћници, референти, лице задужено за противпожарну заштиту и безбедност запослених и ученика у школи	13
Укупно	189

ЕКСКУРЗИЈЕ

У овој школској години екскурзије ће бити организоване на основу Плана извођења екскурзија. Свака планирана екскурзија мора да садржи и стручно-едукативни део. План ће бити достављен туристичким агенцијама које добију сагласност за извођење екскурзија, на основу кога ће се сачинити понуде.

План извођења екскурзија за школску 2016/2017.

Табела 29. Планиране екскурзије

Наставна година	Дестинација	Тип	Време реализације
Прва година	Фрушкогорски манастири	Једнодневна екскурзија	Пролећни распуст
Друга година	Западна Србија: 1. ХЕ „Бајина Башта“ (Златибор, Тара, Соко Град, Мокра Гора) 2. Шабац (научни парк), ХЕ Зворник, Бања Врујци, Крагујевац (Шумарице, Фијат), Оплепац, манастир Раковица	Тродневна	Пролећни распуст
Трећа година	1. Грчка – Атина 2. Северна Италија	Три или пет дана	Пролећни распуст
Четврта година	Северна Италија	Пет радних дана	Пролећни распуст

ДУЖНОСТИ ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ

Дужности дежурног наставника

Дежурни наставник долази на дежурство 10 мин пре почетка смене, обавља пријем и распоред дежурних ученика, даје обавештења ученицима, родитељима, наставницима и другим странкама, јавља се на телефон и преноси поруке, евидентира настала оштећења на објекту и инвентару.

Дужности дежурног ученика

Ученици дежурају по следећем распореду: 1 ученик дежура на главном улазу и 2 ученика дежурају на првом спрату код зборнице. Напуштање дежурства евидентира се и кажњава као и напуштање часа. Сви дежурни ученици носе посебне легитимације за дежурне ученике на којој јасно пише и место на коме дежурају. На улазима од свих странака које улазе у зграду узимају личну карту, евидентирају број личне карте, време уласка и изласка као и особу код које странка иде. Странкама се даје легитимација са ознаком „Гост школе“, коју морају вратити да би подигли своју личну карту. У случају било каквих проблема, дежурни ученици о томе обавештавају дежурног професора, помоћника директора или радника школског обезбеђења.

Дужности ученика у одељењу

Ученици у одељењу дужни су да воде рачуна о стању учионице. Дужни су да пријаве сва евентуална оштећења када уђу у учионицу. Редар је дужан да сваког часа обрише таблу и проветри учионицу. У случају да је корпа за отпатке пуна, обавештава дежурну спремачицу која празни корпу, како се не би отпаци просипали на под.

Дужности ученика у школи

Ученици су дужни да се са поштовањем односе једни према другима, према гостима и према свим запосленим особама у школи. Ако ученици немају први час могу замолити помоћника директора или дежурног професора да им откључа њихову учионицу. Ученици путници могу напустити само 7 час и то ако их је разредни старешина евидентирао у дневник уз знање Управе као путнике који путују више од 20км. Конзумирање и подстицање на коришћење алкохола и опојних средстава у школи је најстроже забрањено. Пушење у школи није дозвољено. У случају да професор не дође на час, ученици морају чекати 15мин после чега обавештавају дежурног професора или помоћника директора, а у случају да замена није обезбеђена могу остати у учионици и у миру чекати наредни час или могу нечујно изаћи у школско двориште. Задржавање у ходнику за време наставе није дозвољено. Коришћење мобилних телефона на часу није дозвољено.

САРАДЊА ШКОЛЕ СА ПРИВРЕДОМ

Сарадња Школе са привредом одвијаће се на више начина и у оба смера:

- Сарадња ради обављања практичне наставе и наставе у блоку изван школе
- Сарадња ради стручног усавршавања наставника
- Доквалификација и преквалификација кадрова из привредних предузећа у школи
- Добијање повратних информација о потребним кадровима, ради отварања нових образовних профила
- Испитивање тржишта – ради могућности запослења ученика након завршене школе
- Донације и спонзорство
- Посебан вид сарадње договорен је са предузећем „Енерготехника – Јужна Бачка“ око извођења практичне наставе на образовном профилу Електричар, а у оквиру пројекта немачке агенције ГИЗ и Министарства просвете Републике Србије

АКТУЕЛНИ ПРОЈЕКТИ

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Циљ Програма заштите ученика од насиља је осигурати безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад у школи, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања ученика.

Програм је сачињен на основу Националног плана акције за децу, Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о средњој школи као и Посебног протокола за

заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Ради успешног спровођења овог Програма потребна је интезивна и континуирана сарадња школе, органа локалне самоуправе, полиције, центра за социјалну заштиту, правосуђа и невладиних организација.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Врсте насиља:

1. Физичко насиље
2. Емоционално/психолошко насиље
3. Сексуално насиље
4. Злоупотреба ученика
5. Занемаривање и немарно поступање
6. Експлоатација

Полазећи од става да се свако насиље над ученицима може спречити, важно је да се створи клима у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности (кроз сваки наставни час и све време боравка ученика у школи)
- не толерише насиље (сваки запослени у школи као и сваки ученик је обавезан да на насиље реагује адекватно)
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање

Општи циљ програма заштите деце од насиља је унапређивање квалитета живота ученика применом следећих мера:

- мере превенције (стварање безбедне средине)
- мере интервенције

Превенцију **обухвата**:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања (теме за ЧОС, организовање радионица и вршњачку медијацију)
- упознавање свих интересних група ученика, наставника, стручних сарадника, административно помоћног особља, директора и родитеља) са Општим и Посебним Протоколом за заштиту ученика од насиља, са Програмом за заштиту ученика од насиља, са Правилником Школе о понашању ученика и наставника, као и са правном регулативом васпитно- дисциплинских мера.
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих запослених у школи и ученика за препознавање насиља (кроз огласну таблу, поштанско сандуче, Ученички парламент, Наставничко веће и посебне састанке одељенских старешина)
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- награђивање ученика за алтруистичко понашање

- организовање разговора, трибина, представа и изложби о безбедности и заштити ученика
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- анализа стања и увид у присутност насиља како у самој школи тако и у непосредној околини школе

Интервентне активности:

Интервентну активност представља заправо процедура и поступци интервенције у заштити ученика од насиља. Она подразумева одговор на следећа питања:

да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље?

- где се дешава?
- ко су учесници?
- облик и интензитет насиља?

Након тога врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и на основу тога одређују се поступци. Важно је истаћи да **свака особа запослена у школи** која има сазнања о насиљу, злостављању и занемаривању **обавезна је да регулише. Кораци у интервенцији су обавезујући за све.**

Кораци у интервенцији:

- насиље се дешава
- прекидање и заустављање насиља
- обавештавање одговорне особе (РОДИТЕЉ, управа, ПП-служба, обезбеђење, одељенски старешина, дежурни наставник, по потреби школског полицајца, надлежне службе МУП-а или здравствене службе)
- смиривање ситуације
- прикупљање информаицја (разговор са учесницима и другим актерима)
- консултације у установи (приликом исте обавезно је поштовати принцип поверљивости информација, као и принцип заштите најбољег интереса ученика)
- изрицање васпитно-дисциплинских мера
- праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту ученика од насиља координира свим поступцима наведеним у овом програму. Такође прикупља и на сигурном месту чува документацију о случајевима насиља.

Пројекат заштите ученика од роднозаснованог насиља

У току школске 2016/17. године школа ће наставити са активним учешћем у Пројекту заштите радно заснованог насиља, у сарадњи са Министарством просвете и спорта Републике Србије. Злата Јовић је ментор пројекта за нашу школу. Програм пројекта обухвата следеће теме:

- појам и врсте родно заснованог насиља
- реаговање у случају роднозаснованог насиља
- превентивне активности (обуке свих запослених, обуке наставника и одељенских старешина, спровођење часова одељенских старешина на задате теме, одржавања предавања за Ученички парламент, организовање дискусија и округлих столова на ову тему)

Програм Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања за школску 2016 /17. годину

Циљ Програма заштите ученика од насиља је осигурати безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад у школи, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања ученика.

Програм је сачињен на основу Националног плана акције за децу, Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о средњој школи као и Општег и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Ради успешног спровођења овог Програма потребна је интензивна и континуирана сарадња школе, органа локалне самоуправе, полиције, центра за социјалну заштиту, правосуђа и невладиних организација.

Општи циљ програма заштите деце од насиља је унапређивање квалитета живота ученика применом следећих мера:

1. мере превенције (стварање безбедне средине)
2. мере интервенције

Мере превенције:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања (теме за ЧОС, организовање радионица, хуманитарних акција, оплемењивање школског простора)

- подизање нивоа свести о важности пријављивања (одељенским старешинама, помоћницима директора, дежурном наставнику, директору), сваког облика насиља као и свих ситуација које могу угрозити безбедност ученика у школи

- награђивање ученика за алтруистичко понашање и постигнуте резултате у свим областима живота и рада школе

Мере интервенције:

Интервентну активност представља заправо процедура и поступци интервенције у заштити ученика од насиља.

Важно је истаћи да је свака особа запослена у школи која има сазнања о насиљу, злостављању и занемаривању у обавези да реагује. Кораци у интервенцији су обавезујући за све.

Тим за заштиту ученика од насиља координира свим поступцима наведеним у овом програму. Такође прикупља и на сигурном месту чува документацију о случајевима насиља.

План превенције других облика ризичног понашања:

У току септембра и октобра месеца планирана су предавања – радионице у одељењима првих разреда на тему превенције наркоманије, алкохолизма, игара на срећу и насиље засновано на родној припадности. У одељењима других разреда планирана је реализација предавања односно радионица на тему превенције електронског насиља и превенција репродуктивног здравља младих. Реализација ових радионица одвијаће су у сарадњи са Саветовалиштем за младе града Новог Сада.

У току новембра и децембра месеца у сарадњи са Јазас-ом биће реализоване радионице на тему превенције АИДС-а.

У старијим одељењима трећег и четвртог разреда активности ће бити усмерене на теме које подстичу зрелост, одговорност и професионални развој личности (теме: Зрела личност, тестирање проф. Интересовања и саветовање, Спремност за брак и породицу и предавање на тему Деструктивне секте на нашим просторима, „Етикетирање“ у вршњачким групама). Реализоваће се и већи број ЧОС-ева на ту тему. Школски полицајац такође планира посету свим одељењима првог разреда на тему безбедности.

Тим за заштиту ученика од насиља:

Милан Вукобрат, директор

Тања Калинић, пом.директор

Ана Лојаничић-Фехер, педагог

Даниела Нећак, психолог

Илија Маричић, школски полицајац

Владан Микић, наставник

Попић Анђелко, председник ученичког парламента

**ОБАВЕЗА ЈЕ РАЗРЕДНИХ СТАРЕШИНА И УЧИТЕЉА ДА УПОЗНАЈУ РОДИТЕЉЕ И
УЧЕНИКЕ СА ОВИМ ДОКУМЕНТОМ**

За информисање о обавезама и одговорностима проистеклим из Посебног програма, као и за његову примену, одговоран је директор установе.

У случају непоштовања процедура прописаних Посебним програмом, поред примене мера прописаних Законом о основама система образовања и васпитања неопходно је предузети додатно информисање, саветодавни рад, обуке и друге педагошко-психолошке мере.

Праћење примене Посебног Програма је у надлежности просветне инспекције и службе стручно-педагошког надзора.

ОСТАЛИ ПЛАНИРАНИ ПРОЈЕКТИ

Школско партнерство – посета Фулди, Немачка, у оквиру пројекта реформе средњег стручног образовања

Учествовање на конкурс „Креативна школа“

Медијска промоција школе

Сарадња са школама из иностранства – Мађарска, Словенија, Македонија, Хрватска

Учешће ученика на Тесла глобал форуму и Тесла глобал кампу
