

704/3 од 13.09.2024.

# ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ



септембар 2024. године





## **ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

На основу члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 88/2017, 27/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021) урађен је Годишњи план рада Политехничке школе. Разматран је и анализиран на седницама Ученичког парламента, Наставничког већа (12.09.2024.), Савета родитеља (12.09.2024.), а разматран, анализиран и усвојен на 8. редовној седници седници Школског одбора, дана 13.09.2024. године.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину обухвата следеће сегменте:

1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ
2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ
3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА
4. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА
5. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА
  - Извештај о раду Наставничког већа
  - Извештај о раду Одељењских већа
  - Извештај о раду стручних већа за области предмета
  - Извештај о раду стручних актива
  - Извештај о раду Педагошког колегијума
  - Извештај о раду психолога школе
6. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ
  - Извештај о раду Школског одбора
  - Извештај о раду директора школе
  - Извештај о раду секретара школе
  - Извештај о раду Савета родитеља
  - Извештај о раду Ученичког парламента
7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКИХ ТИМОВА
8. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ
9. ИЗВЕШТАЈ О ЕКСКУРЗИЈАМА УЧЕНИКА
10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ
11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКИХ СЕКЦИЈА

Председник Школског одбора

Владимир Милосављевић

## САДРЖАЈ:

<b>1. Материјално-технички услови рада школе</b>	<b>5</b>
<b>2. Кадровски услови</b>	<b>6</b>
<b>3. Бројно стање ученика</b>	<b>7</b>
<b>4. Резултати ученика</b>	<b>7</b>
<b>5. Извештаји о раду стручних органа школе</b>	<b>11</b>
5.1. Извештај о раду Наставничког већа	12
5.2. Извештај о раду Одељенских већа	18
5.3. Извештај о раду стручних већа за области предмета	19
5.3.1. Извештај о раду стручног већа саобраћајне и машинске групе предмета	20
5.3.2. Извештај о раду стручног већа електро групе предмета	27
5.3.3. Извештај о раду стручног већа језика и уметности	34
5.3.4. Извештај о раду стручног већа за математику	36
5.3.5. Извештај о раду стручног већа предмета из области природних наука	39
5.3.6. Извештај о раду стручног већа предмета из области друштвених наука	44
5.3.7. Извештај о раду стручног већа физичког васпитања	46
5.4. Извештаји о раду стручних актива	48
5.4.1. Извештај о раду стручних актива за развојно планирање	49
5.4.2. Извештај о раду стручних актива за развој школског програма	50
5.5. Извештај о раду педагошког колегијума	52
5.6. Извештај о раду психолога школе	54
<b>6. Извештаји о раду осталих органа школе</b>	<b>64</b>
6.1. Извештај о раду Школског одбора	65
6.2. Извештај о раду директора школе	146



6.3. Извештај о раду секретара школе	157
6.4. Извештај о раду Савета родитеља	159
6.5. Извештај о раду Ученичког парламента	162
<b>7. Извештај о раду школских тимова</b>	<b>173</b>
7.1. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање	174
7.2. Извешта о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	176
7.3. Извештај о раду Тима за самовредновање	180
7.4. Извештај о раду Тима за обезбеђење квалитета и развој установе	182
7.5. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	187
7.6. Извештај о раду Тима за професионални развој	189
7.7. Извештај о раду Тима за праћење конкурса и израду пројеката	192
7.8. Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност школе	193
7.9. Извештај о раду Тима за екскурзије и излете	195
7.10. Извештај о раду Тима за ваннаставне активности	198
7.11. Извештај о раду Тима за ученичку задругу	200
<b>8. Извештај о стручном усавршавању наставника и осталих запослених</b>	<b>202</b>
8.1. Извештај о екстерном стручном усавршавању	203
8.2. Извештај о интерном стручном усавршавању	205
<b>9. Извештај о екскурзијама ученика</b>	<b>213</b>
9.1. Извештај о матурантској екскурзији	214
9.2. Извештај о екскурзији ученика I, II, и III разреда	215
<b>10. Извештај о раду школске библиотеке</b>	<b>216</b>
<b>11. Извештаји о раду школских секција</b>	<b>220</b>



## 1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Током шк. 2023/2024. год. у школи су предузете мере за побољшање материјално-техничких услова рада школе.

Све учионице, кабинети за стручне предмете електро и саобраћајне струке као и радионице за извођење практичне наставе, фискултурна сала, свлачионице за ученике, кабинет за професоре физичког васпитања, зборница, и све остале пратеће просторије за административно-техничко особље су детаљно очишћене, дезинфиковане и спремне у здравствено-хигијенском контексту, за почетак рада у новој школској години.

Већина учионица и кабинета је окречено, а детаљно су реновиране две просторије које до сада нису биле у употреби. Једна просторија је нова канцеларија школске педагошкиње, а друга просторија је нови кабинет за секцију роботике.

## 2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Кадровски услови током 2023/2024. год. у великој мери су пратили Годишњи план рада школе.

Одступања од Годишњег плана у погледу кадровских услова:

- Милош Бранковић, преминуо 2.4.2024;
- Од 11.11.2023. Мерима Ристић, одлазак у пензију;
- Од 31.8.2024. Невена Јацић, престанак радног односа;
- Од 24.12.2023. Љиљана Трифуновић, престанак радног односа.

У школи је радио следећи број радника:

- 1 директор,
- 1 секретар,
- 1 обрачунски радник,
- 1 административно-финансијски радник
- 44 наставника теоријске и практичне наставе,
- 6 сарадника у практичној настави (инструктори вожње),
- 1 спољни сарадник (вероучитељ),
- 2 стручна сарадника (психолог и библиотекар),
- 5 хигијеничарки,
- 1 домар.

### 3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

На следећој табели дат је преглед кретања бројног стања ученика:

Уписано на почетку године	Уписано у току године	Исписано ученика	Искључено ученика	Свега ученика на крају шк. године
455	7	19	0	443

Просечан број ученика по одељењу је 26.

### 4. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА

#### 4.1. Резултати ученика у редовној настави

На следећој табели дат је приказ општег успеха ученика по разредима на крају другог полугођа шк. 2023/2024. год, усвојен на седници Наставничког већа дана 25.6.2024.год.

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧНИ (%)	ВР. ДОБРИ (%)	ДОБРИ (%)	ДОВОЉНИ (%)	СВЕГА ПОЗИТИВНИХ (%)	СА 1 СЛ. ОЦЕНОМ (%)	СА 2 СЛ. ОЦЕНЕ (%)	ПОНАВЉА РАЗРЕД (%)	СВЕГА НЕДОВОЉНИХ (%)	НЕОЦЕЊЕНИХ (%)
<b>I</b>	136	13 (9,55)	59 (43,38)	46 (33,82)	5 (3,68)	123 (90,44)	9 (6,62)	1 (0,74)	/	10 (7,35)	3 (2,20)
<b>II</b>	136	22 (16,18)	40 (29,41)	50 (36,76)	9 (6,62)	121 (88,9)	8 (5,88)	2 (1,47)	1 (0,74)	11 (8,08)	4 (1,23)
<b>III</b>	59	9 (15,25)	13 (22,03)	29 (49,15)	1 (1,69)	52 (88,1)	5 (8,47)	/	/	5 (8,47)	2 (3,4)
<b>Σ</b>	<b>331</b>	<b>44 (13,29)</b>	<b>112 (33,84)</b>	<b>125 (37,76)</b>	<b>15 (4,53)</b>	<b>296 (89,43)</b>	<b>22 (6,64)</b>	<b>3 (0,91)</b>	<b>1 (0,30)</b>	<b>26 (7,85)</b>	<b>9 (2,71)</b>

На следећој табели дат је приказ општег успеха ученика завршних разреда на крају другог полугођа школске 2023/2024. године, усвојен на седници Наставничког већа дана 3.6.2024. год.

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧНИ (%)	ВР. ДОБРИ (%)	ДОБРИ (%)	ДОВОЉНИ (%)	СВЕГА ПОЗИТИВНИХ (%)	СА 1 СЛ. ОЦЕНОМ (%)	СА 2 СЛ. ОЦЕНЕ (%)	ПОНАВЉА РАЗРЕД (%)	СВЕГА НЕДОВОЉНИХ (%)	НЕОЦЕЊЕНИХ (%)
<b>III</b>	54	7 (12,96)	9 (16,67)	27 (44,44)	9 (16,67)	52 (96,3)	1 (1,85)	1 (1,85)	/	2 (3,7)	/
<b>IV</b>	60	11 (18,33)	16 (26,67)	31 (51,67)	2 (3,33)	60 (100)	/	/	/	/	/
<b>Σ</b>	<b>114</b>	<b>18 (15,79)</b>	<b>25 (21,93)</b>	<b>58 (50,88)</b>	<b>11 (9,65)</b>	<b>112 (96,69)</b>	<b>1 (0,88)</b>	<b>1 (0,88)</b>	<b>/</b>	<b>2 (1,75)</b>	<b>/</b>

Након поправних испита у августовском испитном року, резултати су следећи:

	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧНИ (%)	ВРЛОДОБРИ (%)	ДОБРИ (%)	ДОВОЉНИ (%)	СВЕГА ПОЗИТИВНИХ (%)	ПОНАВЉА РАЗРЕД (%)	НЕОЦЕЊЕНИХ (%)
<b>Σ</b>	<b>443</b>	<b>61 (13,77)</b>	<b>138 (31,15)</b>	<b>198 (44,69)</b>	<b>35 (7,9)</b>	<b>432 (97,52)</b>	<b>11 (2,48)</b>	<b>/</b>

#### 4.2. Резултати ученика на смотрема и такмичењима

На XXIX Републичком такмичењу саобраћајних школа одржаном у Ужицу, екипа наше школе у саставу: Ђорђе Димитријевић, Катарина Пауновић, Вељко Милосављевић, Урош Стефановић, Алекса Ристић и Марта Михајловић, освојила је прво место у екипном пласману.

На истом такмичењу ученик Ђорђе Димитријевић освојио је 1. место у такмичарској дисциплини СИТ. Урош Стефановић и Вељко Милосављевић освојили су друго место у дисциплини ВМН – парови.

Ученик Лазар Ранђић, IV<sub>1</sub>, освојио је 3. место на државном такмичењу из историје.

Ученик Милан Милорадовић, II<sub>4</sub>, освојио је 3. место на републичком такмичењу из енглеског језика.

Ученици Марко Степановић и Лазар Траиловић учествовали су на Републичком такмичењу сервисера термичких и расхладних уређаја и екипно освојили 8. место.

Рукометна екипа школе освојила је 6. место на републичком такмичењу. Екипа школе је на градском такмичењу у пружању прве помоћи освојила је 2. место.

#### 4.3. Дипломе, награде, похвале

ПРЕГЛЕД БРОЈА ПОХВАЛА ЗА ШК.2023/2024. ГОД

РАЗЛОГ ПОХВАЛЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ОДЛИЧАН УСПЕХ И ПРИМЕРНО ВЛАДАЊЕ	61
ИЗУЗЕТАН УСПЕХ У ПРАКТИЧНОЈ НАСТАВИ	69
ДОПРИНОС У КУЛТУРНОЈ И ЈАВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	32
ДОПРИНОС РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	5
УЧЕШЋЕ У ПРИПРЕМАМА ЗА РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА	5
УЧЕШЋЕ И УСПЕХ У ШКОЛСКИМ КВИЗОВИМА	32
УЧЕШЋЕ И УСПЕХ НА РЕПУБЛИЧКИМ ТАКМИЧЕЊИМА (ЕЛЕКТРО, ИСТОРИЈА, ЕНГЛЕСКИ)	4
УЧЕШЋЕ И УСПЕХ НА ШКОЛСКИМ, ОПШТИНСКИМ И ОКРУЖНИМ ТАКМИЧЕЊИМА	26



УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА, ВРШЊАЧКИМ ЕДУКАЦИЈАМА И АКЦИЈАМА	13
УСПЕХ НА РЕПУБЛИЧКОМ ТАКМИЧЕЊУ САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА	13
УЧЕШЋЕ НА МЕЂУШКОЛСКИМ И ОПШТИНСКИМ СПОРТСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА	23
УЧЕШЋЕ НА РЕПУБЛИЧКОМ СПОРТСКОМ ТАКМИЧЕЊУ (РУКОМЕТ)	12
УЧЕШЋЕ У ПИСА ТЕСТИРАЊУ	53
ЛИКОВНА КУЛТУРА	4
ПОХВАЛА У НАСТАВИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	2
ОСТАЛО	2
УКУПНО	346

Сви ученици који су постигли одличан успех награђени су књигама. Књиге су добили и најбољи ученици у генерацији.

#### УЧЕНИЦИ ГЕНЕРАЦИЈЕ

Лазар Ранђић	техничар друмског саобраћаја	ученик генерације
Јанко Спасић	техничар друмског саобраћаја	најбољи ученик образовног профила ТДС
Вељко Милосављевић	возач моторних возила	најбољи ученик саобраћајне струке у трећем степену
Ана Димитријевић	електричар	најбољи ученици електро струке
Стеван Миловановић		

Спортиста генерације је Стефан Миланко.



#### 4.4 Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера

Током школске 2023/2024. године спроведено је 29 васпитно–дисциплинских поступака са 24 ученика.

Број изречених васпитно-дисциплинских мера:

-укор директора 24,

-укор наставничког већа 5.

#### ПРЕГЛЕД БРОЈА ОЦЕНА ИЗ ВЛАДАЊА НА КРАЈУ ШК.2021/2022.ГОД.

<i>РАЗРЕД</i>	<i>ПРИМЕРНО (5)</i>	<i>ВРЛОДОБРО (4)</i>	<i>ДОБРО (3)</i>	<i>ЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ (2)</i>	<i>НЕЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ (1)</i>
<b>I</b>	105	6	17	3	5
<b>II</b>	95	8	10	9	14
<b>III</b>	84	15	8	4	2
<b>IV</b>	47	8	3	2	/
<b>Σ</b>	331	37	38	18	21

Просечна оцена из владања је 4,43.

---

## 5. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ



## 5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је у школској 2023/2024. години одржало 15. редовних седница. Све седнице су одржане непосредно. На свим седницама је присуствовао довољан број наставника за одржавање седница и доношење одлука о чему постоји прецизна евиденција у записницима са ових седница, као и код директора школе. Чланови Наставничког већа потписивањем на свакој седници потврђују своје присуство, а евиденцију о присуству чува директор школе.

Све одлуке Наставничког већа доношене су једногласно. У наставку извештаја је дат преглед одржаних седница по месецима са дневним редом.

### СЕПТЕМБАР 2023.

#### 1. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (14.09.2023.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са XVIII седнице Наставничког већа.
2. Усвајање распореда писаних провера по одељењима (потребно је да до почетка седнице одељенске старешине у договору са предметним наставницима припреме план писаних провера).
3. Усвајање комисија за ванредне ученике (стручна већа треба да припреме комисије и објаве их на огласној табли), испитног одбора и комисија за матурски и завршни испит.
4. Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години.
5. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.
6. Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023. годину.
7. Разматрање Плана рада директора за школску 2023/2024.годину.
8. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у школској 2022/2023. години.
9. Разматрање Плана стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину.
10. Разматрање Извештаја о самовредновању.
11. Усвајање Плана екскурзија за школску 2023/2024. годину.
12. Планирање прославе Дана школе.
13. Молбе ученика.
14. Разно.

### ОКТОБАР 2022.

#### 2. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (2.10.2023.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са I седнице Наставничког већа.
2. Организација прославе Дана школе.
3. Актуелности из области образовања.





4. Молбе ученика.
5. Разно.

### 3. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (25.10.2023.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са II седнице Наставничког већа.
2. Предлог запосленог за награду поводом Дана радника у образовању.
3. Анализа похађања наставе од стране ученика на почетку школске године и анализа дисциплине ученика.
4. Молбе ученика.
5. Разно.

## **НОВЕМБАР 2023.**

### 4. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (13.11.2023.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са III редовне седнице Наставничког већа.
2. Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду у школској 2023/2024. години.
3. Информација о изменама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању.
4. Васпитно дисциплинске мере.
5. Молбе ученика.
6. Разно.

## **ДЕЦЕМБАР 2023.**

### 5. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (29.12.2023.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са IV седнице Наставничког већа.
2. Усвајање успеха ученика на првом полугодишту школске 2023/2024. године.
3. Предлог плана уписа ученика за школску 2024/2025. годину.
4. Обавезе запослених током зимског распуста.
5. Молбе ученика.
6. Разно.

## **ЈАНУАР 2024.**

### 6. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (18.01.2024.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са V редовне седнице Наставничког већа.



2. Усвајање распореда писаних провера за прво тромесечје у другом полугодишту.
3. Анализа успеха ученика у првом полугодишту 2023/2024. године.
4. Извештај и анализа педагошко-инструктивног рада стручног сарадника и директора у првом полугодишту 2023/2024. године.
5. Анализа анкете о прилагођености ученика првог разреда на нову школу.
6. Извештај о самовредновању у првом полугодишту школске 2023/2024. године и усвајање акционог плана.
7. Договор о прослави Дана Светог Саве.
8. Молбе ученика.
9. Разно.

## **ФЕБРУАР 2024.**

### 7. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (27.02.2024.)

#### *Дневни ред:*

1. Усвајање записника са **VI** редовне седнице Наставничког већа.
2. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду школе у школској 2023/2024. години
3. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину.
4. Разматрање полугодишњег Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години.
5. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024. Години.
6. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду Тима за самовредновање у школској 2023/2024. години.
7. Квалитативна анализа посете часовима у одељењима у којима је на крају првог полугодишта био велики број недовољних оцена.
8. Актуелности у образовању
  - Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.
  - Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
  - Приручник: „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“.
  - Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања.
  - Водич за запослене у установама образовања и васпитања: ”Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце”.
9. Молбе ученика.
10. Разно.



## **АПРИЛ 2024.**

### 8. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (9.4.2024.)

#### *Дневни ред:*

1. Усвајање записника са **VII** редовне седнице Наставничког већа.
2. Разматрање успеха ученика на другом тромесечју у школској 2023/2024. години.
3. Усвајање испитних питања (тема) и комисија за завршне и матурске испите (потребно је да председници стручних већа пре седнице објаве питања и да на седници известе Наставничко веће).
4. Анализа реализације Акционог плана на основу самовредовања.
5. Разматрање елабората за нове образовне профиле.
6. Промоција школе ученицима 8. разреда.
7. Васпитно дисциплинске мере.
8. Молбе ученика.
9. Разно.

## **МАЈ 2024.**

### 9. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (9.5.2024.)

#### *Дневни ред:*

1. Усвајање записника са **VIII** редовне седнице Наставничког већа.
2. Анализа реализације Акционог плана на основу самовредновања.
3. Разматрање Школског развојног плана за период 2024-2029. године.
4. Разматрање елабората за нове образовне профиле.
5. Усклађивање интерних аката са изменама Закона о основама система образовања и васпитања.
6. Промоција Политехничке школе ученицима 8. разреда.
7. Тим билдинг активности.
8. Васпитно дисциплинске мере.
9. Молбе ученика.
10. Разно.

## **ЈУН 2024.**

### 10. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (3.6.2024.)

#### *Дневни ред:*

1. Усвајање записника са **IX** редовне седнице Наставничког већа.
2. Васпитно дисциплинске мере.
3. Усвајање успеха ученика завршних разреда за школску 2023/2024. годину.
4. Похвале и награде ученика.
5. Организација матурских и завршних испита.



6. Усвајање термина доделе сведочанстава и диплома.
7. Молбе ученика.
8. Разно.

#### 11. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (19.06.2024.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са X редовне седнице Наставничког већа.
2. Усвајање успеха ученика завршних разреда по завршетку завршних и матурских испита у јунском испитном року.
3. Усвајање успеха ванредних ученика по завршетку завршних и матурских испита у јунском испитном року.
4. Избор ученика генерације, најбољих ученика по образовним профилима и спортисте генерације.
5. Молбе ученика.
6. Разно.

#### 12. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (25.06.2024.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са XI седнице Наставничког већа.
2. Васпитно дисциплинске мере.
3. Усвајање успеха редовних ученика по завршетку другог полугодишта школске 2023/2024. године.
4. Усвајање успеха ванредних ученика.
5. Похвале и награде ученика.
6. Утврђивање термина за доделу сведочанстава.
7. Утврђивање термина разредних и поправних испита и припремне наставе за исте **(потребно је да предметни наставници који имају ученике за разредне и поправне испите усагласе термине са одељенским старешинама пре седнице)**.
8. Обавезе запослених до одласка на годишњи одмор.
9. Организација уписа ученика за школску 2023/2024. годину.
10. Усвајање комисија за поправне завршне и матурске испите у августовском испитном року.
11. Молбе ученика.
12. Разно.

### **ЈУЛ 2024.**

#### 13. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (8.7.2024.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са XII седнице Наставничког већа.
2. Усвајање успеха ученика након разредних испита у јунском испитном року.
3. Анализа реализације плана уписа ученика у први разред.
4. Анализа резултата ПИСА тестирања.
5. Разно.





## **АВГУСТ 2024.**

### 14. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (22.8.2024.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са XIII редовне седнице Наставничког већа.
2. Информација о упису ученика за школску 2024/2025. годину.
3. Подела предмета на наставнике.
4. Одељенске старешине за школску 2024/2025. годину.
5. План рада и обавезе запослених до 31.08.2024.
6. Припремне активности за организовање и остваривање наставе у школској 2024/2025. години.
7. Молбе ученика.
8. Разно.

### 15. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (21.06.2023.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са XIV редовне седнице Наставничког већа.
2. Усвајање успеха ученика после полагања поправних испита у августовском року школске 2023/2024. године.
3. Усвајање успеха ученика на завршним и матурским испитима за школску 2023/2024. Годину.
4. Усвајање успеха ванредних ученика.
5. Усвајање распореда часова за школску 2024/2025. годину.
6. Распоред дежурства наставника за школску 2024/2025. годину.
7. Састав школских тимова и стручних актива за школску 2024/2025. годину.
8. Организација почетка школске 2024/2025. године према смерницама Министарства просвете.
9. Молбе ученика.
10. Разно.
6. Припремне активности за организовање и остваривање наставе у школској 2023/2024. години.
7. Молбе ученика.
8. Разно.

### 18. РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА (31.08.2023.)

*Дневни ред:*

1. Усвајање записника са XVII редовне седнице Наставничког већа.
2. Усвајање успеха ученика после полагања поправних испита у августовском року школске 2022/2023. године.
3. Усвајање успеха ученика на завршним и матурским испитима за школску 2022/2023. Годину.
4. Усвајање распореда часова за школску 2023/2024. годину.



5. Распоред дежурства наставника за школску 2023/2024. годину.
6. Састав школских тимова и стручних актива за школску 2023/2024. годину.
7. Организација почетка школске 2023/2024. године према смерницама Министарства просвете.
8. Молбе ученика.
9. Разно.

## 5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Одељенска већа чине сви наставници једног разреда и стручни сарадници.

Одељењска већа свих одељења одржала су најмање 4 седнице, са дневним редом о усвајању успеха ученика на класификационим периодима, извештајима о појачаном васпитном раду, предлозима за изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, као и о предлозима за похвале и награде ученицима.

О свим одржаним седницама Одељењских већа постоје записници у електронском дневнику сваког одељења.

### 5.3. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА



### 5.3.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ И МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручно веће наставника саобраћајне и машинске групе предмета чине: наставници саобраћајне групе предмета Јовић Злата, Миленковић Милена, Милосављевић Никола, Младеновић Јасмина, Одерковић Андрија, Радуловић Ненад, Ружић Јелена, Станојевић Мирослав, Стевић Владислава, Стокић Ивана и Тасић Горан, наставници практичне наставе Ђорђевић Данијел, Ђорђевић Драган, Милановић Ненад, Пајић Драгана и Стојадиновић Дејан, наставница саобраћајне психологије Јелена Раковић и наставници машинске групе предмета Богдановић Драган и Премовић Марија.

Сви чланови стручног већа су учествовали у раду и својим предлозима и сугестијама дали свој допринос унапређењу рада стручног већа. У периоду од 1.9.2023. до 31.8.2024. године реализоване су следеће активности:

#### Септембар 2023:

1. Уједначени су критеријуми оцењивања за саобраћајну и машинску групу предмета који су исти или сродни.
2. Уједначени су критеријуми оцењивања на матурском и завршном испиту.
3. Формиране су комисије и одређени су термини за полагање ванредних испита за школску 2023/2024. годину.
4. Формиране су комисије и одређени су термини за полагање специјалистичких испита за школску 2023/2024. годину.
5. Одређени су термини за полагање теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије за школску 2023/2024. годину.
6. Одређени су термини за полагање теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије за школску 2023/2024. годину.
7. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
8. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

#### Октобар 2023:

1. Договорено је да наставници који предају практичну наставу ученицима четврте године, измене своје годишње планове и програме и у њих додају наставне садржаје који су заступљени на полагању матурског испита, како би се ученици боље припремили за полагање матурског испита.
2. Наставници саобраћајне и машинске групе предмета су изабрали стручне семинаре из каталога програма сталног стручног усавршавања наставника,



васпитача и стручних сарадника за школску 2023/2024. годину, које би требало да похађају.

3. Анкетирани су ученици четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја и изабрали су менторе који ће их припремати за полагање матурског испита.
4. Анкетирани су ученици трећег разреда образовног профила возач моторних возила и изабрали су менторе који ће их припремати за полагање завршног испита.
5. Анализирани су анкете о избору ментора који ће припремати ученике завршних разреда образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита.
6. Анкетирани су и идентификовани ученици који ће се припремати за учешће на школском такмичењу из области саобраћаја, на основу којег ће се изабрати ученици који ће наставити са припремама за предстојеће Републичко такмичење саобраћајних школа Србије.
7. Започета је припрема ученика за теоретски део школског такмичења из области саобраћаја.
8. Усвојен је предлог плана уписа за школску 2024/2025. годину.
9. Одређени су термини припремне наставе за полагање испита за проверу стручно–теоријских знања за ученике који полажу матурски испит у јануару 2024. године.
10. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
11. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.
12. Није реализована планирана посета националној возачкој академији – НАВАК, и она је одложена за неки други период.

### **Новембар 2023:**

1. Анализирани су успех ученика из предмета саобраћајне и машинске струке на крају првог класификационог периода.
2. Израђен је план допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке.
3. У оквиру часова практичне наставе организована је припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
4. Ванредни ученици образовног профила возач моторних возила и ученици образовног профила техничар друмског саобраћаја су анкетирани и изабрали су менторе који ће их припремати за полагање завршног и матурског испита у јануарском испитном року.
5. Организована је припрема ученика образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у јануарском испитном року.

6. Двоје чланова стручног већа је присуствовало седници Извршног одбора Заједнице саобраћајних школа Републике Србије и седници Скупштине Заједнице саобраћајних школа Републике Србије, и они су поднели извештаје са тих седница осталим члановима стручног већа.
7. Стручно веће је усвојило предлог комисија и термина за полагање матурског испита у јануару 2024. године и формирало школску листу радних задатака за матурски испит, која ће се користити у испитном року у јануару 2024. године.
8. Анализирана је припремна настава за полагање испита за проверу стручно–теоријских знања за ученике који полажу матурски испит у јануару 2024. године.
9. Стручно веће је усвојило предлог комисија и термина за полагање завршног испита у јануару 2024. године и формирало школску листу радних задатака за завршни испит, која ће се користити у испитном року у јануару 2024. године.
10. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
11. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

### **Децембар 2023:**

1. Одређени су термини припремне наставе за полагање матурског практичног рада за ученике који полажу матурски испит у јануару 2024. године.
2. Организована је припрема ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року.
3. У оквиру часова практичне наставе организована је припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
4. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
5. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.
6. Било је планирано да се у децембру усвоји предлог плана уписа за школску 2024/2025. годину, али је тај предлог већ усвојен у октобру.

### **Јануар – фебруар 2024:**

1. Анализиран је успех ученика из предмета саобраћајне и машинске струке у првом полугодишту.
2. Анализирани су ефекти одржавања допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке.
3. Организована је припрема ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року.

4. Формиране су комисије и термини за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року.
5. Спроведене су припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита у јануарском испитном року.
6. Реализована су полагања матурског и завршног испита за ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јануарском испитном року.
7. Анализирани су резултати матурског и завршног испита за ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јануарском испитном року.
8. Анализирана је припремна настава са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита.
9. Организована је припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
10. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
11. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.
12. Није реализовано планирано учешће на изабраном семинару стручног усавшавања, и то је одложено за неки други период.
13. Анализирани су планиране и реализоване активности стручног већа у претходном периоду и усвојен је полугодишњи извештај о раду стручног већа.

#### **Март 2024:**

1. Усвојен је избор радних задатака на основу листе радних задатака из Приручника о полагању завршног испита у образовном профилу Возач моторних возила и формирана је школска листа радних задатака за завршни испит, која ће се користити у испитном року у јуну 2024. године.
2. Усвојен је избор радних задатака на основу листе радних задатака из Приручника о полагању матурског испита у образовном профилу Техничар друмског саобраћаја и формирана је школска листа радних задатака за матурски испит, која ће се користити у испитном року у јуну 2024. године.
3. Организовано је школско такмичење из области саобраћаја, анализирани су резултати школског такмичења и изабрани су ученици који ће наставити са припремама за предстојеће Републичко такмичење саобраћајних школа Србије.
4. Организована је припрема ученика за учешће на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије.
5. У организацији Тима за излете и екскурзије, реализован је планирани одлазак ученика и наставника на сајам аутомобила.
6. Организована је припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
7. Организована је припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у јунском испитном року.



8. Организована је припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита у јунском испитном року.
9. Анализирана је припремна настава са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
10. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
11. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.
12. Реализована је планирана посета националној возачкој академији – НАВАК.

#### **Април 2024:**

1. Анализиран је успех ученика из предмета саобраћајне и машинске струке на крају трећег класификационог периода.
2. Анкетирани су ванредни ученици образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила и изабрали су менторе који ће их припремати за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
3. Организована је припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
4. Организована је припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у јунском испитном року.
5. Организована је припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита у јунском испитном року.
6. У периоду од 17. до 19. априла је одржано Републичко такмичење саобраћајних школа Србије, на којем су учествовали и ученици наше школе.
7. Анализирани су остварени резултати на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије.
8. Анализирана је припремна настава са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
9. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
10. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.
11. Нису реализоване планиране посете ученика и наставника музеју Николе Тесле и ГСП-у.

#### **Мај 2024:**

1. Избрани су представници стручног већа, који ће заједно са представницима осталих стручних већа, обилазити одељења осмог разреда основних школа у циљу промоције наше школе.
2. Организована је припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
3. Организована је припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у јунском испитном року.



4. Организована је припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита у јунском испитном року.
5. Формиране су комисије и термини за полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у јунском испитном року.
6. Обављене су припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита у јунском испитном року.
7. Анализирана је припремна настава са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
8. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
9. Организована су полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.
10. Сачињен је предлог списка уџбеника за наредну школску годину.
11. Није реализована планирана посета ученика и наставника сајму технике.

### **Јун – Јул 2024:**

1. Обављене су све припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита у јунском испитном року.
2. Реализовани су матурски и завршни испити за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јунском испитном року.
3. Организована су полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
4. Анализирани су резултати матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јунском испитном року.
5. Формирани су термини припремне наставе за полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у августовском испитном року, за ученике који нису положили дате испите у јунском року.
6. Формиране су комисије и термини за полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у августовском испитном року.
7. Сачињен је предлог расподеле предмета саобраћајне и машинске струке за наредну школску годину.
8. Извршено је анкетирање ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила о избору ментора који ће их припремати за полагање матурског и завршног испита у августовском испитном року.
9. Извршен је менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у августовском испитном року.
10. Извршен је менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у августовском испитном року.
11. Извршен је менторски рад - припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита у августовском испитном року.

### **Август 2024:**



1. Извршен је менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у августовском испитном року.
2. Извршен је менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у августовском испитном року.
3. Извршен је Менторски рад - припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита у августовском испитном року.
4. Извршене су Припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита у августовском испитном року.
5. Реализовани су матурски и завршни испит за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у августовском испитном року .
6. Анализирани су резултати матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у августовском испитном року.
7. Извршена је анализа рада стручног већа саобраћајне и машинске струке у току школске 2023/2024. године и усвојен је годишњи извештај о раду стручног већа.
8. Стручно веће је изабрало да предлог за председника стручног већа за наредну школску годину буде Никола Милосављевић.
9. Сачињен је план рада стручног већа за наредну школску годину.
10. Сачињен је план блок наставе за наредну школску годину.

У Пожаревцу,

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА

24. 8. 2024. године

Никола Милосављевић



### 5.3.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови стручног већа електроструке на почетку школске 2023/24. године су: Обреновић Милица, дипл. инж. електротехнике, Филиповић Оливера, дипл. инж. електронике, Павић Данијела, дипл. инж. електротехнике, Силвана Вељковић дипл. инж. електротехнике и наставници практичне наставе Јелена Динић (на боловању), Гошев Зорица, Саша Антоновић и Милан Николић.

#### Септембар

**1. Формирање комисија за ванредне ученике и специјалистичке испите са терминима за консултације**

Формиране су комисије и достављене директору и координатору за ванредне кандидате, као и за кандидате за специјалистичке испите. Предлог комисија са терминима консултација и полагања је благовремено истакнут на огласној табли школе.

**2. Формирање списка потребних наставних средстава и материјала и њихова набавка**

Увидом у опремљеност кабинета, установљено је да материјали и наставна средства којима тренутно располаже актив и школа задовољавају потребе за почетак школске године и прво полугодиште.

**3. Прављење плана измена (пројекта) за електрокабинет**

Ова тачка није испуњена у потпуности, направљен је само начелни договор чланова како ви требало да изгледа и у које сврхе да се користи кабинет.

**4. Консултације између чланова унутар актива и међу активима у школи о корелацији међу предметима**

Ова тачка је реализована и то не само у овом месецу, већ се консултације обављају константно, током целог полугодишта.

**5. Планирање екстерног и интерног усавршавања чланова актива**

План екстерног усавршавања актива је предат Тиму за стручно усавршавање, док ће за интерно план зависити од потреба на нивоу школе и биће накнадно реализован. Најављена је могућност усавршавања са темом формативног оцењивања и прилагођавања и индивидуализације плана и програма за ученике којима је то потребно.

**6. Прављење плана посета и стручних екскурзија за школску 2023/2024.годину**

План је прослеђен Тиму за ваннаставне активности и екскурзије, и биће реализован на нивоу школе (посете сајмовима књига, сајму аутомобила), а за пролеће је планирана стручна екскурзија ХЕ Ђердап, првенствено за ученике електроструке.

Састанак актива у овом месецу је одржан 1. септембра 2023., састанку су присуствовали сви чланови .

## Октобар

- 1. План сарадње и посета радним организацијама и социјалним партнерима**  
Наставници практичне наставе су у оквиру реализације часова практичне наставе остварили контакте, консултације и посете свим социјалним партнерима (сервисима и фирмама) код којих се у потпуности или делимично одвија практична настава.
- 2. Усвајање спискова ученика за секције**  
У координацији са Тимом за слободне активности и секције, обављено је анкетање ученика електро струке. Интересантно је да је највећи број ученика изабрао секције које нису везане за струку, као нпр. ликовна или музичка секција.
- 3. Планирање огледних и угледних часова чланова актива**  
Ова тачка није реализована у овом месецу.
- 4. Посета Међународном сајму књига, и Међународном сајму опреме и средстава за савремену наставу у Београду**  
Посета Сајму књига је реализована успешно, како на нивоу школе, тако и у оквиру електроактива. Посета сајму опреме и средстава није реализована.
- 5. Идентификација ученика за школска такмичења**  
Како се и ове школске године очекује да ће ученици образовног профила Сервисер термичких у расхладних уређаја учествовати на Републичком такмичењу, а обзиром на чињеницу да је мали број ученика овог образовног профила у трећем , завршном разреду, одабир ученика обавиће се тек у другом полугодишту. Постоји предлог наставника стручних предмета али он није коначно усвојен.

Састанак актива у овом месецу је одржан 27. 10. 2023., састанку су присуствовали сви чланови осим Антоновић Саше и чланова на боловању.

## Новембар

- 1. Анализа успеха ученика електроструке на крају првог класификационог периода, посебно из стручних предмета**  
Анализом успеха дошло се до закључка да ученици трећег разреда имају задовољавајући успех, као и владање, изузев неколико ученика који праве велики број изостанака и којима су изречене одговарајуће мере. Највећи проблем је дисциплина ученика у првом разреду и велики број изостанака појединих ученика. Такође, истакнута је потреба да се сви учесници образовно-васпитног процеса у школи , као и социјалне службе у појединим случајевима, укључе у рад са појединим ученицима, да би им се помогло у прилагођавању на нову школу и у прихватању њихових обавеза.
- 2. Сарадња са Заједницом електротехничких школа**

Ова тачка није остварена у овом месецу.

### 3. Предлог плана уписа за наредну школску годину

Предлог плана уписа стручног већа електроактива је донесен на основу анализе уписа претходних година, норми професора запослених у школи и потреба тржишта рада.

Предлог је следећи:

- аутоелектричар 30 ученика
- сервисер термичких и расхладних уређаја 15 ученика
- електричар 15 ученика

Састанак актива у овом месецу је одржан 30. 11. 2023., састанку су присуствовали сви чланови осим Антоновић Саше и чланова на боловању.

## Децембар

### 1. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика из стручних предмета

Након одржаних одељенских већа за одељења и којима је највећи број слабих оцена и дисциплинских проблема, усвојене су препоруке да се са појединим ученицима ради индивидуализација и да се акценат стави на формативно оцењивање.

### 2. Анализа потреба тржишта рада и потребе увођења нових профила у подручју рада електротехника

Ова тачка није реализована у овом месецу. Одгођена је за друго полугодиште.

### 3. У зависности од претходне тачке, иницирати израду елабората за нови образовни профил у електро струци у трогодишњем школовању

Нема предлога за увођење нових образовних профила у трогодишњем школовању.

Састанак актива у овом месецу је одржан 15. 12. 2023., састанку су присуствовали сви чланови осим члана на боловању. Састанку је присуствовао директор, због анализе реализације практичне наставе и наставе уопште.

## Јануар

### 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

На седницама одељенских већа је извршена анализа успеха ученика електроструке и обзиром да није направљен значајнији напредак, потребно је и даље спроводити мере утврђене претходно. Такође, поново је истакнуто да се у појединим случајевима мора више укључити родитељ/старатељ као и социјалне службе. Евиденцију о томе имају одељенске старешине и психолог школе.

### 2. Анализа реализације набавке материјала и наставних средстава

Направљена је листа материјала која треба да се набави у наредном периоду од месец дана, али то није реализовано. Предметни наставници практичне наставе

су углавном користили постојеће материјале и ресурсе, што је захтевало висок ниво економичности у планирању, реализацији и одличну међусобну сарадњу.

### **3. Сарадња са друштвом инжењера и техничара**

Ова тачка није остварена у овом месецу.

### **4. Анализа рада електросекције**

Електросекција није почела са радом јер није било довољно заинтересованих ученика.

Састанак актива у овом месецу није одржан због зимског распуста, консултације су обављане унутар актива током целог месеца, по потреби.

## **Фебруар**

### **1. Анализа реализованих планираних активности електроактива у првом полугодишту**

На основу анализе претходних активности, председник стручног већа је сачинио овај извештај.

### **2. Сарадња са Заједницом електротехничких школа**

Ова тачка је делимично реализована током републичког такмичења у априлу.

### **3. Реализација активности свих чланова на припреми такмичења**

Започеле су активности на креирању материјала за припрему ученика за такмичење. Избор ученика одложен је за месец март.

## **Март**

### **1. Утврђивање питања за завршне испите**

Уз сарадњу свих чланова актива утврђен је предлог тема за завршне разреде електроструке у 2023/24. години, поштујући упутства која су дата у Приручницима за полагање завршних испита а које је објавио ЗУОВ. Велики изазов је ове године било организовање испита за занимање Електричар које се први пут у овој форми организује за ученике који први пут завршавају по новом плану и програм.

### **2. Организовање школског такмичења за ученике електро струке**

Обзиром на мали број ученика у занимању Сервисер термичких и расхладних уређаја, избор је извршен на основу мишљења предметних наставника, резултата теста и расположења самих ученика. Изабрани су Марко Степановић и Лазар Траиловић. За менторе су одређени Силвана Вељковић и Милан Николић. Они су преузели даљи рад на припреми ученика за теоријски и практичан део такмичења.

### **3. Посета Међународном сајму аутомобила у Београду ( за све разреде)**

Посета је реализована у оквиру посете свих разреда Политехничке школе, заинтересованих ученика у пратњи неколико предметних наставника (из електроактива је то била Милица Обреновић)

У току овог месеца покренута је иницијатива за израду елабората за четворогодишње занимање у електроструци Електротехничар обновљивих извора енергије. Анализом нових трендова у подручју електротехнике, а имајући у виду да у близини не постоји стручна школа са овим занимањем, оправдане је било предложити ову активност. У реализацији се очекује неколико потенцијалних проблема, али уз добру сарадњу и сагласност локалне заједнице, у неком догледном периоду ово би могла постати реалност. Елаборат је израђен и предат управи школе.

Састанак у овом месецу је одржан 7. марта . Присуствовали су сви чланови осим Саше Антоновића и Јелене Динић (боловање).

## Април

### 1. Републичко такмичење за Сервисера термичких и расхладних уређаја

На такмичење су ишли ученици марко Степановић и Лазар Траиловић у пратњи ментора Силване Вељковић и Милана Николића. Такмичење је одржано 20.априла 2024. у Техничкој школи „Јован Жујовић“ Горњи Милановац.Иако нису меши прва три места како у појединачном тако ни у групном пласману, ученици су имали добре резултате. Њихове резултате свакако треба искористити следеће године у планирању такмичења, да се уоче медостаци које треба исправити и на којима треба радити.

### 2. Одређивање ментора ученицима завршне године електро струке

Договорен о је да као ментори ученицима буду наставници практичне наставе који ће припремати услове уза полагање, организовати и координирати активности са социјалном партнерима. Предлог је предат директору школе.

### 3. Учешће у активностима везаним за промоцију школе за упис школске 2024/2025.године

Чланови већа су учествовали у промотивним активностима у зависности од својих распореда а у договору са наставницима из других већа. Сви су равномерно учествовали.

Састанак у овом месецу није одржан због обавеза наставника у настави као и пролећног распуста, али су консултације између чланова биле интензивне.

## Мај

### 1. Анализа успеха ученика завршних разреда

Анализом успеха ученика завршних разреда дошло се до закључка да је успех задовољавајући, нема поправних ни разредних испита и сви ученици имају могућност да изађу на завршне испите. Коначан успех биће усвојен по завршетку блокова на којима се ученици интензивно припремају за завршне испите.

### 2. Израда плана полагања завршних испита

Обављене су све потребне активности да би се што успешније и ефикасније реализовали завршни испити.

### **3. Предлог комисија за завршне испите**

Направљен је предлог комисија уз поштовање норматива и равномерног ангажовања свих чланова актива. Предлог је достављен директору и стављен на увид Наставничком већу.

### **4. Анализа резултата такмичења ученика**

Ова тачка није реализован у овом месецу већ у априлу, непосредно по завршетку такмичења. Закључак је да треба више обратити пажњу на практичан део али и такође је уочено да веома добри резултати могу да се постигну ако се одлично уради и само теоријски део.

### **5. Учешће у активностима везаним за промоцији школе за упис школске 2024/2025.године**

Сајам професионалне оријентације је одржан 10. маја у Центру за културу Пожаревац, а чланови актива су заједно са члановима саобраћајног актива и ученицима из ових смерова учествовали у представљању ученицима из основних школа које су посетиле овај догађај.

Састанак у овом месецу је одржан 30. маја. Присиствовали су сви чланови осим Антоновић Саше и Јелене Динић (боловање).

## **Јун**

### **1. Анализа успеха завршних испита**

Завршни испити су реализовани по плану. Статистика испита је дата у извештају Одељенских већа завршних разреда. Сви ученици су завршили трећи разред и положили завршне испите.

### **2. Анализа реализације планираних угледних и огледних часова**

Закључак је да се угледни и огледни часови не реализују по плану и потребно је озбиљније приступити реализацији ове активности јер она свакако доприноси унапређењу наставног процеса.

### **3. Начелна подела предмета за наредну школску годину.**

Извршена је начелна подела наставника по предметима уз поштовање норматива и узимајући у обзир и претходна искуства, као и равномерну оптерећеност наставника. Подела је предата директору.

### **4. Анализа сарадње и посета радним организацијама и социјалним партнерима школе**

Закључак је да у сарадња и посете фирмама и организацијама које су од значаја за наставни процес у електроструци јесу задовољавајуће али има места и потребе за интензивнијом сарадњом и стручним посетама које ће бити саставни део практичне наставе ученика и допринети њиховом унапређењу. Посебно је истакнута потреба за сарадњом са делом ЕПС-а у којем би ученици обављали праксу. Одржан је један састанак са представником и једним од руководиоца и том приликом су изложени проблеми и потребе електроактива за следећу школску годину.





## **5. Анализа планираних стручних екскурзија**

Све обављене екскурзије су биле у плану Школских екскурзија Политехничке школе. Потребно је за следећу годину направити реалан план посета које би допринеле успешнијој реализацији практичне наставе и стручних предмета.

Састанак у овом месецу је одржан 24. јуна. Присуствовали су сви чланови осим Саше Антоновића и Јелене Динић (боловање).

Председник стручног већа  
дипл. инж. електротехнике Оливера Филиповић

### 5.3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА И УМЕТНОСТИ

Чланови стручног већа из области језика су наставници енглеског језика, Владимир Милосављевић, Маја Кондић, Ивана Вујчић и Ивана Стевановић, затим наставници српског језика и књижевности, Даница Максимовић, Ивана Симић и Звездана Митровић, као и наставница ликовне уметности, Татјана Докмановић.

#### **Септембар**

Реализоване су планиране активности. Извршена је идентификација ученика за секције и такмичења. Направљен је распоред допунске и додатне наставе. Почела је припрема програма за Дан школе. Обележен је Европски дан језика.

#### **Октобар**

На нивоу школе је организована посета Сајму књига. Нисмо ишли на неку представу или изложбу у Пожаревцу нити трибину издавачке куће Pearson из објективних разлога, али су ученици у пратњи професорке Ликовне културе обишли Галерију Милене Павловић Барили. Приредба поводом Дана школе је протекла у најбољем реду.

#### **Новембар**

Реализоване су планиране активности, као што је праћење и помоћ ученицима са проблемима у вези са наставом. Започете су припреме за Вече енглеског језика али смо због проблема у организацији и слабог интересовања ученика одустали од организације за ову годину. Новинарска секција је кренула са радом. Нисмо учествовали у Новембарским данима културе, због комплексних захтева од стране организатора. Није било заинтересованих ученика који би учествовали у Књижевној олимпијади.

#### **Децембар**

Није се ишло на трибину издавачке куће Pearson. Урађена је анализа планираног и оствареног. Настављене су припреме за обележавање дана Св.Саве. Наставници енглеског су посетили трибину издавачке куће English book.

#### **Јануар - Фебруар**

Реализоване су неке од активности. Наставници српског језика су присуствовали зимском семинару. Урађена је анализа допунских часова за оне ученике који имају слабе оцене или им је неопходна допунска настава. Није било заинтересованих ученика за рецитаторско такмичење. Обележен је дан Св.Саве, приредба је протекла у најбољем реду.



Није се ишло на позоришне свечаности Миливојев штап и шешир из објективних разлога. Наставници енглеског су посетили трибину издавачке куће Data status. Одржано је школско такмичење из енглеског језика.

### **Март**

Почели смо са припрема ученика завршног разреда за израду матурског испита. Одлазак на редовни семинар издавачке куће Pearson није обављен, нити је било пријављених за учешће на такмичењу из енглеског језика KGL. НИРРО такмичење се одржало у нашој школи, и протекло је у најбољем реду. Обављена је припрема за Међуокружно такмичење из енглеског језика, наши ученици су постигли запажене резултате на овом такмичењу, 3 ученика су се пласирала на Републичко такмичење.

### **Април**

Посета глумачким свечаностима Миливоје Живановић није обављена из објективних разлога. Урађена је анализа планираног и оствареног. Посете Виминацијуму није било. Такође, нисмо посетили Народну библиотеку Илија М. Петровић. На Републичком такмичењу из енглеског језика, ученик II разреда Милан Милорадовић је освојио 3 место, а ученик I разреда Илија Ракић је освојио 4 место.

### **Мај**

Утврђене су теме за матурски испит из српског језика и књижевности као и распоред полагања испита. Није обављен одлазак наставника енглеског језика на ЕЛТА конференцију. Урађена је анализа рада секција. Није било заинтересованих ученика за полагање пријемних испита за Филолошки факултет. Нисмо посетили манифестацију Ноћ музеја. Обављена је припрема за учешће на Републичком такмичењу из Ликовне културе, на коме је учествовао ученик Лука Драгић.

### **Јун**

Обављено је полагање матурских, поправних и разредних испита као и припрема за поправне испите у августу. Такође, анализирали смо рад актива током школске 2023-2024. Урађена је расподела одељења према наставницима, за нову школску годину.

Председник већа  
Владимир Милосављевић

### 5.3.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ РОКОВИ	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО (РАЗЛОГ)
IX	1) Упућивање ученика на одабране уџбенике, збирке и наставна средства; 2) Упознавање ученика са критеријумима оцењивања и планом рада; 3) Израда плана стручног усавршавања – учешће на семинарима (лични план стручног усавршавања); 4) Израда годишњих и оперативних планова за школску 2023/2024. годину 5) Иницијално тестирање ученика по одељењима 6) Анализа резултата иницијалних тестова 7) Утврђивање распореда писаних вежби 8) Имплементација основних вредности (толеранција, емпатија, култура комуникације, разумевање и др.) у редовне часове	1) На уводном часу у сваком одељењу 2) На уводном часу у сваком одељењу 3) На састанку Стручног већа 07.9.2023. 4) До 01.9.2023. индивидуално 5) До 15.9.2023. индивидуално 6) 15.9.2023. индивидуално 7) До седнице Наставничког већа 14.9.2023. 8) У недељи од 04.9. до 08.9.2023.	
X	1) Идентификација ученика за додатну и допунску наставу ; 2) Започинање са радом математичке секције чији су чланови идентификовани након спроведене анкете о избору слободних и ваннаставних активности .	1) Реализовано до 1.10.2023. индивидуално	2) Није било заинтересованих ученика за рад секције
XI и XII	1) Анализа успеха из математике на првом тромесечју по одељењима 2) Утврђивање корелације садржаја предмета из области стручног већа;	1) и 2) На састанку Стручног већа 19.11.2023. где је урађено и усаглашавање критеријума оцењивања.	



I	<p>1) Успех ученика на крају првог полугодишта ;</p> <p>2) Стручно усавршавање наставника, екстерни семинари</p> <p>3) Држање огледних часова и предавања</p>	<p>1) На седници Одељењских већа</p> <p>2) На основу плана стручног усавршавања један део реализован.</p>	<p>3) Биће реализовано током другог полугодишта.</p>
II	<p>1) Утврђивање мера за побољшање успеха</p>	<p>1) На састанку Стручног већа 22.02.2024.</p>	
III	<p>1) Анализа реализације плана часова допунске и додатне наставе</p> <p>2) Припрема питања за завршни испит из математике</p> <p>3) Предлог уџбеника за наредну школску годину</p>	<p>1) , 2) и 3) На састанку Стручног већа 14.3.2024.</p>	
IV	<p>1) Пролећни сајмови, планирање посета са ученицима</p> <p>2) Реализација бар једног облика пројектне наставе</p>	<p>2) Одељења I4 и I5 -Талесова теорема -Примена сличности на правоугли троугао</p> <p>Одељења III 4 и III 5 -Аритметички низ - Геометријски низ</p> <p>проф. Б. Стојановић</p>	<p>1) Није било заинтересованих ученика</p>



		*Од 9. до 12. априла у нашој школи је организовано ПИСА тестирање у чијој реализацији је учествовала проф. А. Крстић	
V	1) Анализа реализације рада секције		1) Секција није радила пошто није било заинтересованих ученика
VI	1) Учешће чланова Стручног већа у комисијама за преглед задатака из математике на Завршном испиту ученика основних школа и комисијама за приговоре.		1) ШУ Пожаревац није ангажовала наставнике наше школе
VIII	1) Анализа рада Стручног већа у школској 2023/2024. години 2) Израда Извештаја о реализацији плана рада Стручног већа за школску 2023/2024. годину. 3) Израда Плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину. 4) Израда Плана стручног усавршавања чланова Стручног већа за школску 2024/2025. годину	1), 2), 3) и 4) на састанку Стручног већа 27.8.2024.	

Чланови Стручног већа за математику и информатику:

- 1) Анка Крстић
- 2) Сања Љубомировић
- 3) Бранислав Стојановић
- 4) Лидија Чаловић –председник

Председник Стручног већа математике и рачунарства и  
информатике за школску 2023/24. годину.  
Лидија Чаловић



### 5.3.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТА ИЗ ОБЛАСТИ ПРИРОДНИХ НАУКА

Стручно веће из области природних наука чине наставници Душан Радовановић, Невена Јацић, Светислав Љубисављевић и Татјана Ранђеловић. У даљем тексту је дат преглед реализације плана за школску 2023/2024. годину по месецима.

#### Август

На првом састанку нашег актива, председник стручног актива природних наука, Татјана Ранђеловић, поднела је извештај о раду председника за школску 2022/2023. годину. Затим је прочитала извештај рада природног актива за протеклу школску годину. Извештаји су једногласно усвојени. Трећа тачка састанка стручног већа из области природних наука (биологија, хемија и физика), чији су чланови Мерима Ристић, Татјана Ранђеловић, Светислав Љубисављевић и Невена Јацић, била је избор председника природног актива за школску 2023/2024. годину. Одлучено је да и ове школске године председник стручног већа буде Татјана Ранђеловић, наставник хемије. Извршена је подела одељења наставницима физике, при чему смо се руководили већ направљеним распоредом и обавезама који су наставници имали у другим школама. Затим смо приступили прављењу плана рада природног актива за школску 2023/2024. годину. План ће написати председник актива и послати директору школе у предвиђеном року. Постигнут је договор о распореду писмених вежби и тестова за прво тромесечје школске године, како би ученици били информисани на време и по законским мерилима. Састанак је одржан 23.08.2023. и били су присутни сви чланови већа.

#### Септембар

У складу са програмом рада стручног већа за септембар, на првим часовима одрадили смо иницијалне тестове из биологије, физике и хемије. Анализом после прегледања иницијалних тестова, дошли смо до закључка да је знање из основне школе из наших предмета веома слабо и да у складу са свим и познавање математике, битне за хемију и физику, није довољно за даљу обраду наставних јединица. Потрудићемо се да те празнине у знању ученика попунимо у даљем раду. Још један разлог слабих резултата иницијалних тестова је слаба заинтересованост ученика за израду истих, јер се иницијални тестови не оцењују. Договорено је да се користе уџбеници Завода за уџбенике и наставна средства из свих предмета, а за Хемију комбинација два уџбеника, јер и даље не постоји нови уџбеник који обухвата цело градиво једног разреда. Наставни план и програм за саобраћајну струку је промењен у јуну 2018. године. Нису набављена нова наставна средства. Разлог томе је и што у школи не постоји кабинет за природне науке. У међусобном разговору на састанку, утврдили смо да постоји корелација између предмета хемија и физика, као што су почетни појам материје, физичко-хемијски закони и радиоактивност хемијских елемената. Такође корелација постоји и између екологије и биологије и хемије, у виду хемијских елемената и једињења, рН вредности. Примена хемијских појмова је у корелацији са појмовима из биологије и екологије. Корелација са



математиком је такође веома битна и предложено је да се наставна јединица „Логаритам“ обради раније због „рН вредности“, наставне јединице из Хемије. Састанак је одржан 29.09. 2023. године и били су присутни сви чланови већа.

## Октобар

Анализирали смо успех и оцене ученика после првих контролних и усмених провера и првих оцена. Оцене ученика из природних предмета су веома лоше и има пуно недовољних оцена. Разлози за то су слабо предзнање ученика, слаба мотивисаност за учење и разумевање, рад онлајн две године због епидемије корона вируса, наученост ученика да им се оцене поклањају, неразумевање градива и учење напамет и нерад лекција и задатака. Договорили смо се за термине допунске наставе и упутили децу која имају потешкоћа у савлађивању да долазе. Сачинили смо акциони план за побољшање успеха ученика и он је саставни део овог извештаја. На састанку стручног већа из области природних наука, из каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2023/2024. годину, појединачно су изабрани семинари за стручно усавршавање у оквиру стручног већа. Састанак је одржан 27.10. 2023. и присуствовали су сви чланови већа.

## Новембар

На састанку стручног већа после првог класификационог периода, дошли смо до закључка да, у великом броју случајева, иста деца заостају у учењу. Поновљено је да морају да долазе на допунску наставу из предмета физика, биологија и хемија. Разматрали смо које од понуђених мера дају најбоље резултате за побољшање успеха ученика. Одређени су ученици који би требало да похађају овај вид помоћи у савлађивању градива. Нисмо пронашли ни једног ученика коме је потребна индивидуализација наставе. Средином новембра месеца колегиница Мерима Ристић је отишла у пензију, у коју смо је испратили пригодним поклонима и са осмехом. Нов члан већа који је заменио колегиницу Мериму је Душан Радовановић. Састанак актива је одржан 26.11.2023. године и присуствовали су сви чланови већа.

## Децембар

Сви чланови актива су испитивали у школи ученике који су желели да добију бољу оцену од предложене. Анализирали смо успех ученика на крају првог полугодишта. Успех је бољи него на тромесечју, али је ипак у просеку јако лош. Применићемо мере у другом полугодишту, које смо договорили, за побољшање успеха ученика и поправак недовољних оцена у активу природних наука. Разговарали смо о извештају о реализацији полугодишњег плана рада, који ће написати председник актива. План актива је комплетно испуњен, што се тиче планираних активности. Састанак је одржан 25.12.2023. и присуствовали су сви чланови стручног актива.

## Јануар

Анализирали смо успех ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године. Дошли смо до закључка да су нам слични просеци оцена у одељењима у којима предајемо и да деца долазе са slabим предзнањем природних предмета из основне школе. Такође је њихово предубеђење да не знају природне науке још из основне школе,

веома велико. Амбиције су само да добију позитивну оцену. Наравно, говоримо о великој већини ученика, са малим бројем изузетака. Као меру за побољшање успеха смо се договорили следеће: да објашњавамо делове градива из основне школе које су пропустили да науче, да их што више ангажујемо на часу, да им предочимо допунску наставу као извор неопходног знања за разумевање природних наука. Председник актива је написао полугодишњи извештај о раду актива који је усвојен на састанку актива и који ће ући у званичну документацију школе.

Колегиница Татјана Ранђеловић је завршила обуку на семинару „Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету“, који је трајао у периоду од 4.1.2024.-4.2.2024. године. Компетенција К3, К5, К19, 32 сата, приоритет П5. Обука је реализована електронским путем.

## Фебруар

На првој састанку у овом месецу усвојен је полугодишњи извештај рада актива природних наука. Разговарали смо о броју недовољних оцена на крају првог полугодишта 2023/2024. године. Њихов број је мањи него на крају првог класификационог периода, што значи да мере за побољшање успеха делују. Направили смо распоред писмених провера за трећи класификациони период.

## Март

На састанку стручног већа из области природних наука разматрана је анализа самовредновања рада наставника који су у саставу стручног већа, као и предлог акционог плана за повећање ученичких постигнућа након полугодишта (другог квалификационог периода) школске 2023/2024. Сложили смо се да су узроци успеха ученика на полугодишту првенствено слаба мотивација и слаба техника учења. Као мера побољшања успеха предложен је разговор са ученицима, као и са њиховим родитељима, а и већа посећеност допунске и додатне наставе. Наставница Татјана Ранђеловић је била вођа пута стручне екскурзије, посета Сајму аутомобила у Београду.

## Април

Анализирали смо успех ученика на крају трећег класификационог периода из природних наука. Успех је мало слабији него на полугодишту и стандардно сличан као током целе ове школске године. Један број ученика је побољшао успех после почетног привикавања на нову школу. Мањи број се јако мало трудио због недостатка мотивације. Највећи проблем по нама је слаба мотивација ученика за одличан успех. Углавном је, за већину ученика, главни подстицај очекивање родитеља али не и сопствени интерес да се напредује и постигне што бољи успех. Утврђен је и план провере писмених вежби до краја школске године.

## Мај

На састанку стручног већа из области природних наука разматран је предлог акционог плана за повећање ученичких постигнућа након трећег квалификационог периода школске 2023/2024. Због слабог успеха појединих ученика на трећем квалификационом периоду донете су следеће одлуке и закључци: да се допунска настава организује у школи, предложена је могућност поправљања успеха кроз израду

семинарских радова, као и могућност парцијалног учења градива, како би се постигао бољи успех.

## Јун

Овај месец је био предвиђен за поправак оцена ученика у школама. Наставници нашег актива су испитивали ученике у школи због закључивања оцена. Знање и умеће ученика такође није на завидном нивоу. Направљен је и преглед фонда часова за наступајућу школску годину, по плану уписа, јер је било одређених промена у плановима и програмима смерова које школујемо. На последњем састанку стручног већа из области природних наука извршена је рекапитулација свега што је остварено у току ове школске године. На основу тога је и произишао овај извештај.

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Ранђеловић Татјана	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Ристић Мерима	+	+	+								
Љубисављевић Светислав	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Јацић Невена	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-
Душан Радовановић				+	+	+	+	+	+	+	+

Табела 1. Присутност чланова стручног већа састанцима већа у школској 2023/2024. године.

Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године												
Наставни предмет - одељење - предметни наставник											свега ученика	средња оцена
ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛА – први разред 3. и 4. степен (I3, I4, I5)- Татјана Ранђеловић											89	3,76
ФИЗИКА - први разред 4. степен (I4, I5) – Невена Јацић											60	3,33
ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - трећи разред 3. степен (III2) – Душан Радовановић											8	4,62
БИОЛОГИЈА - први разред 4. степен ( I4, I5) – Душан Радовановић											60	4,06
ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - први разред 3. степен (I1, I3) – Душан Радовановић											50	4,53
ХЕМИЈА - први разред 4. степен (I4, I5) - Татјана Ранђеловић											60	3,07
ФИЗИКА – први разред 3. степен ( I1, I2, I3 ) – Светислав Љубисављевић											76	2,47

Табела 2. Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године.

У Пожаревацу,  
30.08.2024.

Председник стручног већа природних наука  
Татјана Ранђеловић

### 5.3.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТА ИЗ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Стручно веће предмета из области друштвених наука чине наставници Милош Бранковић (преминуо током школске године), Урош Траиловић, Невена Рогожарски и Владан Јовановић. У даљем тексту је дат преглед реализације плана за школску 2023/2024. годину у виду извода са седница стручног већа.

Од предвиђених активности усвојених на почетку школске године одржани су састанци стручног већа у септембру, октобру, новембру и децембру, јануару, фебруару, марту, априлу, мају и јуну.

#### Септембар

На првом састанку усвојен је извештај за школску 2022./23. и плана рада за школску 2023/24. Друга тачка дневног реда је била усвајање предлога председника стручног већа за школску 2023/24. Након једногласног гласања и предлога директора за руководиоца већа је изабрана Невена Рогожарски.

Током септембра месеца одржан је и састанак на ком се договарало око усаглашавања критеријума оцењивања, и том приликом је договорено да на нивоу актива то буде 30% за прелазну оцену.

#### Октобар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Текућа питања

Планиране активности: посета цркви.

Носилац активности: наставник веронауке

На састанку се под тачком текућа питања разговарало о одабиру наставних средстава која школа планира да нам обезбеди. Договорено је да би то за сад био лап топ, и неме карте ( велике за зид или пано). Посета цркви која је била предвиђена за октобар је реализована са ученицима прве године, а за остале године ће се разматрати и реализовати у другом полугодишту.

#### Новембар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Разматрање реализације наставног плана и програма у протеклом периоду школске 2023/2024. и евидентирање проблема, као и предлагање мера за њихово отклањање.

Планиране активности: посета градском музеју.

Носилац активности: наставник веронауке.

Планиране активности: истраживачки дан.

Носилац активности: наставник социологије.



Током састанка актива утврђено је да је наставни план и програм скоро у потпуности реализован и да проблема током реализације није било. Изузетак је пар часова веронауке који нису реализовани због одсуства наставника, али је направљен план њихове надокнаде.

Што се тиче активности које су планиране за овај период, посета музеју је одложена за друго полугодиште .

Пројекат истраживачки дан је започет, урађена је припрема али финализација ће бити у мају кад буде готово прикупљање података и њихова презентација.

## Децембар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Стручно усавршавање наставника кроз понуђене облике стручног усавршавања као што су семинари, стручне екскурзије и друго.
- 2.Разно

Планиране активности : Социолошки биоскоп

Социолошки биоскоп је одложен за друго полугодиште због тога што ученици који су требали да организују исти то нису урадили.

Састанак актива је одржан онлине и чланови актива су се договорили да пошаљу своја уверења о стручним усавршавањима колеги који је за то задужен.

Под тачком разно изнето је пар предлога о измени планираних активности за друго полугодиште.

## 2024.

### Јануар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Разматрање успеха ученика у протеклом периоду школске 2023/2024. из предмета обухваћених Стручним већем и евидентирање проблема у вези реализације наставног плана и програма по тим предметима и предузимање потребних мера за њихово отклањање.

Током састанка разговарало се о успеху ученика из предмета обухваћених Стручним већем. Уочено је да је мали број недовољних оцена из историје,и свега 1 недовољна оцена из географије, па је предложен план за поправљање недовољних оцена из датих предмета ( допунска настава, додатни радови).

### Фебруар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Анализа реализације плана рада Стручног већа за прво полугодиште школске 2022/2023.
2. Разно

Анализом реализације плана рада Стручног већа за прво полугодиште 2023./2024.године утврђено је да је план рада у потпуности реализован, сем неких активности ( Посета галерији ) које су из оправданих разлога померене за наредно тромесечје.( чекао се одговарајући термин и изложба)

### Март



Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Разматрање могућности сарадње са Стручним већима друштвених наука других школа и успостављање сарадње са истим уколико постоји потреба и интересовање.

Од планираних активности - такмичење из историје и такмичење из социологије, реализовано је такмичење из историје. Ученик Лазар Ранђић се пласирао на међуокружно такмичење-ментор Милош Бранковић.

### **Април**

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Анализа реализације наставних планова и програма по предметима Стручног већа у другом тромесечју ове школске године.

Наставни план је скоро у потпуности реализован, сем пар часова географије због оправданог одсуства наставника ( полагање за лиценцу).

Од планираних активности за овај месец –одлазак у Виминацијум (носиоци наставник географије и историје) није одржана ова активност због трагедије која нас је задесила а то је изненадна смрт колеге и члана актива Милоша Бранковића.

### **Мај**

У овом месецу одржано је републичко такмичење из историје на ком је ученик Лазар Ранђић освојио 3.место.

У мају је била предвиђена посета Народном позоришту у Београду, али је одложена због обавеза наставника који је требало да је реализује.

Од осталих активности одржан је социолошки биоскоп 29.маја, док је филозофски симпозијум „Филозофија у учионици“ одржана 25.маја.

### **Јун**

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Анализа рада Стручног већа у протеклом периоду школске 2023/2024.
2. Расподела фонда часова на наставнике Стручног већа.

Анализом реализације плана рада Стручног већа за друго полугодиште 2023. / 2024.године утврђено је да је план рада у потпуности реализован.

На састанку је такође договорена расподела фонда часова наставника Стручног већа :

Историја- Урош Траиловић 50% норме

Географија – Невена Рогожарски 35% норме

Верска настава- Иван Филиповић 85 % норме

Социологија са правима грађана- Владан Јовановић 35% норме

Грађанско васпитање - Урош Траиловић 35% норме

Владан Јовановић 5 %норме

Ликовна култура – Татјана Докмановић 15% норме

Председник Стручног већа друштвених наука  
Невена Рогожарски

### **5.3.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

Стручно веће предмета физичког васпитања чине наставници Иван Наумовић и Никола Шојановић. У даљем тексту је дат преглед реализације плана за школску 2023/2024. годину.

#### **АВГУСТ**

1. Извршена је подела одељења за наредну школску годину;
2. Усвојен је План и програм рада за 2023/24. годину;

#### **СЕПТЕМБАР**

- Извршено је ослобађање ученика наставе физичког васпитања – за оне ученике који имају потребну медицинску документацију;
- Организоване су спортске секције;
- Организован је школски турнир у малом фудбалу.
- Настава реализована према плану и програму.

#### **ОКТОБАР**

- Организован је јесењи крос и извршена анализа учршћа ученика .
- Настава реализована према плану и програму.
- Учествовали смо са мушком екипом на општинском такмичењу у баскету 3 на 3.
- Учествовали смо са мушком екипом на општинском такмичењу у стоном тенису и заузели 2. место.

#### **НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР**

- Школски турнир у кошарци није организован због недовољног интересовања ученика (недовољан број пријављених екипа).
- Настава реализована према плану и програму.
- Учествовали смо са мушком и женском екипом на општинском такмичењу у одбојци. Дечаци су освојили 2. место, а девојчице изгубиле у полуфиналу.
- Учествовали смо са мушком екипом на општинском такмичењу у кошарци.

#### **ЈАНУАР – ФЕБРУАР**

- Настава реализована према плану и програму.
- Одржана седница актива на којој је анализирана реализација плана за прво полугодиште школске 2023/2024. године.



- Учествовали смо са мушком и женском екипом на општинском такмичењу у фудзалу. Обе екипе су такмичење завршиле на 2. место.

### **МАРТ**

- Настава реализована према плану и програму.  
- Реализован школски турнир у стоном тенису.

### **АПРИЛ**

- Настава реализована према плану и програму.  
- Школски турнир у одбојци није организован због недовољног интересовања ученика (недовољан број пријављених екипа).

### **МАЈ**

- Извршена анализа успеха ученика у настави физичког васпитања (за завршне разреде).  
- Учествовали смо са мушком и женском екипом на окружном такмичењу у атлетици, као и у свим појединачним дисциплинама. Женска екипа је освојила 1. место.  
- Учествовали смо са женском екипом на окружном такмичењу у атлетици.

### **ЈУН-АВГУСТ**

- Настава реализована према плану и програму.

За председника актива је изабран професор Никола Шојановић за период школске 2024/25. године.

Након размене мишљења усагласили смо критеријум оцењивања са члановима 5-10 Правилника о оцењивању.

Усагласили смо се око састава испитних комисија за полагање испита из предмета Физичко васпитање.

Састав комисије:

1. председник комисије: Наумовић Иван (проф. физичког васпитања)
2. испитивач: Шојановић Никола (проф. физичког васпитања)
3. стални члан: Радовановић Дарко (директор школе)

Термини за консултације су:

- проф. Шојановић Никола (уторак од 09:40 до 10:25)
- проф. Наумовић Иван (уторак од 14:00 до 14:45)

Термин за полагање ванредних испита је: уторак (11:30);

Председник актива:  
Проф. Шојановић Никола

## 5.4. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА ШКОЛЕ



### 5.4.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање су чинили Дарко Радовановић, директор школе, Тања Бабејић, стручни сарадник, наставници Злата Јовић, Ивана Симић, Ивана Стокић и Никола Милосављевић, Драган Вељковић (преминуо у току школске године), представник локалне самоуправе, Бранка Јовановић, родитељ ученика П<sub>1</sub>, и Огњен Јосић, ученик І<sub>3</sub>. У даљем тексту је дат преглед реализације плана за школску 2023/2024. годину.

Стручни актив о за развојно планирање је одржао 7 састанака на којима се редовно разговарало о начину спровођења активности предвиђених планом рада школе, као и на који начин их је потребно поспешити.

Тим је разматрао реализацију активности из Школског развојног плана школе за период 2021-2024. годину и израдио нови Школски развојни план за период 2024-2029. године, што је била и главна активност Тима током школске 2023/2024. године.

Осим у остваривању задатака планираних Планом рада школе, чланови актива бавили су се и анализом самовредновања рада школе. У овом делу посла остварена је изузетна сарадња са Тимом за самовредновање, при чему је један број наставника заступљен и у Активу за развојно планирање и у Тиму за самовредновање.

Председник Актива за развојно планирање

Дарко радовановић

## 5.4.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развојно планирање су чинили Дарко Радовановић, директор школе, наставници Данијела Павић, Милена Миленковић, Светислав Љубисављевић, Милица Обреновић, Горан Тасић и Тања Бабејић, стручни сарадник.

У даљем тексту је дат преглед рада актива по месецима:

### **Септембар**

На почетку сваке школске године, у августу, директор школе је на седници наставничког већа истакао обавезе везане за стручне активе и тимове у нашој школи. У августу су сви председници стручних актива и тимови предали извештаје о раду у школској 2022/2023. години. Такође, на седницама сваког актива и тима појединачно, направљен је план и програм рада за следећу 2023/2024. годину. Разговарано је у оквиру актива и између различитих актива о корелацији предмета у овој школској години. Израђени су планови рада секција у школи, међу њима и спортске секције, због предстојећих школских такмичења, под условом да епидемиолошки услов то дозволе. Испланиране су хуманитарне акције. Сви ови документи су саставни део Годишњег извештаја рада наше школе. На састанку стручног актива за развој школског програма, који је одржан 05.09.2023. договорено је ажурирање школских планова свих предмета у школском развојном плану и направљен је годишњи план рада стручног актива за развој школског програма, који је саставни део Годишњег извештаја рада наше школе.

### **Октобар**

Председник актива за Физичко васпитање нас је известио да ће школска такмичења у кошарци, одбојци, фудбалу и стоном тенису, као и међушколска такмичења из истих спортова бити одржана по редовном плану активности. Екскурзије ученика ће такође бити реализоване према плану Тима за екскурзије и излете. На састанку актива је изабран професор за награду поводом Дана просветних радника. Награду је добио Бранислав Стојановић, наставник математике.

### **Новембар**

У новембру смо анализирали успех ученика после првог класификационог периода. Успех је свакако најслабији у овом периоду због прилагођавања нових ученика 1. разреда. Разматрали смо план уписа за следећу школску 2024-2025. годину и донели одлуку да план уписа буде исти као и прошле године, тако да је план уписа за 2024/2025. годину следећи: једно мешовито електро одељење, електричар/сервисер за термичке и расхладне уређаје, једно одељење аутоелектричар и једно одељење возач моторних возила и два одељења техничар друмског саобраћаја. Овај план је прослеђен школској управи.

### **Децембар**



На састанку смо анализирали активности који смо спровели претходних месеци и дошли до закључка да су активности реализоване у највећој мери. Планирани оперативни наставни планови и програми су реализовани и нема неодржаних часова.

### **Јануар**

Организовали смо састанак стручног актива за развој школског програма поводом организације прославе школске славе Дана Светог Саве. Такође смо анализирали успех ученика на крају првог полугодишта. Успех је бољи него на првом класификационом периоду, али би требао да буде још бољи, заједнички је закључак овог актива. Требало би радити на решавању и једног и другог проблема.

### **Март**

У овом месецу Тим је разматрао начине реализације наставе и дао предлоге стручним већима.

### **Април**

У овом месецу Тим је разматрао начине реализације наставе до краја школске године и дао предлоге стручним већима.

### **Мај**

Анализирани су модели организације завршетка школске године. Стручним већима су дати предлози како организовати завршне и матурске испите, као и закључивање оцена ученицима нижих разреда.

### **Јун**

Анализирана је реализација Школског програма за период 2022-2026. С обзиром на околности, закључено је да је реализација је била успешна. Разговарано је о предлозима за најбољег ученика генерације у електро и саобраћајној струци. Изнети су предлози који ће се наћи на наставничком већу где ће се изабрати ученици генерације.

### **Август**

Анализирани су правилници и препоруке за организацију почетка школске године. Направили смо и усвојили нови годишњи програм стручног актива за развој школског програма школске 2023/2024. године.

координатор тима  
Дарко Радовановић



## 5.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, стручних актива, као и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава директор школе. У даљем тексту је дат преглед рада Педагошког колегијума по месецима.

### СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

У овом периоду реализоване су следеће активности:

1. Предлог запосленог за награду поводом Дана радника у образовању
2. План педагошко-инструктивног рада директора и стручног сарадника
3. Разматрање активности из Школског развојног плана

У овом периоду нису реализоване су следеће активности:

1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума
2. Усвајање критеријума оцењивања ученика
3. Усвајање динамике формативног оцењивања
4. Разматрање извештаја наставника о стручном усавршавању у шк.2022/2023.год.
5. Израда плана (екстерног и интерног) стручног усавршавања за шк.2023/2024.год.
6. Разматрање школских докумената за шк. 2023/2024. год.
7. Актуелна дешавања у просвети

### НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

У овом периоду нису реализоване су следеће активности:

1. Праћење реализације активности из Школског развојног плана
2. Одабир програма стручног усавршавања из Каталога за 2023/2024. год. за све наставнике
3. Усвајање предлога плана уписа за школску 2024/2025. годину
4. Набавка наставних средстава
5. Актуелна дешавања у просвети

## ЈАНУАР-ФЕБРУАР

У овом периоду реализоване су следеће активности:

1. Усвајање термина радних субота
2. Припрема за реализацију ПИСА тестирања
3. Припрема за израду Школског развојног плана
4. Реализација семинара „Инструменти формативног оцењивања“

У овом периоду нису реализоване су следеће активности:

1. Анализа квалитета наставе са освртом на оцене ученика из појединих предмета
2. Анализа одабраног семинара из Каталога програма стручног усавршавања за 2023/2024. год.

## МАРТ-АПРИЛ

У овом периоду нису реализоване су следеће активности:

1. Анализа квалитета наставе
2. Праћење реализације активности из ШРП
3. Радне суботе
4. Распоред активности у кампањи за упис ученика у шк.2024/2025.год.

## МАЈ-ЈУН

У овом периоду нису реализоване су следеће активности:

1. Разматрање извештаја директора и стручног сарадника школе о педагошко-инструктивном раду
2. Праћење реализације активности из ШРП
3. Анализа квалитета наставе са освртом на оцене ученика из појединих предмета
4. Израда извештаја о раду Колегијума у шк. 2023/2024. год. (у августу)

Стручни сарадник

Тања Бабејић

## 5.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

У школској 2023/2024. години ангажовала сам се у следећим пословима предвиђеним Планом и програмом рада психолога школе:

### СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Израда Годишњег плана рада школе
2. Израда плана рада психолога школе
3. Саветодавни рад са ученицима
4. Саветодавни рад са родитељима
5. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада на почетку школске године
6. Сарадња са директором у распоређивању ученика за упис у први разред на места која су остала слободна
7. Учешће у организацији прославе Дана школе
8. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
9. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
10. Помоћ одељењским старешинама у идентификацији талентованих ученика, као и оних који теже прате наставне садржаје
11. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
12. Израда распореда допунског и осталих облика образовно-васпитног рада
13. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
14. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
15. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
16. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
17. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
18. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
19. Учешће у раду Педагошког колегијума
20. Учешће у раду Савета родитеља
21. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
22. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
23. Учешће у раду Тима за самовредновање
24. Учешће у раду Тима за културне активности школе
25. Сарадња са установама и институцијама у граду и републици
26. Учешће у промоцији рада школе
27. Текући послови

У овом периоду нису реализоване следеће активности:

1. Учешће у раду драмске секције
2. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
3. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма



4. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
5. Организација интерног стручног усавршавања

## НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Саветодавни рад са ученицима
2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада
4. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
7. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
8. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
9. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
10. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
11. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
12. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
13. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
14. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
15. Учешће у раду Тима за самовредновање
16. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
17. Сарадња са установама и институцијама у граду и републици
18. Текући послови

У овом периоду нису реализоване следеће активности:

1. Учешће у раду Тима за културне активности школе
2. Учешће у раду драмске секције
3. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
4. Учешће у раду Савета родитеља
5. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
6. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
7. Организација интерног стручног усавршавања
8. Учешће у раду Педагошког колегијума

## ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Саветодавни рад са ученицима
2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада
4. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Учешће у организацији прославе Дана Светог Саве
7. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
8. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
9. Организација интерног стручног усавршавања



10. Преглед педагошке документације и евиденције на крају првог полугођа
11. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
12. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
13. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
14. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
15. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
16. Учешће у раду Педагошког колегијума
17. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
18. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
19. Учешће у раду Тима за самовредновање
20. Сарадња са установама и институцијама у граду и републици
21. Спровођење активности из Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години
22. Текући послови

У овом периоду нису реализоване следеће активности:

1. Учешће у раду Тима за културне активности школе
2. Учешће у раду драмске секције
3. Учешће у раду Савета родитеља
4. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
5. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
6. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма

## **МАРТ-АПРИЛ**

1. Саветодавни рад са ученицима
2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада
4. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
7. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
8. Учешће у активностима из Смерница МПРС за шк. 2023/2024. год.
9. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
10. Организација интерног стручног усавршавања
11. Преглед педагошке документације и евиденције на крају првог полугођа
12. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
13. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
14. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
15. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
16. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
17. Учешће у раду Педагошког колегијума
18. Учешће у раду Савета родитеља
19. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања



20. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
21. Учешће у раду Тима за самовредновање
22. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
23. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
24. Сарадња са установама и институцијама у граду и републици
25. Учешће у промоцији рада школе
26. Текући послови

У овом периоду нису реализоване следеће активности:

1. Учешће у раду Тима за културне активности школе
2. Учешће у раду драмске секције

## МАЈ-ЈУН

1. Саветодавни рад са ученицима
2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада на крају школске године
4. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
7. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
8. Учешће у активностима из Смерница МПРС за шк. 2023/2024. год.
9. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
10. Организација интерног стручног усавршавања
11. Преглед педагошке документације и евиденције на крају другог полугођа
12. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
13. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
14. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
15. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
16. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
17. Учешће у раду Педагошког колегијума
18. Учешће у раду Савета родитеља
19. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
20. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
21. Учешће у раду Тима за самовредновање
22. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
23. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
24. Сарадња са установама и институцијама у граду и републици
25. Учешће у промоцији рада школе
26. Учешће у активностима промоције плана уписа у наредну школску годину
27. Учешће у активностима везаним за упис ученика у први разред
28. Подела ученика у одељења у образовном профилу *техничар друмског саобраћаја*
29. Текући послови

У овом периоду нису реализоване следеће активности:



1. Учешће у раду Тима за културне активности школе
2. Учешће у раду драмске секције

## АВГУСТ

1. Помоћ директору и наставницима у организацији разредних и поправних испита
2. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
3. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
4. Преглед педагошке документације и евиденције на крају школске године
5. Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
6. Израда извештаја о раду психолога

Током школске 2023/2024. године обављала сам и послове за којима се јављала потреба, а нису предвиђени Планом и програмом рада психолога школе, одн. везани су за обавезе регулисане посебним решењима:

1. Учешће у раду комисије за полагање испита ванредних и ученика у програму преквалификације и доквалификације из предмета *основи саобраћајне психологије и ликовна култура*;
2. Учешће у раду комисије за полагање испита из предмета *психологија и етика учесника у саобраћају* у специјалистичком образовању за профил *инструктор возње*.

### Стручно усавршавање 2023/2024:

#### Интерно:

„Инклузивно образовање – препознавање потребе и процедура“, 27.2.2024, предавач  
„Умрежавањем ка квалитетнијем образовању“, 9.5.2024, слушалац

#### Екстерно:

„Превенција и интервенција“, 3.10.2023, 8 сати, нисам добила сертификат  
„Израда инструмената формативног оцењивања“, 2.3.2024, нисам добила сертификат  
„Обука школских сарадника за спровођење ПИСА 2025 истраживања“, К2, К4, 16 сати, сертификат бр. 2024/31-84950588, 8.3.2024.  
„Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области менталног здравља младих“, 32 сата, сертификат бр.924/2024/1381, 26.5.2024.

СТРУЧНИ САРАДНИК

Тања Бабејић  
дипл. психолог



## ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА О ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОМ РАДУ У ШК. 2023/2024. ГОД.

У школској 2023/2024. године психолог је посетио 33 часова код 21 различитог предметног наставника. Часови су праћени према обрасцу за посматрање и вредновање часа РМ1; по завршетку часова ученицима је задавана анкета за евалуацију часа, а наставници су добијали упитник за самоевалуацију.

И анкета за ученике, и самоевалуација за наставнике садрже тврдње изведене из обрасца РМ1, које су садржајно и граматички прилагођене узорку испитаника.

Фокус је у првом полугођу био на увиду у рад у одељењима првог разреда, као и код матураната, у одељењима IV<sub>1</sub> и IV<sub>2</sub>.

У другом полугођу посећивани су часови предметних наставника код којих је на полугођу био велики број слабих оцена, код колега нових у колективу, као и екстерна пракса у електро-струци.

Екстерна пракса није оцењивана по РМ1 обрасцу, тако да је у статистику ушло 19 часова оцењених тим путем.

Након сваког посећеног часа, обављен је разговор са наставником, у коме су и наставник и евалуатор имали прилику да изнесу своје утиске, запажања, похвале и препоруке за даљи рад.

На следећим табелама дат је приказ резултата процене посећених часова према обрасцу РМ1.

### Збирни резултати са РМ1 обрасца

Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Није примењиво	Ниво 1 (неостварен стандард)	Ниво 2 (остварен у мањој мери)	Ниво 3 (остварен у већој мери)	Ниво 4 (у потпуности остварен)	Просечна оцена
	1 (5,26%)	0	0	2 (10,53%)	16 (84,21%)	3,88

Код већине наставника чији су часови посећени овај стандард оцењен је највишом оценом.

Овај стандард је блиско повезан са компетенцијом К1 – за наставну област, предмет и методу наставе, што значи да наставници чији су часови посећени ову компетенцију поседују на највишем нивоу.

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Није примењиво	Ниво 1 (неостварен стандард)	Ниво 2 (остварен у мањој мери)	Ниво 3 (остварен у већој мери)	Ниво 4 (у потпуности остварен)	Просечна оцена
	0	1 (5,26%)	4 (21,05%)	1 (5,26%)	12 (63,16%)	3,33



На већини посећених часова, показатељи 2.2.4 (Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.) и 2.2.5 (Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.) нису били примењиви.

Потребу да се појединим ученицима градиво прилагоди јер имају потребу за подршком, на посећеним часовима у одељењима са таквим ученицима наставници су применом савремених наставних метода задовољили и остварили овај стандард на највишем нивоу. Најмање је индивидуализације на фронталним часовима.

<b>Стандард 2.3.</b> Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	<b>Није примењиво</b>	<b>Ниво 1</b> (неостварен стандард)	<b>Ниво 2</b> (остварен у мањој мери)	<b>Ниво 3</b> (остварен у већој мери)	<b>Ниво 4</b> (у потпуности остварен)	<b>Просечна оцена</b>
	2 (10,53%)	0	3 (15,79%)	5 (26,32%)	9 (47,37%)	3,35

Најниже скорове на овом стандарду и даље имају индикатори 2.3.3 (Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.) и 2.3.4 (Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења), док је индикатор 2.3.6 (Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.) на свим посећеним часовима непримењив, будући да се у нашој школи не реализује пројектна настава.

Овај стандард остварен је на нивоу 3, па је препорука за наставнике је да што чешће на часовима, уколико им тематика наставних јединица и предмета то дозвољава, омогуће ученицима изражавање оригиналних идеја и критичко мишљење.

<b>Стандард 2.4.</b> Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	<b>Није примењиво</b>	<b>Ниво 1</b> (неостварен стандард)	<b>Ниво 2</b> (остварен у мањој мери)	<b>Ниво 3</b> (остварен у већој мери)	<b>Ниво 4</b> (у потпуности остварен)	<b>Просечна оцена</b>
	0	1 (5,26%)	4 (21,05%)	6 (31,58%)	8 (42,11%)	3,11

Овај стандард тиче се формативног оцењивања и давања јасне повратне информације ученику о његовом раду на самом часу. Остварен је на нивоу 3, али је утисак да наставницима формативно оцењивање представља тешкоћу, па и непознаницу, те да се често своди на давање ученицима плусева и минусева за завршене, или незавршене задатке.

Такође, на већини посећених, ако не и на свим посећеним часовима, изостајала су очекивања од ученика, обећање одређене награде за испуњење очекивања, повратна информација ученицима који су испунили очекивања и бележење награде (смајлија, плуса, белешке, оцене...) у дневник или педагошку свеску на самом часу и пред учеником/ученицима.

Педагошка документација појединих наставника је штура и не садржи потребне елементе. Сви наставници су о томе добили повратну информацију у разговору после посете часу.

Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	Није примењиво	Ниво 1 (неостварен стандард)	Ниво 2 (остварен у мањој мери)	Ниво 3 (остварен у већој мери)	Ниво 4 (у потпуности остварен)	Просечна оцена
	0	0	0	6 (31,58%)	13 (68,42%)	3,68

Као и код стандарда 2.2, и овде се показује да наставници применом савремених наставних метода дају шансу за успешно савладавање захтева наставе ученицима са различитим образовним и васпитним потребама.

На свим посећеним часовима такође је владала радна и дисциплинована атмосфера и међусобно уважавање ученика и наставника, што је делимично узроковано и неприродношћу ситуације у којој је на часу треће лице.

### **Резултати анкете за евалуацију часа (ученици)**

Анкета је анонимна и садржи шест тврдњи, које су везане за најважније аспекте одржаног часа из перспективе ученика. Број тврдњи је оптимизован како њено попуњавање не би дуго трајало, будући да ученицима пажња опада непосредно по завршетку часа због засићења и антиципације одмора.

Ученици процену врше на скали од 1 до 5, која је за њих интуитивна, те стога лака за брзо доношење одлуке о оцени.

На следећој табели дате су просечне оцене по тврдњама, као и збирна просечна оцена:

ТВРДЊА	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА ПРВО ПОЛУГОЂЕ
На овом часу сам научио/научила нешто ново.	4,58
Рад на овом часу ми је био јасан и разумљив.	4,52
Наставник ме је на овом часу подстакао на размишљање и самостално истраживање теме овог часа.	4,33
На овом часу сам активно учествовао/учествовала у решавању задатака, одн. давању одговора на постављена питања.	4,15
Оно што сам на овом часу научио/научила могу да применим у свакодневном животу.	3,98
Оно што сам на овом часу научио/научила могу да повежем са знањем из других предмета.	4,00

УКУПНО	4,26
--------	------

Прве три тврдње, одн. просечне оцене ученика потврђују да је компетенција К1 код наставника наше школе на високом нивоу, што је показала и евалуација на обрасцу РМ1. Приликом обраде података уочена је тенденција да ученици незнатно, али ипак више оцене дају часовима на којима су они били активни све време, било да је час организован кроз групни рад, или као презентација тема које су им биле задаване за истраживачки задатак.

Када су у питању последње две тврдње, које се тичу корелације са свакодневним животом и осталим предметима, просечне оцене су нешто ниже, па је препорука наставницима да на својим часовима инсистирају на корелацији са другим предметима или вертикалној корелацији унутар свог, као и да држе огледне часове са колегама из чијих предмета градиво може, али и не мора, да се повеже са њиховим.

На крају анкете, ученици су имали прилику и да оставе неки коментар на одржан час. Коментара није било много, и сви су били позитивни.

Неки од њих су:

„Беспрекоран час 10/10!“

„Све похвале за професора!“

### **Резултати упитника за самоевалуацију часа и рада наставника**

Упитник се састоји од две групе тврдњи: у првој су оне везане за одржан час, а у другој оне које се односе на целокупан наставников рад. Све ставке су изведене из РМ1 упитника за евалуацију часа и граматички и смисаоно прилагођене првом лицу.

И наставници процену врше на скали од 1 до 5. Подаци за овај извештај добијени су од 8 наставника.

На наредној табели дат је приказ просечних оцена које су наставници дали свом раду:

	АС
прва група тврдњи	4,5
друга група тврдњи	4,68
укупна просечна оцена	4,59

Просечне оцене наставника су нешто више у односу на процене ученика.

Приликом обраде података уочена је тенденција да колеге са мање година радног стажа и искуства себи дају ниже оцене на овом упитнику, а такође се и самопроцене наставника у великој мери слажу са проценама ученика.

### **Закључак**

Поређењем резултата са сва три упитника, одн. три различите перспективе посматрања наставног процеса, од стране трећег лица - евалуатора, наставника и ученика, може се закључити да је у нашој школи квалитет наставе на релативно високом нивоу, одн. да су два стандарда квалитета остварена у потпуности (ниво 4), а три на нивоу 3.

Препоруке наставницима да наставе са добром праксом тичу се коришћења савремених наставних метода, које задовољавају образовне и васпитне потребе сваког ученика, и то не само када на часу имају евалуатора.

Важно је напоменути да су се оцене на индикаторима стандарда на часовима посећеним у другом полугођу „поквариле“ у односу на оне из првог. Разлог томе лежи у недостатку искуства новопридошлих колега, као и у инсистирању на фронталној настави колега из



чијих је предмета на крају првог полугођа био присутан велики број слабих оцена у појединим одељењима.

Препоруке за унапређење квалитета наставе су следеће:

- што чешће на часовима, уколико тематика наставних јединица и предмета то дозвољава, омогућити ученицима изражавање оригиналних идеја и критичко мишљење;
- радити на садржајности педагошке документације и унапредити формативно оцењивање;
- на самом часу, тј. на његовом крају, евалуирати час и давати повратну информацију и одговарајуће поткрепљење ученицима који су испунили задатке и очекивања изнете у уводном делу часа;
- инкорпорирати хоризонталну и вертикалну корелацију у наставу;
- држати огледне часове са наставницима са чијим предметима постоји (али и не постоји!) корелација.

Такође, треба континуирано радити на побољшању квалитета формативног оцењивања.

СТРУЧНИ САРАДНИК

Тања Бабејић, дипл. психолог

## 6. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ





## 6.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

У току школске 2023/2024 године Школски одбор Политехничке школе одржао је девет седница.

У даљем тексту дат је приказ редног броја седница, временски термин одржавања седница и садржај рада на седницама који је дефинисан у форми одлука.

**А) Седница бр. 8. је одржана дана 15.09.2023. године, деловодни број 828;**

### **ЗАПИСНИК СА VIII РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### **ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 15.09.2022. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА**

Присутни: Драган Вељковић, Ивана Петковић, Владан Миловановић, Никола Милосављевић, Владимир Милосављевић, Снежана Миловановић и представници ученичког парламента Вук Цветковић IV2 и Јелена Богдановић IV1 ;

Одсутни: Бобан Николић, Никола Шојановић и Сања Васић, а уредно позвани.

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић, психолог школе Тања Бабејић.

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

#### **ДНЕВНИ РЕД**

1. Усвајање Записника са VII редовне седнице Школског одбора.
2. Усвајање успеха ученика на крају школске 2022/2023. године
3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години.
4. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.
5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023. годину.
6. Разматрање и усвајање Плана рада директора за школску 2023/2024. годину.
7. Разматрање и усвајање Извештаја о раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2022/2023. години.
8. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању у школској 2022/2023. години.





9. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину.
10. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању и реализацији активности из Школског развојног плана.
11. Измена и допуна правилника о Систематизацији.
12. Измена и допуна Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.
13. Измена и допуна Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.
14. Измена Финансијског плана за 2023. годину.
15. Разматрање и усвајање Плана екскурзија за школску 2023/2024. годину.
16. Доношење одлуке о награђивању ученика за резултате на такмичењима.
17. Разно.

### **1. Усвајање Записника са VII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе**

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

**Једногласном одлуком, усвојен је записник са VII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

### **2. Усвајање успеха ученика на крају школске 2022/2023. године**

Успех ученика на крају школске 2022/2023. године је следећи: уписан је 451 ученик, 17 се уписало током школске године, исписано је 29, нико није искључен; од 439 ученика, 55 ученика је постигло одличан, 146 врлодобар, 180 добар, а 50 довољан успех, укупно 431, што је 98,18%, 8 ученика је понављало разред. Овај успех је готово у потпуности исти као и претходних година, с тим што је у односу на прошлу школску годину одличан успех постигло 20 ученика више. Интересантан је и податак да је неколико година уназад број ученика који понављају разред - 8.

**Једногласном одлуком, усвојен је успех ученика на крају школске 2022/2023. године.**

### **3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години.**

Извештај о раду школе подноси се Школском одбору на крају првог полугођа и школске године и разматрају га остали органи у школи. Директор је рекао да је прошле школске године у материјално-техничком смислу школа имала одличне услове за рад, и да су реновирано ученички тоалети, а ове школске године очекује нас и реновирање наставничких. Школа је од Министарства добила 30 нових рачунара. У кадровском погледу школа такође испуњава све услове, али је велики проблем на нивоу целе републике, не само у нашој школи то што инжењери не желе да раде у просвети. У



нашој школи још увек немамо ту врсту проблема, јер практичну наставу могу по нормативу да држе и струковни инжењери. У саобраћајној струци од 11 инжењера, 9 са 7. степеном стручне спреме, а 2 са вишом школом, а у електро је 7 са високом, а један са вишом спремом.

На Републичком такмичењу средњих саобраћајних школа у екипном пласману Политехничка школа је освојила 3. место. Ученик Лазар Ранђић је на Републичком такмичењу из историје освојио 7. место.

Наставничко веће је одржало 18 седница, Педагошки колегијум 3, Школски одбор 7, на њима су све одлуке доношене једногласно. Савет родитеља одржао је 3 седнице, Ученички парламент 6.

Директор је учествовао у раду свих стручних органа школе, у Активу директора средњих школа града, посетио 40 часова теоријске и практичне наставе, остварио одличну сарадњу са свим сарадницима у школи, школској управи и локалној самоуправи.

У оквиру самовредновања тражимо недостатке у раду и трудимо се да их отклонимо. Одржане су две ђачке екскурзије, матуранти су ишли у Требиње, а ученици осталих разреда у Нови Сад, на Фрушку Гору, Ечку.

#### **Једногласном одлуком, усвојен је извештај о раду школе у школској 2022/2023. години**

#### **4.Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је годишњи план рада документ у коме сви учесници у образовно-васпитном процесу наводе распоред својих активности у наредној школској години, а у складу са важећим законима и прописима. Због обимности материјала, План је био доступан само у електронској форми на сајту школе и родитељи су о томе били обавештени у позиву за седницу. Приоритети у овој школској години су санирање свих мокрих чворова у школи, замена подних облога у учионицама и кабинетима, израда плана реконструкције дворишта школе и уопште подизање квалитета наставе.

#### **Једногласном одлуком, усвојен је Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину.**

#### **5.Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023. годину.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је у школској 2022/2023 години урадио следеће:



- Школа је у школску 2022/2023. годину ушла потпуно припремљена када су у питању наставни и ненаставни кадар, као и уређеност просора за извођење наставе.
- Оперативни плана рада школе према комбинованом моделу наставе је израђен на време и добијена је сагласност Школске управе Пожаревац на реализацију истог.
- Активно сам учествовао у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину који је на време израђен и усвојен.
- Активно сам учествовао у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину који је на време израђен и усвојен.
- Активно сам учествовао у изради распореда дежурства професора и старао се да се сви професори придржавају распореда.
- Активно сам учествовао у изради Предлога финансијског плана за 2023. годину.
- Присуствовао сам сваком састанку и активно сам учествовао у раду Тима за безбедност школе.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом, шефом рачуноводства, руководиоцем Ауто школе и руководством Ученичке задруге Искра.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког и Одељенских већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља и Актива директора средњих школа, што је забележено у записницима тих тела.
- Присуствовао састанцима Стручних већа када је било потребе за то.
- Активно сам учествовао у обезбеђивању финансијских средстава из буџета, донација и сопствених прихода и старао сам се да та средства буду наменски утрошена о чему сам редовно извештавао школски одбор и савет родитеља.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.
- Активно сам учествовао у припреми и реализацији обележавања дана школе.
- У оквиру педагошко-инструктивног рада са стручним сарадником, Тањом Бабејић пратио сам реализацију наставе.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Локсиминовићем.



- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са градоначелником, Сашом Павловићем и чланом Градског већа за ресор просвете Гораном Несторовићем.
- Активно сам учествовао у изради предлога плана уписа на нивоу града и школске управе за школску 2023/2024. и био у сталном контакту са представницима Школске управе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја како бих имао правовремене информације при планирању уписа.
- Активно сам учествовао у анализи и припреми завршног рачуна за 2022. годину.
- Организовао сам и активно учествовао у упису ученика у први разред (сва одељења су формирана већ у првом уписном кругу).
- Анализирао сам тренутно стање и на основу те анализе направио план активности за припрему школе за школску 2023/2024. годину.

**Једногласном одлуком, усвојен је Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023. годину.**

#### **6.Разматрање и усвајање Плана рада директора за школску 2023/2024. годину.**

Према члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања, надлежности и одговорности директора школе су следеће:

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор: 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе; 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; 3) стара се о остваривању развојног плана установе; 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом; 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; 6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника; 7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника; 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике; 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа; 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог



система просвете; 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа; 12) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања; 13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи; 14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика; 15) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње; 16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова; 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

За свој рад директор одговара школском одбору и министру просвете, науке и технолошког развоја.

### ***Инструктивно–педагошки рад***

Инструктивно–педагошки рад подразумева активности директора школе које су усмерене ка помагању и инструкцији у решавању различитих тешкоћа и проблема који се јављају у образовно–васпитном раду и заједничко изналажење решења за унапређивање тог процеса. Другачије речено, инструктивно–педагошки рад директора школе обухвата следеће активности:

- пружање помоћи у разрешавању текућих проблема у раду наставника;
- планско унапређивање рада наставника (нагласак на иновацијама);
- помоћ у доношењу одлука;
- указивање на извесне слабости у настави;
- стручно усмеравање у циљу управљања процесом образовања и васпитања;
- упућивање наставника на стручно усавршавање;
- подстицање успешних начина рада;
- посредовање у размени позитивних радних искустава наставника;
- отварање нових проблема које треба истражити.

Инструктивно–педагошки рад директора школе се блиско прожима са педагошко–инструктивним радом стручног сарадника – психолога. У инструктивно–педагошком раду директора школе нагласак је претежно на нивоу инструкција што не искључује неговање партнерског односа и уважавање мишљења наставника, док је у раду стручног сарадника – психолога нагласак на грађењу равноправног односа и заједничком решавању проблема. У целости, инструктивно–педагошки рад укључује деловање директора школе када је:

- образовно-васпитни рад испод оптималног, могућег и очекиваног нивоа;
- образовно-васпитни рад задовољавајући и на нивоу очекиваног, али је неопходно даље усавршавање, превентивно деловање.

### ***Инструктивно–педагошка анализа посећених часова***

Инструктивно–педагошка анализа посећених часова укључује вредновање наставног процеса на основу одговарајућих дидактичко–методичких параметара. Приликом посете часовима директор школе користи посебно конструисан образац за вредновање наставних часова, којим се процењују нивои квалитета оних елемената наставе који се

прате. Према Правилнику о стандардима квалитета рада установа објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр. 7/2011 и 68/2012 и Правилнику о вредновању квалитета рада установа објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр. 9/2012., нагласак је стављен на вредновање самог процеса учења. Функција инструктивно–педагошке анализе посећених часова јесте да се утврде кључне снаге и слабости у наставном процесу, издвоје примери добре праксе, и најважније, да се на основу обављене анализе предложе мере за даљи рад и напредовање. Директор школе инструктивно–педагошку анализу посећених часова обавља у сарадњи са стручним сарадником – психологом. Распоред посећивања часова, посебно за прво и друго полугодиште, директор ће донети у току школске године и благовремено објавити на огласној табли школе.

### ***Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања***

Директор школе управља процесом развоја и учења у школи, по потреби и пружа савете и помоћ ученицима у сагледавању одређених проблема и налажењу решења, у сарадњи са психологом школе. Директор у овој области рада је дужан да развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења. Конкретније:

- ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;
- прати савремена кретања у развоју образовања у Србији и европском образовном простору, ствара услове да ученици буду информисани о њима и подстиче их на њихово примењивање;
- мотивише и инспирише ученике на критичко прихватање нових идеја и проширење њихових искустава;
- подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате сопствени напредак.

Исто тако, једна од важних ставки у овој области рада директора је обезбеђивање здравог и безбедног радног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају. То значи да директор школе треба да:

- ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука, конституисање Ученичког парламента и обезбеђивање његовог слободног деловања у оквиру школе;
- осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;
- обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;
- познаје међународне конвенције и уговоре о људским правима и правима деце.

### ***Саветодавни рад са родитељима***

Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку у раду Савета родитеља. Активности на овом плану укључују подстицање партнерства родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању у циљу учења и развоја детета (давање конкретних савета и инструкција у различитим областима рада).

Саветодавни рад са родитељима се одвија и кроз редовно извештавање родитеља о свим аспектима рада школе и о резултатима и напретку њихове деце. Директор школе





треба да унапређује комуникацијске вештине свих запослених у функцији њихове сарадње са родитељима, а посебно саветодавног рада.

За упис ученика у средњу школу директор пружа подробне информације родитељима како кроз индивидуалне саветодавне разговоре тако и кроз акцију „Отворена врата“ која се организује у месецу мају пре попуњавања листе жеља за упис у средњу школу. С обзиром на то да Политехничка школа учествује и на „Сајму образовања“, директор обавештава све заинтересоване о подацима који су битни за упис у Политехничку школу и тим путем обавља саветодавну функцију када је у питању професионална оријентација ученика.

У великој мери саветодавни рад директора са родитељима ученика се одвија када се појави проблем изостајања са наставе. Исто тако, у случају када предметни професор или одељенски старешина примети да ученици учестало добијају негативне оцене, директор интензивира сарадњу са родитељима како би имали увид у резултате рада и напредовање њихове деце, али и ради њиховог активног укључивања у процес превазилажења насталих тешкоћа у учењу, у сарадњи са психологом школе.

На почетку школске године, директор са секретаром школе присуствује родитељским састанцима свих првих разреда, када упознаје родитеље са правима и обавезама ученика и родитеља, као и о свим осталим битним информацијама које су у вези са Политехничком школом.

Пред реализацију екскурзија ученика, директор организује састанке свих ученика који путују на екскурзију, њихових родитеља, а састанку присуствују и представници туристичке агенције која реализује екскурзију, лекар који ће пратити ученике на екскурзији, представник полиције, одељенске старешине које воде ученике на екскурзију и стручни вођа пута.

#### ***Инструктивно–педагошко деловање у стручним телима***

Према члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013. и испр. 68/1015. 62/2016 одлука УС, 88/17, 27/2018 – др. закони) у надлежности директора школе је да сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања, затим, да образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи, да се стара о благовременом објављивању и обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа.

Према члану 66. истог Закона, директор образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. У школи у којој стичу образовање ученици са сметњама у развоју, директор образује стручни тим за инклузивно образовање.

Инструктивно–педагошко деловање директора школе у стручним телима има основну функцију у усмеравању њиховог деловања у складу са стратешком политиком развоја школе.

#### ***Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања***

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе, што, прецизније речено, обухвата следеће послове:





- креирање организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места као и стручне органе, тимове и друге организационе јединице;
- обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром, посебно са описом њиховог радног места;
- поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;
- стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;
- делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и других организационих јединица, послове, задатке и обавезе за њихово извршење;
- координира рад стручних органа, тимова и других организационих јединица као и појединаца у установи;
- обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и других организационих јединица као и запослених.

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера. Директор школе мора да познаје методе контроле рада установе, њених организационих јединица, као и запослених. Од значаја је његово спровођење оперативне контроле рада установе које подразумева организацију процеса праћења, извештавање и анализу резултата као и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја, поштовање рокова у изради извештаја и анализа. Директор школе идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене. И, сигурно најважније у овој области рада, директор предузима корективне мере у случају одступања остварених резултата од планираних. У процесу програмирања, директор води рачуна о усклађивању политике образовања на ширем друштвеном нивоу, кроз одређена законска и подзаконска акта, са развојном концепцијом школе односно кроз поштовање специфичног контекста праксе у којој се образовно–васпитни процес одвија и личним педагогијама свих учесника у образовно–васпитном процесу.

#### ***Праћење остваривања планова и програма***

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе. Од важности је разумевање природе и садржаја развојних и оперативних планова које установа доноси као и самог процеса планирања. Директор школе оперативно спроводи доношење планова установе, тачније, организује процес израде планова у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради планова и непосредно руководи израдом планова. Поред поменутог, у процесу праћења остваривања планова и програма, директор обезбеђује информациону основу планирања односно идентификује изворе информација потребне за планирање. Кроз инструктивно–педагошки рад, директор на најочигледнији начин прати и вреднује остваривање појединих делова школског програма као и годишњих и месечних планова рада наставника. У оквиру процеса самовредновања директор школе идентификује слабости и снаге у остваривању планова и програма рада школе.

#### ***Праћење и редовно остваривање административно–управних послова***

Директор школе управља административним процедурама и документацијом установе. Управљање административним процесима од стране директора школе обухвата следеће послове:

- обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама;



- старање о поштовању и примени процедура рада установе и о примени прописане документације;
- обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
- припрема извештаје који покривају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице;

Надаље, директор школе обезбеђује у сарадњи са шефом рачуноводства израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима. Планира финансијске токове, приходе и расходе, управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплату. Директор школе предузима мере како би обезбедио благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано, распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса, надзире процес планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост.

#### ***Учешће у раду стручних и управних органа***

Директор школе учествује у следећим стручним телима (органима и тимовима):

- Школски одбор (подноси извештаје о свом раду и раду установе, најмање два пута годишње);
- Наставничко веће (руководећа и координаторска функција, без права одлучивања);
- Педагошки колегијум ( председава и руководи);
- Учествује у раду стручних већа за дату област предмета;
- Учествује и врши увид у рад стручног актива за развојно планирање школе (предлаже руководиоца актива на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад стручног актива за развој школског програма (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за самовредновање и вредновање рада школе (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за инклузивно образовање (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за заштиту деце/ ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Учествује и врши увид у рад тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Учествује и врши увид у рад тима за професионални развој;

#### ***Сарадња ван школе***

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе, односно, одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе. Остварује сарадњу са локалном заједницом на начин да обезбеђује да локална заједница буде укључена у живот и рад школе и да подржава школу у



њеном раду. Директор школе изграђује мрежу и контакте са стратешким партнерима у заједници, омогућава да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. У оквиру сарадње са широм заједницом, директор школе промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу, тачније, води установу тако да буде отворена за успостављање партнерстава са различитим васпитно–образовним и образовно–васпитним институцијама на националном, регионалном и међународном нивоу, подстиче учешће у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама, усмереним за размену мишљења и примера добре праксе. У даљем тексту је дат план рада директора за школску 2023/2024. годину према времену и садржају реализације:

### **СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР 2023.**

1. Рад на реализацији конкурса за упражњена радна места и вишак часова.
2. Организација рада школе у новој школској години у складу са епидемиолошким мерама.
3. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за школску 2022/2023. год.
4. Израда Годишњег плана школе за школску 2023/2024. годину.
5. Активности везане за реализацију Школског развојног плана за трогодишњи период (2021-2024.).
6. Формирање комисија за испите ванредних ученика за школску 2023/2024. године.
7. Избор председника стручних већа.
8. Утврђивање 40-часовне радне недеље за наставнике.
9. Организација дежурства у школи.
10. Организација практичне наставе.
11. Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова.
12. Сарадња са психологом школе.
13. Рад са наставницима приправницима за припрему полагања стручног испита, тј. стицање лиценце.
14. Сарадња са Саветом родитеља.
15. Сарадња са Ученичким парламентом.
16. Контрола вођења педагошке документације.
17. Припрема и вођење седница Наставничког већа.
18. Ангажовање на побољшању услова рада запослених и ученика.
19. Припрема и организовање прославе Дана школе у складу са епидемиолошким мерама.
20. Педагошко инструктивни рад.
21. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
22. Ангажовање на побољшању дисциплине наставе (правовремени одлазак на часове и поштовање трајања часа).
23. Предузимање мера након прегледа педагошке документације од стране просветне инспекције.

24. Сарадња са друштвеним институцијама у граду и Републици.
25. Рад на седницама Школског одбора.
26. Активно учешће у изради Предлога финансијског плана за 2024. годину.
27. Организација обележавања Дана школе у складу са епидемиолошким мерама.
28. Текући послови.
29. Праћење реализације наставе према усвојеном моделу, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које у том тренутку буду биле на снази.
30. Редовно извештавање Школске управе, односно Министарства просвете, науке и технолошког развоја о реализацији наставе према усвојеном моделу у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама.

### **НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР 2023.**

1. Обилазак практичне наставе у школи и предузећима.
2. Припрема и вођење седница Одељењских и Наставничког већа на крају првог класификационог периода (тримесечја).
3. Индивидуални рад са ученицима.
4. Индивидуални рад са родитељима ученика.
5. Индивидуални рад са наставницима приправницима.
6. Обилазак одељења ученика обе смене и разговори о њиховим проблемима.
7. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
8. Сарадња са члановима школског одбора.
9. Учешће и рад на седницама школског одбора.
10. Сарадња са Саветом родитеља.
11. Рад са Ученичким парламентом
12. Обилазак наставе.
13. Усвајање плана уписа ученика у први разред за шк. 2024/2025.год.
14. Организовање семинара у просторијама школе у циљу стручног усавршавања запослених, уколико то дозволе епидемиолошка ситуација и уз поштовање епидемиолошких мера које у том тренутку буду биле на снази.
15. Текући послови.
16. Праћење реализације наставе према усвојеном моделу, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које у том тренутку буду биле на снази.
17. Редовно извештавање Школске управе, односно Министарства просвете, науке и технолошког развоја о реализацији наставе према усвојеном моделу у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама.

### **ЈАНУАР - ФЕБРУАР 2024.**

1. Припрема и организација прославе Дана Светог Саве у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама које у том тренутку буду биле на снази.
2. Посета часовима редовне наставе.
3. Праћење напредовања ученика у учењу, владању и њиховим резултатима у практичној настави.
4. Праћење интересовања ученика за слободне активности.
5. Избор одређених акредитованих програма за стручно усавршавање наставника.



6. Индивидуални разговори са наставницима и указивање на проблеме који прате и утичу на исходе васпитног и образовног рада.
7. Идентификација проблема похађања наставе од стране ученика и предузимање мера за њихово превазилажење.
8. Индивидуални разговори са родитељима ученика који изостају са наставе и показују одређене сметње у раду и учењу.
9. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
10. Сарадња са Саветом родитеља.
11. Рад са Ученичким парламентом.
12. Сарадња са друштвеним институцијама у граду и Републици.
13. Анализа и усвајање завршног рачуна школе.
14. Анализа успеха ученика и припрема за вођење седница одељењских и Наставничког већа на крају првог полугодишта.
15. Обилазак наставе.
16. Спровођење поступака јавних набавки мале вредности.
17. Текући послови.
18. Праћење реализације наставе према усвојеном моделу, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које у том тренутку буду биле на снази.
19. Редовно извештавање Школске управе, односно Министарства просвете, науке и технолошког развоја о реализацији наставе према усвојеном моделу у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама.

#### **МАРТ - АПРИЛ 2024.**

1. Разговор са наставницима у циљу реализације наставе.
2. Консултативни састанци са родитељима.
3. Ангажовање на побољшању квалитета сарадње школе и родитеља.
4. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа на крају другог класификационог периода (тримесечја).
5. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
6. Формирање комисија стручних предмета саобраћајне, машинске и електро струке ради структурисања (формулисања) питања за матуранте за завршни испит.
7. Обилазак ученика који обављају практичну наставу.
8. Ангажовање на унапређивању васпитно-образовног рада.
9. Сарадња са Саветом родитеља.
10. Рад са Ученичким парламентом.
11. Обилазак наставе.
12. Разговор са наставницима после посећених часова.
13. Праћење реализације наставе према усвојеном моделу, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које у том тренутку буду биле на снази.
14. Редовно извештавање Школске управе, односно Министарства просвете, науке и технолошког развоја о реализацији наставе према усвојеном моделу у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама.
15. Текући послови.



### **МАЈ - ЈУН 2024.**

1. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа за ученике завршних разреда на крају другог полугодишта.
2. Спровођење поступка јавних набавки мале вредности.
3. Организација блок-наставе из практичне наставе за ученике завршних разреда.
4. Анализа постигнутих резултата ученика који су учествовали на такмичењима из саобраћајне и електро струке.
5. Сарадња са родитељима ученика који су имали тешкоћа у адаптацији на нову школску средину.
6. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа за ученике првог и другог разреда на крају другог полугодишта.
7. Сарадња са Саветом родитеља.
8. Рад са Ученичким парламентом.
9. Организација блок-наставе за ученике другог разреда електро струке.
10. Организација на спровођењу завршног и матурског испита и формирање испитних комисија.
11. Организација и спровођење поправних испита за матуранте.
12. Припрема за упис ученика у први разред за нову школску годину (формирање комисија за упис).
13. Обилазак наставе.
14. Праћење реализације наставе према усвојеном моделу, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које у том тренутку буду биле на снази.
15. Редовно извештавање Школске управе, односно Министарства просвете, науке и технолошког развоја о реализацији наставе према усвојеном моделу у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама.
16. Текућа питања.

### **ЈУЛ - АВГУСТ 2024.**

1. Организација на припреми школе за почетак нове школске године.
2. Упис ученика у први разред за преостала слободна места.
3. Расписивање конкурса за упражњена радна места.
4. Избор одељењских старешина.
5. Подела наставних предмета на наставнике.
6. Рад на реализацији конкурса за упражњена радна места и вишак часова.
7. Припрема организације рада школе за нову школску годину
8. Ангажовање на изради распореда часова.
9. Израда Предлога финансијског плана школе за 2025. год. са рачуновођом и секретаром школе.

**Једногласном одлуком, усвојен је План рада директора за школску 2023/2024. годину**

**7.Разматрање Извештаја о раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.**



Тим је у школској 2022/2023. години одржао 15 састанака, највише у последњих неколико школских година. Реализовао је све активности предвиђене планом, а након трагичних догађаја од 3. и 4. маја у процени нивоа насиља и предлагању васпитно-дисциплинских мера прикључили су се представници Школске управе, полиције и БИА, јер неки наши ученици нису разумели озбиљност те ситуације.

Одржано је 37 васпитно-дисциплинских поступака са 30 ученика, а број изречених мера је следећи: укор директора 22 и укор Наставничког већа 15. Најчешћи дисциплински проблеми су били велики број неоправданих изостанака код матураната, учестало чињење лакших повреда радне обавезе, најчешће у одељењу II и насиље 3. нивоа у три случаја – једна туча, једно задесно наношење тешке телесне повреде и једно дигитално насиље непосредно након мајских трагедија.

**Једногласном одлуком, усвојен је Извештај о раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.**

### **8.Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању у школској 2022/2023. години.**

Према члану 151. Закона о основама система образовања и васпитања, наставници и стручни сарадници су дужни да се стално усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.Гласник РС, бр.81/2017), сви наставници и стручни сарадници би требало да имају израђен лични план професионалног развоја.

Тим за стручно усавршавање је сачинио документ о вредновању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у оквиру развојних активности које предузима установа. Наиме, према члану 23. Правилника о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.Гласник РС, бр.81/2017) у оквиру пуног радног времена, наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сати стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

Стручно усавршавање наставника Политехничке школе у школској 2021/2022 години дато је табеларно. Од 53 наставника који су запослени у школи 27 наставника је послало своје извештаје Тиму за стручно усавршавање.

**Једногласном одлуком, усвојен је Извештај о стручном усавршавању у школској 2022/2023. години.**

### **9.Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину.**



**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује : стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима, родитељима ученика, стално праћење нових постигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривања наставних садржаја, полазећи од узраста ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задаци** Тима за стручно усавршавање :

- Јачање компетенција наставника
- Унапређивање образовно-васпитног рада
- Оставаривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручног сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Тим за стручно усавршавање Политехничке школе чине :**

- Обреновић Милица, дипл. инж. електротехнике, координатор тима
- Стевановић Ивана, наставник енглеског језика, члан тима
- Наумовић Иван, наставник физичког васпитања, члан тима

Садржај рада		Носиоци активности	Начин реализације	Циљна група (са ким се ради)	Критеријуми успешности
Време реализације	Планиране активности				
септембар	Израда плана рада Тима за стручно усавршавање	Чланови и тима	Састанак тима	Чланови Наставничког већа	Записник са састанка тима



	Подела задужења члановима тима	Координатор тима	Састанак тима	Чланови тима	Записник са састанка тима
	Планирање реализације стручног усавршавања запослених и договор око начина евидентирања	Чланови тима	Састанак тима	Чланови Наставничког већа	Записник са састанка тима
<b>октобар</b>	Упознавање Наставничког већа о појединостима договореним на нивоу Тима и давање смерница за даље функционисање	Чланови тима	Наставничко веће	Чланови Наставничког већа	Записник са наставничког већа
	Реализација трибине или предавања на нивоу установе	Локалне институције	Предавање у библиотеци школе	Наставници и ученици	Извештај са предавања
<b>новембар</b>	Реализација стручног усавршавања у оквиру установе-акредитовани семинар	Организатор семинара	Семинар	Наставници и директор	Извештај са семинара
	Обележавање месеца борбе против болести зависности	Локалне институције: Урбан Стрем	Предавање у библиотеци школе	Ученици и наставници	Извештај са предавања
	Обележавање Међународног дана борбе	Локалне институције	Предавање у библиотеци школе	Ученици и наставници	Извештај са предавања

	против насиња над женама					
<b>децембар</b>	Обележава ње светског дана борбе против сиде	Локал не инстит уције: ЈАЗАС	Предав ање у библио теци школе	Ученици и наставн ици	Извешта ј са предава ња	
<b>јануар-фебруар</b>	Полугодиш њи Извештај Тима за стручно усавршавањ е	Чланов и тима	Састан ак тима	Чланови тима	Записни к и табеларн и извештај тима	
	Давање предлога за рад Тима у наредном полугодишт у	Чланов и тима	Састан ак тима	Чланови тима	Записни к са састанка тима	
<b>март</b>	Заштита и очување репродукти вног здравља	Локал не инстит уције	Предав ање у библио теци школе	Ученици и наставн ици	Извешта ј са предава ња	
<b>април</b>	Реализација стручног усавршавањ а у оквиру установе- акредитова ни семинар	Орган изатор семина ра	Семин ар	Наставн ици и директо р	Извешта ј са семинар а	
	Значај бављења физичком активношћу	Локал не спортс ке инстит уције	Предав ање у библио теци школе	Ученици и наставн ици	Извешта ј са предава ња	
<b>мај-јун-август</b>	Реализација и евидентира ње стручног усавршавањ а запослених	Чланов и тима	Састан ак тима	Чланови Наставн ичког већа	Табеле стручно г усаврша вања	
	Евалуација рада Тима зна крају	Чланов и тима	Састан ак тима	Чланови тима	Записни к Тима и табеле стручно	

	школске године				г усаврша вања
--	-------------------	--	--	--	----------------------

Једногласном одлуком, усвојен је План стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину.

### 10.Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању и реализацији активности из Школског развојног плана.

У текућој школској години Тим за самовредновање чине Ненад Радуловић, координатор тима, стручни сарадник Тања Бабејић, наставници Владимир Милосављевић, Марија Премовић, Никола Милосављевић, Бранислав Стојановић, Силвана Вељковић, Милан Николић и Анка Крстић.

Тим је одржао пет састанака и урадио следеће:

#### **СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР**

- Усвојен је извештај о раду Тима за самовредновање за 2022/2023. шк.годину.
- Урађен је план рада Тима за текућу школску годину.
- Стручни сарадник је модификовала образац за припрему часа.
- Урађена је активност „Утврдити да ли се Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа“.
- Урађена је активност „Утврдити да ли су у изради Развојног плана установе учествовале кључне циљне групе“.

#### **НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР**

- Урађена је активност „Утврдити да ли садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.“
- Урађена је активност „Утврдити да ли се програмирање рада заснива на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе и да ли се уважавају узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. “

Закључено је да је програмирање рада добро, осим што се у самим плановима углавном не види на основу којих параметара су направљени.

Препорука је да се приликом анализе података у извештају јасно истакну ти аналитичко-истраживачки закључци.

- Урађена је активност „Утврдити да ли је годишњи план рада донет у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. “

- Урађена је активност „ Утврдити да ли су у свим оперативним/акционим плановима конкретизовани циљеви из развојног плана и школског програма. “
- Стручни сарадник је направила нови образац за самоевалуацију часа за наставнике.
- Стручни сарадник је направила анкетни лист за евалуацију часа за ученике.
- Анкета за шесту област није спроведена.

#### **ЈАНУАР/ФЕБРУАР/МАРТ:**

1. Рефлексија сопствене праксе
2. Припрема сценарија часа, реализација и дискусија о часу
3. Израда акционог плана за процес самовредновања у области Настава и учење

#### **АПРИЛ/МАЈ/ЈУН/ЈУЛ/АВГУСТ:**

- Сви наставници се великом брзином прилагођавају новонасталој ситуацији и решавају проблеме у ходу. Једни другима помажу.
- Направљен је План рада Тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину

**Једногласном одлуком, усвојен је извештај о самовредновању и реализацији активности из Школског развојног плана.**

#### **11. Измена и допуна правилника о Систематизацији.**

По овој тачки је говорио секретар школе Зоран Јоњић и навео да Политехничка школа добила 0,5 норме за педагога и да је потребно изменити Систематизацију радних места у том делу на следећи начин:

Члан 8. мења се тако што у ставу 3. додају се тачке 3. и 4. које гласе:

**3. Стручни сарадник – педагог : број извршилаца: 0,5;**

**4. Послове стручног сарадника – педагога може да обавља:**

- дипломирани педагог;
- професор педагогије;
- дипломирани школски психолог – педагог;
- дипломирани педагог – мастер;
- мастер педагог.

**Лица које је стекло академски назив мастер, мора имати претходно завршене основне академске студије педагогије.**

Једногласном одлуком усвојене су измене и допуне Систематизације радних места Политехничке школе из Пожаревца.

## **12. Измена и допуна Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.**

По овој тачки је говорио секретар школе Зоран Јоњић и навео да је Правилник о дисциплинској одговорности ученика потребно мењати у делу коришћења мобилних телефона у школи на следећи начин:

После члана 7. се додаје члан 7а. који гласи:

- Ученицима је дозвољено доношење мобилних телефона и других електронских уређаја у школу, али им је забрањено да их користе на часу без одобрења наставника.
- На часу није дозвољено коришћење мобилног телефона, нити других електронских уређаја, осим уколико наставник то не захтева у циљу реализације часа.
- Није дозвољено држати мобилни телефон, нити други електронски уређај током часа на школској клупи или било где у видокругу ученика.
- Ученик је у обавези да мобилни телефон и друге електронске уређаје током часа држи у школској торби или у џепу јакне (не у клупи, не у џепу фармерки, нити на било ком другом месту на коме га може ометати у праћењу наставе).
- Телефон током часа мора бити потпуно искључен или утишан. Није дозвољено да телефон буде на вибрацији.
- Мобилни телефон или други електронски уређај се може користити током часа за потребе наставе, уколико предметни наставник то захтева (приступ Гугл учионици, претрага на интернету и слично), уз поштовање правила коришћења и инструкција које су добили од предметног наставника.
- Уколико предметни наставник процени да је потребно, дозвољено је да за време свог часа организује одлагање мобилних телефона на видно место у учионици, да би се унапред избегле претходно наведене ситуације. По завршетку часа, ученици могу узети своје телефоне у присуству професора.

Члан 8. став 1. мења се тако што се додаје став 20. који гласи:

**Коришћење мобилног телефона или другог електронског уређаја за активности које ометају ученика у праћењу наставе или омета рад професора, сматра се лакшом повредом обавеза ученика;**

Члан 9. став 1. мења се тако што се додаје став 10. и 11. који гласе:

- **Коришћење мобилног телефона, или другог електронског уређаја у циљу преваре током оцењивања, сматра се тежом повредом обавеза ученика;**
- **Коришћење мобилног телефона, или другог електронског уређаја за недозвољено фотографисање других ученика или наставника, дигитално**



насиље и све друге активности које ометају и угрожавају личност других, сматра се тежом повредом обавеза ученика;

Једногласном одлуком усвојене су измене и допуне Правилника о дисциплинској одговорности ученика Политехничке школе из Пожаревца.

### **13. Измена и допуна Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.**

По овој тачки је говорио секретар школе Зоран Јоњић и навео да је Правилник о дисциплинској одговорности запослених потребно мењати у делу коришћења мобилних телефона у школи на следећи начин:

Члан 5. мења се тако што се додаје став 2. који гласи:

- **Наставник може користити мобилни телефон или други електронски уређај за уписивање активности у електронски дневник или за потребе реализације часа.**
- **Мобилни телефон или други електронски уређај се може користити током часа за потребе наставе, а коришћење мобилних телефона или других електронских уређаја у друге сврхе се сматра лакшом повредом радне обавезе;**

Једногласном одлуком усвојене су измене и допуне Правилника о дисциплинској одговорности запослених Политехничке школе из Пожаревца.

### **14. Измена Финансијског плана за 2023. годину.**

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да увидом у финансијски план за 2023. годину, утврђено је да је за нормално функционисање школе до краја 2023. године, потребно издвојити додатна средства на неким позицијама.

На позицији 4239-остале опште услуге, Политехничка школа је остварила уштеде у износу од 500.000,00 динара и за ова средства жели да уради пренамену на позицију 4264 – материјал за саобраћај, у финансијском како би се обезбедило нормално функционисање школе до краја ове године јер су цене горива значајно порасле у односу на период када је финансијски план за 2023. годину прављен.

Једногласно се усваја предлог измена финансијског плана Политехничке школе у Пожаревцу за 2023. годину на тај начин што се буџету Града Пожаревца стављају на располагање средства у износу од 500.000,00 динара на следећим позицијама:

4239 – Остале опште услуге	500.000,00 динара
----------------------------	-------------------



Једногласно се усваја предлог да се средства у износу од 500.000,00 динара, која су ослобођена у финансијском плану за 2023. годину у циљу нормалног функционисања школе, пренамене на следеће позиције:

4264 – Материјал за саобраћај	500.000,00 динара
-------------------------------	-------------------

### 15.Разматрање и усвајање Плана екскурзија за школску 2023/2024. годину.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да Тим за израду екскурзија чине:

1. Бранковић Милош
2. Филиповић Иван
3. Стојановић Бранислав
4. Ранђеловић Татјана

програм тима за израду екскурзија ЗА 2023/2024. ГОДИНУ			
време и место	садржај/активности	начин извођења	носилац и сарадници
септембар, Северна Македонија- Охрид	давање тендера је у октобру-новембру 2023. године за будуће матуранте у школској 2023/2024. години	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабарање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Пожаревац- Ниш-Пирот	давање тендера је у новембру за екскурзију чија ће реализација бити у априлу 2024. године	ученици прве, друге и треће године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабарање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Суботица Пожаревац- Крушедол-С. Карловци-Н.	давање тендера за екскурзију чија ће реализација бити у мају 2024. године.	ученици друге и треће године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за



<b>Сад- Суботица- Палић-Бечеј- Зрењанин- Пожаревац</b>			изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
<b>октобар, Неготин Пожаревац- Неготин-ХЕ Ђердап- Доњи Милановац- Лепенски вир- Пожаревац</b>	давање тендера за екскурзију, чија ће реализација бити у мају 2024. године.	ученици прве, друге и треће године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
<b>септембар, Грчка Пожаревац- Паралиа- Катерини- Солун- Метеори- Олимп- Пожаревац</b>	давање тендера је у јануару 2024. године за будуће матуранте у школској 2024/2025. години	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
<b>октобар, Суботица</b>	давање тендера за екскурзију, чија ће реализација бити у априлу 2024. године	ученици другог и трећег разреда и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
<b>октобар, Нови Сад</b>	давање тендера за екскурзију, чија ће реализација бити у априлу 2024. године	ученици првог, другог и трећег разреда	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује



<p><b>октобар, Златибор Пожаревац- Златибор- Тара-Мокра гора- Златибор- Пожаревац</b></p>	<p>давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у априлу 2024. године.</p>	<p>ученици првог, другог и трећег разреда</p>	<p>директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабарање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује</p>
<p><b>октобар, Ниш Пожаревац- Крагујевац- Ниш - Ђавоља Варош-Ниш- Пожаревац</b></p>	<p>давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у априлу 2024. године.</p>	<p>ученици првог, другог и трећег разреда и разредне старешине</p>	<p>директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабарање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује</p>
<p><b>октобар, Охрид Пожаревац- Охрид- Охридско језеро- Пожаревац</b></p>	<p>давање тендера за екскурзију ученика трећег разреда, чија ће реализација бити у мају 2024. године</p>	<p>ученици трећег разреда и разредне старешине</p>	<p>директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабарање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује</p>
<p><b>октобар, Нови Сад Пожаревац- Нови Сад- Фрушка гора- Крушедол- Сремски Карловци- Пожаревац</b></p>	<p>давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у мају 2024. године.</p>	<p>ученици првог, другог и трећег разреда, вођа пута и разредне старешине</p>	<p>директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабарање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује</p>
<p><b>септембар, Праг</b></p>	<p>давање тендера је у јануару 2023. године</p>	<p>будући матуранти са</p>	<p>директор школе, секретар школе,</p>



<p><b>Пожаревац- Праг- Будимпешта- Беч- Пожаревац</b></p>	<p>за будуће матуранте у школској 2024/2025. години</p>	<p>разредним старешинама</p>	<p>разредне старешине, комисија за одабир најбоље понуде, савет родитеља, изабрана агенција</p>
---	---	----------------------------------	---

**Једногласном одлуком, усвојен је Плана екскурзија за школску 2023/2024. годину.  
16. Доношење одлуке о награђивању ученика за резултате на такмичењима.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да сваке године Политехничка школа награђује најбоље ученике. Ове године школа има посебан разлог за награђивање ученика саобраћајне струке јер су освојили треће место на републичком такмичењу саобраћајних школа Србије на којој су учествовале 36 школа из целе земље. Директор је предложио да сви ученици који су учествовали на републичком такмичењу ( шест ученика), добију вредносни ваучер од 5.000,00 динара за куповину робе у ГСМ & ПЦ продавницама.

**Једногласном одлуком, усвојен је предлог за награђивање ученика који су остварили добре резултате на такмичењима.**

### **17.Разно.**

По овој тачки није било дискусије.

На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 19.30 часова. заменик председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

**Б) Седница бр. 9. је одржана дана 28.11.2023. године, деловодни број 1012;**

## **ЗАПИСНИК СА IX РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 28.11.2023. ГОДИНЕ У 15.00 ЧАСОВА**

Присутни: Драган Вељковић, Ивана Петковић, Бобан Николић, Никола Милосављевић, Владимир Милосављевић, Милена Томић и Бојан Матић;

Одсутни: Никола Шојановић, Милена Вујчић и представници ученичког парламента а уредно позвани.

Седници присуствују: секретар школе Зоран Јоњић;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

## ДНЕВНИ РЕД

1. Верификација нових чланова Школског одбора.
2. Усвајање записника са VIII редовне седнице Школског одбора.
3. Доношење одлуке о редовном годишњем попису и формирање пописних комисија.
4. Измена финансијског плана за 2023. годину.
5. Разно.

### 1. Верификација нових чланова Школског одбора.

По овој тачки је говорио секретар школе Зоран Јоњић и навео да је Скупштина Града Пожареваца на својој седници од 31.10.2023. године, разрешио дужности члана школског одбора Владана Миловановића, Сању Васић и Снежану Миловановић, а на њихово место као представнике родитеља ученика изабрао Милену Томић, Бојана Митића и Милену Вујчић. На првој седници се врши верификација мандата нових чланова школског одбора.

**Једногласном одлуком су верификовани нови чланови Школског одбора Политехничке школе из Пожареваца.**

### 2. Усвајање Записника са VIII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

**Одлуком већине чланова Школског одбора, усвојен је записник са VIII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

### 3. Доношење одлуке о редовном годишњем попису и формирање пописних комисија.

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да је са стањем на дан 31.12. 2023. године, потребно извршити редован потпун попис имовине и обавеза и то:

- Основних средстава и ситног инвентара;
- Готовог новца у благајни, потраживања и обавеза;
- Расход основних средстава и ситног инвентара;

**Једногласном одлуком усвојен је предлог да се изврши редован потпун попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2023. године и то:**

- Основних средстава и ситног инвентара;
- Готовог новца у благајни, потраживања и обавеза;
- Расход основних средстава и ситног инвентара;

**Централна пописна комисија ће организовати поступак пописа имовине и обавеза.**

**Задаци Централне пописне комисије су:**

- да координира рад свих пописних комисија,
- да се стара о исправности спровођења пописа,
- да води рачуна да се попис заврши до одређеног рока ,
- други задаци које добије од стране Директора.

**Попис средстава и извора средстава извршиће следеће комисије:**

- комисија за попис основних средстава и ситног инвентара;
- комисија за попис готовог новца у благајни, потраживања и обавеза;
- комисија за расход основних средстава и ситног инвентара;

**Све пописне комисије које пописују имовину и обавезе, извршиће попис у времену од 20.12.2023. године до 31.12.2023. године. Свака комисија дужна је да достави Централној пописној комисији благовремено, а најдаље до 12.01.2024. године, пописне листе после спроведених пописа.**

**Централна пописна комисија дужна је да састави извештај о извршеном попису и исти достави рачуноводству школе заједно с пописним листама најкасније до 19. 01. 2024. године.**

**Школски одбор Политехничке школе усваја извештај о попису имовине и обавеза до 31.01.2024. године.**

#### **4.Измена финансијског плана за 2023. годину.**

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да је увидом у финансијски план за 2023. годину, утврђено је да су на неким позицијама остварене уштеде, док је за нормално функционисање школе до краја 2023. године, потребно издвојити додатна средства на неким позицијама.

На позицијама:

- 4161 – Награде запосленима
- 4216 – Закуп имовине
- 4221 – Трошкови службених путовања у земљи
- 4232 – Компјутерске услуге
- 4233 – Услуге образовања и усавршавања
- 4234 – Услуге информисања
- 4236 – Услуге за домаћинство и угоститељство
- 4239 – Остале опште услуге,

Политехничка школа је остварила уштеде у износу од 370.000,00 динара и за ова средства жели да уради пренамену на следећим позицијама:

- 4264 – Материјал за саобраћај
- 4144 – Помоћ у мед. лечењу и друге помоћи
- 4131 – Накнаде у природи;

На позицији 4131 је потребно одобрити додатна средства за превоз радника на посао и односи се на куповину маркица за превоз.

На позицији 4144 је потребно одобрити додатна средства за исплату солидарне помоћи у складу са колективним уговором за две раднице које су се породиле у 2023. години. На позицији 4264 је потребно одобрити додатна средства за набавку горива за обуку ученика саобраћајног смера у Политехничкој школи, због великог повећања цене горива у односу на прошлу годину када су средства планирана.

**Једногласно се усваја предлог измена финансијског плана Политехничке школе у Пожаревцу за 2023. годину на тај начин што се буџету Града Пожаревца стављају на располагање средства у износу од 370.000,00 динара на следећим позицијама:**

4161 – Награде запосленима	140.000,00 динара
4216 – Закуп имовине	14.000,00 динара
4221 – Трошкови службених путовања у земљи	10.000,00 динара
4232 – Компјутерске услуге	24.000,00 динара
4233 – Услуге образовања и усавршавања	41.000,00 динара
4234 – Услуге информисања	31.000,00 динара
4236 – Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000,00 динара
4239 – Остале опште услуге	10.000,00 динара

**Једногласно се усваја предлог да се средства у износу од 370.000,00 динара, која су ослобођена у финансијском плану за 2023. годину у циљу нормалног функционисања школе, пренамене на следеће позиције:**

4264 – Материјал за саобраћај	195.000,00 динара
4144 – Помоћ у мед. лечењу и друге помоћи	140.000,00 динара
4131 – Накнаде у натури	35.000,00 динара

## **5.Разно.**

По овој тачки није било дискусије.

**В) Седница бр. 10. је одржана дана 04.01.2024. године, деловодни број 03;**

### **ЗАПИСНИК СА X РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 04.01.2024. ГОДИНЕ У 15.00 ЧАСОВА**

Присутни: Ивана Петковић, Бобан Николић, Владимир Милосављевић, Милена Томић, Милена Вујчић и Никола Шојановић;

Одсутни: Драган Вељковић, Никола Милосављевић, Бојан Матић и представници ученичког парламента а уредно позвани.





Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић и стручни сарадник-психолог Тања Бабејић;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

## Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са IX редовне седнице Школског одбора.
2. Усвајање Финансијског плана за 2024. годину.
3. Предлог измене финансијског плана за 2024. годину – ребаланс 1.
4. План набавки за 2024. годину.
5. Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године.
6. Разно.

### 1. Усвајање Записника са IX редовне седнице Школског одбора Политехничке школе

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

Једногласном одлуком чланова Школског одбора, усвојен је записник са IX редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

### 2. Усвајање Финансијског плана за 2024. годину.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је Град Пожаревац прихватио предлог финансијског плана школе и да можемо да будемо задовољни са њим. У овом плану нема инвестиција јер ће оне бити накнадно разматране на првом ребалансу.

Једногласно, усваја се финансијски план Политехничке школе у Пожаревцу за 2024. годину у висини од 11.800.500,00 динара, који је усклађен са Одлуком Скупштине Града Пожаревца број 03-40-2981/2023-5-0-10-5 од 26.12.2023. године.

Економска класификација	НАЗИВ КОНТА	01-Приходи из буџета	13 – Нераспоређен и вишак прихода ранијих година
1	2	3	4
<b>413</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>320.000,00</b>	<b>0,00</b>
4131	Накнаде у натури	320.000,00	



<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>230.000,00</b>	<b>0,00</b>
4143	Отпремнине и помоћи	0,00	
4144	Помоћ у мед лечењу запосленог	230.000,00	
<b>415</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
4151	Накнаде трошкова за запослене	1.500.000,00	
<b>416</b>	<b>Награде запосленима и ост.расходи</b>	<b>1.625.000,00</b>	<b>0,00</b>
4161	Награде запосленима и ост.расходи	1.625.000,00	
<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>3.610.500,00</b>	<b>0,00</b>
4211	Трошкови платног промета	155.000,00	
4212	Енергетске услуге	2.055.000,00	
4213	Комуналне услуге	330.500,00	
4214	Услуге комуникација	180.000,00	
4215	Трошкови осигурања	690.000,00	
4216	Закуп имовине и опреме	200.000,00	
<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>190.000,00</b>	<b>0,00</b>
4221	Трошкови служ.пут.у земљи	110.000,00	
4222	Трошкови служ.пут.у иностранство	0,00	
4223	Трошкови пут.у оквиру редовног рада	0,00	
4224	Трошкови путовања ученика	80.000,00	
<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>1.265.000,00</b>	<b>0,00</b>
4231	Административне услуге	0,00	
4232	Компјутерске услуге	170.000,00	
4233	Услуге образ и усав запослених	170.000,00	
4234	Услуге информисања	100.000,00	
4235	Стручне услуге	0,00	
4236	Услуге за домаћ. и угоститељство	100.000,00	
4237	Репрезентација	50.000,00	
4239	Остале опште услуге	675.000,00	
<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4241	Пољопривредне услуге	0,00	
4242	Услуге образ., културе и спорта	0,00	
4243	Медицинске услуге	0,00	
4245	Услуге одржавања нац.паркова	0,00	
4246	Услуге очувања жив средине, науке	0,00	
4249	Остале специјализоване услуге	0,00	
<b>425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>800.000,00</b>	<b>0,00</b>
4251	Текуће поп. и одрж. зграда и објеката	400.000,00	0,00
4252	Текуће поп. и одржавање опреме	400.000,00	

<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>2.255.000,00</b>	<b>0,00</b>
4261	Администартивни материјал	170.000,00	
4262	Материјал за пољопривреду	0.00	
4263	Материјал за образ и усавр. запослених	120.000,00	
4264	Материјал за саобраћај	1.500.000,00	
4265	Материјал за очув.жив средине	0.00	
4266	Материјал за образ.културу и спорт	150.000,00	
4267	Медицински и лабор материјал	5.000,00	
4268	Материјал за одрж. хиг. и угоститељство	170.000,00	
4269	Материјал за посебне намене	140.000,00	
<b>472</b>	<b>Накнаде за соц.заштиту из буџета</b>	<b>0.00</b>	<b>0,00</b>
4727	Накнаде из буџета за образовање, кул	0.00	
4728	Накнаде из буџета за становање	0.00	
<b>482</b>	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	<b>5.000.00</b>	<b>0,00</b>
4821	Остали порези	0.00	
4822	Обавезне таксе	5.000.00	
4823	Новчане казне и пенали	0.00	
<b>511</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5111	Куповина зграда и објеката	0.00	
5112	Изградња зграда и објеката	0.00	
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	0,00	
5114	Пројектно планирање	0.00	
<b>512</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5121	Опрема за саобраћај	0.00	0,00
5122	Административна опрема	0.00	
5126	Опрема за образ, културу и спорт	0,00	
5128	Опрема за јавну безбедност	0.00	
5129	Опрема за произ.мот и нем оп.	0.00	
<b>515</b>	<b>Нематеријална опрема</b>	<b>0.00</b>	<b>0,00</b>
5151	Нематеријална опрема	0.00	
	<b>Укупно</b>	<b>11.800.500,00</b>	<b>0,00</b>
<b>01</b>		<b>11.800.500,00</b>	
<b>13</b>		<b>0,00</b>	
<b>УКУПНО</b>		<b>11.800.500,00</b>	<b>0</b>

### 3. Предлог измене финансијског плана за 2024. годину – ребаланс 1.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да увидом у финансијски план за 2024. годину, утврђено је да су на неким позицијама потребна додатна средства.

На позицијама:

- 511323 – Капитално одржавање објеката за потребе образовања, износ од 3.487,129,00 динара;
- 512241 – Електронска опрема - 1.610.016,00 динара.;
- 423599 – Стручне услуге - 120.000,00 динара.;

Политехничка школа из Пожареваца планира санацију санитарног чвора у приземљу објекта школе на основу налога Санитарне инспекције. За санацију санитарног чвора за наставнике потребан је износ од **3.487,129,00 динара.**

За набавку пројекционе опреме ( пројектор и платно ) за опремање свечане сале Политехничке школе, потребно је **1.610.016,00 динара.**

За плаћање стручних услуга службеника за јавне набавке у складу са новим Законом о јавним набавкама који је ступио на снагу од 01.01.2024. године, потребно је издвојити **120.000,00 динара.**

**Једногласно се усваја предлог измена финансијског плана Политехничке школе у Пожаревацу за 2023. годину на тај начин што се из буџета Града Пожареваца требују додатна средства у износу од 5.217.145,00 динара на следећим позицијама:**

- 5113 – Капитално одржавање објеката за потребе образовања;	<b>3.487,129,00 динара</b>
- 5122 – Електронска опрема;	<b>1.610.016,00 динара</b>
- 4235 – Стручне услуге .;	<b>120.000,00 динара;</b>

#### **4. План набавки за 2024. годину.**

По овој тачки је говорио секретар школе Зоран Јоњић и навео да је на основу финансијског плана за 2024. годину, предложено три јавне набавке и то: набавка горива за потребе обуке ученика у ауто школи, екскурзија ученика од првог до трећег разреда и екскурзија ученика четврте године у иностранству. У случају измене финансијског плана после Ребаланса бр.1, донеће се нови план набавки за 2024. годину.

**Једногласном одлуком усвојен је план јавних набавки за 2023. год**

Рбр	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења /
0001	Добра	Набавка горива за обуку ученика и рад ауто школе	2,400,000.00	Отворени поступак	4. квартал	09130000 - Нафта и дестилати	РС222 - Браничевска област
0002	Услуге	Екскурзија ученика 1,2 и 3 разреда	1,800,000.00	Отворени поступак	3. квартал	55100000 - Хотелске услуге	РС222 - Браничевска област
0003	Услуге	Екскурзија ученика 4 разреда	1,500,000.00	Отворени поступак	2. квартал	55100000 - Хотелске услуге	РС222 - Браничевска област

## **5. Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године**

По овој тачки је говорила стручни сарадник-психолог Тања Бабејић и навела да у школи има 452 ученика од којих је одличних је 37, врлодобрих 124, добрих 127, довољних 4, свега позитивних је 292 (64,60%). Са 1 слабом је 74, са 2 слабе 32, са 3 слабе 12, са 4 слабе 9 и са 5 и више слабих 7 ученика, укупно недовољних је 134 (29,65%) и 26 ученика је неоцењено (5,75%).

Похваљују се одељења П5 и П2 у којима је 80% ученика постигло позитиван успех.

Изостанак је укупно 28536, по ученику 63,13, оправданих је 25967, или 57,45 по ученику, неоправданих 2578, одн. 5,70 по ученику. Најмање изостају ученици И4, а највише ученици П2.

Слабих оцена је у електро струци укупно 78, одн. 0,62 по ученику, а у саобраћајној 27 одн. 0,69 по ученику; у последњих неколико година обе струке су изједначене по просечном броју слабих оцена, али зато се, за разлику од електро струке где то није забележено, у саобраћајној појављују предмети из којих у одељењу има 10 и више јединица.

У П3 има 11 слабих из српског језика, у П4 10 из математике, у И3 11 из моторних возила, у IV1 10 из организације превоза. На тромесечју је било више оваквих случајева, сада их је мање, али су препоруке за наставнике и даље да методичку наставу прилагођавају карактеристикама одељења и не ослањају се само на писане провере знања, већ на формативне податке и различите методе и технике оцењивања.

Похваљује се одељење П4, у коме само један ученик има слабу оцену из механике.

На полугођу су се појавиле одређене недоумице у погледу оцењивања владања, због измена ЗОСОВ. На нека питања очекујемо појашњене одговоре од стране Министарства у другом полугођу. Такође, поједине одељењске старешине имају неефикасне васпитне стилове, или не оцењују све прописане елементе владања ученика, чиме ћемо се такође позабавити у другом полугођу.

**Једногласном одлуком усвојен је успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године.**

## **6.Разно.**

На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 13.40 часова. Председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

**Г) Седница бр. 11. је одржана дана 01.02.2024. године, деловодни број 86/1;**



## ЗАПИСНИК СА XI РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

### ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 01.02.2024. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Бојан Матић Никола Милосављевић, Ивана Петковић, Владимир Милосављевић, Милена Томић, и Никола Шојановић;

Одсутни: Бобан Николић, Милена Вујчић и представници ученичког парламента а уредно позвани.

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

#### ДНЕВНИ РЕД

1. Усвајање Записника са X редовне седнице Школског одбора.
2. Усвајање извештаја комисија о извршеном попису имовине и обавеза у Политехничкој школи са стањем на дан 31.12.2023. године.
3. Разматрање и усвајање правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у школи.
4. Разно

1. Усвајање Записника са X редовне седнице Школског одбора Политехничке школе  
По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

Једногласном одлуком чланова Школског одбора, усвојен је записник са X редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

2. Усвајање извештаја комисија о извршеном попису имовине и обавеза у Политехничкој школи са стањем на дан 31.12.2023. године.

По овој тачки је говорио Председник Централне пописне комисије Никола Шојановић и навео да је Комисија у саставу: Зорица Гошев (председник) и чланови Мирослав Станојевић,

Силвана Вељковић, Андрија Одерковић, Милан Николић и Ивана Стокић је извршила попис основних средстава и ситног инвентара у периоду од 25.12.2023. године до 29.12.2023. године. Чланови пописне комисије су 25.12.2023. године преузели радне листе за попис са редним бројевима и називима свих пописних места, у којима је дат списак основних средстава и ситног инвентара. На основу тих пописних листа, чланови

комисије су урадили попис тако што су у пописне листе уписали количину (број комада) сваке ставке са листе, а такође су дописали називе и количину (број комада) свих основних средстава и ситног инвентара којих није било у радним пописним листама. На основу тога су сачињене и одштапане пописне листе у којима је приказан списак свих основних средстава и ситног инвентара у свим пописним местима са количином по попису (стварном количином) и количином по књигама (књиговодственим стањем) сваке ставке. О извршеном попису финансијске имовине на дан 31.12.2023. године.

Комисија у пуном саставу и присуству шефа рачуноводства Јелене Вујин, извршила је попис финансијске имовине и готовог новца и установила следеће:

#### СТАЊЕ ГОТОВИНЕ

а) благајна

салдо благајне на дан 31.12.2023. године, износи 0,00 динара

б) стање на рачунима

Стање на рачуну 840-1273660-75 – основни рачун	0,00 динара
Стање на рачуну 840-1273860-57 – трансфер за плате	0,00 динара
Стање на рачуну 840-164760-63 – рачун боловања	0,01 динара
Стање на рачуну 840-1778760-12 – ученички рачун	245.429,55 динара
Стање на рачуну 840-1273666-57 – сопствени приходи	2.223.458,56 динара

Комисија у саставу: Јасмина Младеновић, председник, Злата Јовић, члан, Драган Богдановић, члан је након пописа Комисије за попис основних средстава и ситног инвентара добила коначне пописне листе са стањем на дан 31.12.2023. и утврдила следеће:

У кабинету за машинство (пописна листа 001) за расход је:

ком вредност

Ормар дрво стакло тамно браон

1 4500.00 УКУПНО 4.500,00

У кухињи за расход је (пописна листа 003):

ком вредност Столица плава 1 1200.00

Сто квадратни стари

5 4000.00

Решо 1 1500,00 Сточић стаклени 1 4500,00





УКУПНО 11.200,00

У зборници за расход је (пописна листа 005):

ком вредност Телефон бели 1 1737,98

Компјутер Делл 1 74195.00

ТВ Вивакс 1 9390,00

УКУПНО 85.322,98

У копирници за расход је (пописна листа 011):

ком вредност Дијапројектор новомат 1 17330.00

Сталак за микрофон 4 14123.20

Сталак за звучне кутије 2 8322,40 Бежични микрофон 2 24000,00 Жични микрофон F50 2 14346,30

УКУПНО 78.121,90 У секретаријату за расход је (пописна листа 028):

ком вредност Кварцна пећ 1 220,00

Ормар двокрилни браон 3 29.515,80

Доњи делови ормара двокрилни 2 9.000,00

УКУПНО 38.735,80

Код домара за расход је (пописна листа 017):

ком вредност Циркулар мали 1 0.00

Сет гарнитура за компресор (раздужено пре 2 године)

1 2000.00

УКУПНО 2000,00

У холовима за расход су (пописна листа 018):

ком вредност

Фонтана 1 10.922,66

УКУПНО 10.922,66

У машинској радионици (пописна листа 019) за расход је:

ком вредност Менгеле 10 4.900,00 Рам ручне тестере 8 5.200,00 Застава алат 7 2.450,00 Ормар дрво стакло 1 4.664,02 Епископ 1 20.205.90 Графоскоп 2 8.903,92

УКУПНО 46323.84

У међупростору – електро (пописна листа 044) за расход је:

ком вредност Утичница 7 LNA ISO 1724 1 163,00 Утикач 7 LNA ISO 1724 1 123,00  
Релеј РА 21 24 V 2 738,00 Реле миг елек RE16.1-4IYV 1 563,00

Уложак фара Застава 101 са поз. 1623

1 233,00 Исправљач рул Лесковац 2 920,00 Ротор разводника 1 500,00

Реглер 2 1.000,00 АБТ брава 1 500,00 Акумулатори 3 6.000,00 Пуњач акумулатора 1  
5.000,00 Акумулатори разни 2 2.000,00

Пловак за гориво 2 1.000,00 Разводници 2 2.000,00 Пумпа за гориво Југо 45 1 1.000,00  
Пловак за гориво 2 1.000,00

УКУПНО УКУПНО

22.740,00

У електрорадионици Оливера за расход су (пописна листа 020):

ком вредност Клешта за изолацију 2 0,00 УКУПНО 0,00

У АСЦ нови трећа лица за расход су (пописна листа 021):

ком вредност Телефон 1 1999.00 Црне столице 2 9000.00 Ђачка клупа 2 2204.54  
Сточић дрвени 1 7500.00 УКУПНО 20.703,54

У АСЦ – канцеларија Анита за расход је (пописна листа 024):

ком вредност Радни сто 1 0.00

Столица еко кожа 2 9000.00

УКУПНО 9000,00

У директоровој канцеларији (пописна листа 025) за расход су:

ком вредност Писаћа машина 1 6500.00

Fujitsu лаптоп 1 10.000,00 Столица тапацирана 1 15.428,82 Двокрилни ормар 2  
17.200,00 Сто браон 3 16.500,00 Звучници 2 9.000,00 Лаптоп Асус 1 78.000,00

УКУПНО 152,628.82

У канцеларији психолога за расход је (пописна листа 027):

ком вредност Ормарић браонбели 1 12.000.00

УКУПНО 12.000.00

У фискултурној сали за расход је (пописна листа 032):

ком вредност Ђачка клупа 1 3600.00

Притка за разбој 1 12000.00

УКУПНО 15.600,00

У кабинету за електрична мерења (пописна листа 035) за расход је:

ком вредност Лемилица 4 2.760,00

Аналогни мултиметар с4324

2 396,00 Ватметар 1 23.523,52 Штампач Лексмо 1 11.390,00 Звучници 6 2.814,00

УКУПНО 40.883,52

У библиотеци за расход је (пописна листа 039):

ком вредност Сто дрвени 1 9000.00

Сто стаклени мали 2 9000.00

УКУПНО 18.000,00 У просторији ППЗ – сутерен (пописна листа 046) за расход су:

ком вредност Столица црна еко-кожа 1 6000,00 Столови – двосед нови 2 9.120,00  
Макета мељач и мотор сус 1 15.000,00 УКУПНО 30.120,00

У кабинету за белу технику (пописна листа 042) за расход је:

ком вредност Усисивач Слобода 1 4500.00

Машина за судове 1 6000.00

Миксер 2 11.000,00

Пегла 1 1 4500,00

ВЕНТИЛАТОР та ПЕЋИ СА МОТОРОМ 1 1500,00 Одвијачи 4 1200.00

Грејалица 1 1000,00

Млин за кафу 1 1500.00

Фен 1 2000,00

Бушилице 2 9000,00

Брусилице 2 9.000,00

Шеме на хамеру 9 4500,00 УКУПНО 55.700,00

У ученичкој задрузи за расход је:

ком вредност Opus bono plus 1 15.480.00

УКУПНО 15.480,00



Комисија је утврдила да су ставке са списка изнете из кабинета и одложене у биоскопску салу. Укупна вредност пописних листа за расход је 669.983,06 дин.

Једногласном одлуком усвојен је извештаја комисија о извршеном попису имовине и обавеза у Политехничкој школи са стањем на дан 31.12.2023. године.

3. Разматрање и усвајање правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у школи.

По овој тачки је говорио секретар школе Зоран Јоњић и навео да се Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Школи уређује се област употребе мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава током трајања школских часова, на одморима, током времена када ученици обављају школске активности унутар и ван школе (укључујући посете, излете, екскурзије итд.), правни основ за доношење Правилника, лични дигитални уређаји ученика као наставно средство, одговорност за личне дигиталне уређаје, чување личних дигиталних уређаја, изузеци од правила, неприкладна употреба, праћење примене интерне политике и Правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства, као и друга питања утврђена Законом и Правилима понашања у Школи. Циљ доношења Правилника је да се смање ризици који се јављају услед прекомерне и неадекватне изложености дигиталним садржајима, осигура добробит ученика и унапреди квалитет њиховог образовања. Ученицима Школе одобрава се примена дигиталних уређаја у форми планираног, континуираног и интегрисаног скупа образовних активности којима управља наставник. Употребом мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Школи, у складу са овим правилником, омогућава се креирање безбедног образовно-васпитног окружења, без негативних утицаја насталих услед неодговарајуће употребе дигиталних уређаја у Школи (нпр. дигитално насиље, изложеност штетном садржају и инцидентне ситуације проузроковане употребом дигиталних уређаја). Коришћењем уређаја доприноси се изградњи дигиталних компетенција као међупредметних или трансверзалних компетенција.

Једногласном одлуком усвојен је Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у школи.

4. Разно.

На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 18.45 часова. Председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

Д) Седница бр. 12. је одржана дана 28.02.2024. године, деловодни број 171/1;

**ЗАПИСНИК СА XII РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 28.02.2024. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА**



Присутни: Драган Вељковић, Бобан Николић, Никола Милосављевић, Владимир Милосављевић, Сања Васић, Снежана Миловановић, Владан Миловановић, Ивана Петковић, Никола Шојановић и представници ученичког парламента

Одсутни: представници ученичког парламента а уредно позвани.

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић, психолог школе Тања Бабејић, руководилац ауто школе Милена Миленковић и шеф рачуноводства Јелена Вујин;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

## Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са XI редовне седнице Школског одбора.
2. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду школе у школској 2023/2024. години.
3. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину.
4. Усвајање полугодишњег Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години.
5. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024. Години.
6. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду Тима за самовредновање у школској 2023/2024. години.
7. Усвајање завршног рачуна за 2023. годину.
8. Формирање Стручног актива за школско развојно планирање.
9. Усвајање извештаја о раду Ауто школе за 2023. годину.
10. Разно.

### **1. Усвајање Записника са XI редовне седнице Школског одбора Политехничке школе**

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

**Једногласном одлуком, усвојен је записник са XI редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

### **2. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду школе у школској 2023/2024. години.**

Полугодишњи извештај је пресек стања у раду школе након првих 6 месеци и садржи извештаје свих органа школе. У првих пола године школа је функционисала уобичајено и без већих проблема, упркос боловањима појединих наставника.

Финансијски план је реализован у потпуности; кад је у питању педагошко-инструктивни рад, директор је посетио 13 часова и о томе је поднет извештај Наставничком већу. План



је да по полугођу психолог и директор посете 30 часова па ће овај нешто мањи број у првом, бити надокнађен у другом полугођу.

Инвестиције: у плану је санација преосталих мокрих чворова у школи, за средства је школа конкурисала на више места, у локалној самоуправи, код немачке амбасаде и код Министарства правде из средстава опотрунитета.

Сви остали полугодишњи извештаји налазе се у електронској форми на сајту школе.

### **Једногласном одлуком, усвојен је полугодишњи Извештај о раду школе у школској 2023/2024. години**

### **3.Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину.**

Директор школе наводи да је у току првих 6 месеци школске 2023/2024. обезбедио стабилно функционисање школе, уз посебни нагласак на безбедност свих учесника у образовном процесу. Настава је реализована у потпуности и без већих проблема.

Из буџета Града Пожареваца, као и из сопствених средстава обезбеђена су средства за несметано редовно функционисање школе.

У оквиру педагошко-инструктивног рада сам, са својом стручном сарадницом, Тањом Бабејић, посетио укупно 13 часова, о чему постоји посебан извештај.

У случајевима када је неко од запослених био на боловању, у најкраћем року сам организовао наставу ангажовањем стручних замена, тако да је настава реализована без прекида.

Активно сам учествовао у изради Предлога финансијског плана за 2024. годину и затим се постарао да нам тражена средства буду и одобрена у највећој мери.

Подржао сам иницијативу сваког запосленог када је у питању стручно усавршавање, и у складу са тим одобравао сам финансијска средства и упућивао сам запослене на стручне семинаре према потребама школе и запослених.

У току првих 6 месеци школске 2023/2024. године водио сам, присуствовао и активно учествовао у раду следећих стручних тела:

- Наставничко веће – 7 седница
- Школски одбор – 5 седница
- Савет родитеља – 2 седнице
- Педагошки колегијум – 1 седница
- Актив директора средњих школа – 5 седница
- Радна подгрупа за праћење ангажвања запослених – 5 седница
- Извршни одбор Заједнице саобраћајних школа Србије – 1 седница

У наведеном периоду имао сам одличну сарадњу са секретаром школе, шефом рачуноводства, стручним сарадницама, председницима стручних већа и актива, координаторима тимова, као и руководиоцима Ауто школе и школске задруге.

Сматрам да је првих 6 месеци школске 2023/2024. године школа у потпуности функционисала без икаквих проблема.

### **Једногласном одлуком, усвојен је Извештај о раду директора школе за школску 2023/2024. годину.**

**4.Усвајање полугодишњег Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години.**

По овој тачки је говорио Дарко Радовановић и навео да је координатор тима за стручно усавршавање Иван Наумовић. У Политехничкој школи у току претходног полугодишта стручно усавршавање се одвијано на следећи начин:

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	НАЗИВ СЕМИНАРА	БРОЈ У КАТАЛОГУ	КОМПЕТЕНЦИЈА	ДАТУМ ОДРЖАВАЊА	БРОЈ БОДОВА
Зорица Гошев	Превенција и интервенција		К1	03.10.2023.	8
Милосављевић Владимир	Благотворан утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста	1012	К2 К3 К4 К17 К23	23.12.2023.	8
Љубисављевић Светислав	Благотворан утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста	1012	К2 К3 К4 К17 К23	23.12.2023.	8
Милена Миленковић	Савремени приступ у процесу управљања саобраћаја		К1	21.12.2023.	8
Невена Рогожарски	Унапређивање наставне праксе кроз размену искустава	2023 / 39-105-12302	К1	26.11.2023.	8
Кондић Маја	Обука наставника у области заштите потрошача – средње школе		151-00-00002/2022-07), К1 К2		8

**Једногласном одлуком, усвојен је полугодишњи извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години.**



## **5. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024. години.**

По овој тачки је говорила Т. Бабејић и навела да Тим за заштиту чине Дарко Радовановић, директор, координатор, Зоран Јоњић, секретар школе, правник, Тања Бабејић, стручни сарадник, психолог, Владимир Милосављевић, проф. енглеског језика, Ивана Вујчић, проф. енглеског језика и Данијела Мишић, родитељ, Ана Димитријевић ученица.

Тим је реализовао све своје активности и остварио добру сарадњу са полицијом и центром за социјални рад, у последње време јако добру са Центром из Пожареваца, која ранијих година није била на високом нивоу. Осим тога, дежурни наставници су током првог полугођа били на висини задатка, тако да у школи није било инцидената. У овом периоду одржано је 12 састанака.

У овом периоду реализоване су све активности предвиђене планом:

Упознавање Ученичког парламента, Наставничког већа и Савета родитеља са Протоколом о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања;

-израда распореда дежурства наставника;

-бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства;

-провера рада система за надзор у школи и школском дворишту;

-сарадња са школским полицајцем;

-сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности (МУП, ЦЗСР);

-развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима на часовима редовне наставе, часовима одељењског старешине и изборних предмета;

-реализација активности предвиђена Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години;

-праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља;

-обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко).

Бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства;

-провера рада система за надзор у школи и школском дворишту;

-сарадња са школским полицајцем;

-сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности (МУП, ЦЗСР);

-реализација активности предвиђена Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години;

-развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима на часовима редовне наставе, часовима одељењског старешине и изборних предмета;

-праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља;

-обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко).



**Једногласном одлуком, усвојен је полугодишњи извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024. години.**

#### **6. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду Тима за самовредновање у школској 2023/2024. години.**

По овој тачки је говорила Т. Бабејић и навела да смисао самовредновања је откривање процедура у којима има места за побољшање у начину и квалитету рада.

У текућој школској години Тим за самовредновање чине:

- Ненад Радуловић, проф. саобраћајне групе предмета, координатор тима,
- Тања Бабејић, стручни сарадник, психолог,
- Анка Крстић, проф. информатике и рачунарства,
- Владимир Милосављевић, проф. енглеског језика,
- Владан Јовановић, проф. енглеског језика,
- Марија Премовић, проф. машинске групе предмета,
- Никола Милосављевић, проф. саобраћајне групе предмета,
- Бранислав Стојановић, проф. математике,
- Силвана Вељковић, проф. електро групе предмета,
- Милан Николић, проф. електро групе предмета.

Тим за самовредновање се у првом полугодишту састао три пута

Динамика рада Тима за самовредновање:

СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР:

- Усвојен је извештај о раду Тима за самовредновање за 2022/2023. шк. годину.
- Урађен је план рада Тима за текућу школску годину.

НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР:

Овогодишњи предмет интересовања Тима за самовредновање јесу две области квалитета и то су област 4 – подршка ученицима и област 5 – етос. Област 4 се састоји од 3 стандарда, док се област 5 састоји од 5 стандарда са припадајућим индикаторима. Наиме, на првом састанку су свим члановима Тима пропорционално подељени сви индикатори које обухватају предметне области које је требало обрађивати у текућој школској години. Прво је било неопходно да до 07.11.2023. сви чланови Тима формирају и доставе координатору Тима начине испитивања свих показатеља, а до 29.12.2023. спровести комплетно истраживање. Све је било реализовано у датом року.

ЈАНУАР:

На основу добијених резултата формиран је извештај Тима који је био база за формирање Акционог плана за друго полугодиште. На трећем састанку је Акциони план дефинисан, који је предочен свим наставницима на наставничком већу одржаног 18.01.2024. године. На наставничком већу је Акциони план усвојен једногласно.

**Једногласном одлуком, усвојен је Извештај о раду Тима за самовредновање у првом полугодишту школске 2023/2024. години.**

#### **7. Усвајање завршног рачуна за 2022. годину.**

По овој тачки је говорила Јелена Вујин и навела да је Политехничка школа у 2023 . години пословала са губитком. Пословна година је завршена негативним

результатом, пре свега због великог улагања у реконструкцију ученичких тоалета у приземљу и сутерену.

Укупни приходи Политехничке школе у 2023. години су 94.268.572,66 динара, док су трошкови школе износили 94.856.642,79 динара. За набавку нефинансијске имовине (511, 512 и 514) утрошено је 231.342,01 динара. На основу ових података Политехничка школа је остварила негативан резултат-губитак у износу од 819.412,14 динара.

### ПРИХОДИ И ТРОШКОВИ ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

1. РЕПУБЛИКА		
- приходи	71.222.046,06 динара	
- трошкови	71.222.046,06 динара	
2. ГРАД ПОЖАРЕВАЦ		
- приходи	10.167.414,11 динара	
- трошкови	10.167.414,11 динара	
3. РАЧУН ЗА РЕФУНДАЦИЈУ БОЛОВАЊА		
- приходи	1.958.353,39 динара;	
- расход	1.958.353,39 динара;	
4. РАЧУН СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА		
-приходи	8.606.329,10	динара
- трошкови	9.312.137,29 динара	-
набавка нефинансијске имовине	191.306,99 динара	
5. РОДИТЕЉСКИ ДИНАР		
- приходи	2.315.430,00 динара	
- трошкови	2.197.691,94 динара	
- набавка нефинансијске имовине	40.035,02 динара	

ОСТВАРЕН ГУБИТАК У ПОСЛОВАЊУ 819.412,14 ДИНАРА

### СТАЊЕ НА РАЧУНИМА НА ДАН 31.12.2023. ГОДИНЕ

Стање на рачуну 840-1273660-75 – основни рачун	0,00 динара
Стање на рачуну 840-1273860-57 – трансфер за плате	0,00 динара
Стање на рачуну 840-164760-63 – рачун боловања	0,00 динара
Стање на рачуну 840-1778760-12 – ученички рачун	245.429,55 динара
Стање на рачуну 840-1273666-57 – сопствени приходи	2.223.458,56 динара

**Једногласном одлуком, усвојен је завршни рачун за 2023. годину.**

### **8. Формирање Стручног актива за школско развојно планирање.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је предлог за формирање стручног актива следећи:



Дарко Радовановић, Тања Бабејић, Злата Јовић, Ивана Симић, Ивана Стокић, Ивана Петковић, представник локалне самоуправе, Бранка Јовановић, родитељ, Огњен Јосић, ученик.

Стручни актив о за развојно планирање ради на спровођењу активности предвиђених планом рада школе, као и на који начин их је потребно поспешити.

Осим у остваривању задатака планираних Планом рада школе, чланови актива баве се и анализом самовредновања рада школе. У овом делу посла потребна је сарадња са Тимом за самовредновање.

Тим је треба да разматра реализацију активности из Школског развојног плана школе за период 2021-2024. године како би се припремила израда Школског развојног плана за период 2024-2027. године. Израда Школског развојног плана за период 2024-2027. године биће спроведен у другом полугодишту школске 2023/2024. године

**Једногласном одлуком, усвојен је предлог за формирање актива за школско развојно планирање.**

### **9.Усвајање извештаја о раду Ауто школе за 2023. годину.**

По овој тачки је говорила Милена Миленковић, руководилац ауто школе и навела да је рад ауто школе која послује у склопу Политехничке школе у 2023. години био веома добар и изнела приходе, расходе и упоредну статистику са претходним годинама.

#### **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АУТО ШКОЛЕ ЗА 2023. ГОДИНУ**

##### **ПРИХОДИ**

Број потписаних уговора Б+Ц	77+9= 86
Вредност потписаних уговора	5.633.400,00
Уплате	7.114.165,57

##### **ТРОШКОВИ**

Исплате запосленима	1.927.077,15
Гориво	596.863,54
Доприноси на зараде	920.850,28
<b>УКУПНО</b>	<b>3.444.790,97</b>
<b>Зарада у односу на потписане уговоре:</b>	<b>2.188.609,03</b>
<b>Зарада у односу на уплате:</b>	<b>3.666.374,6</b>

#### **УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД ЗАРАДЕ АУТО ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ**

	<b>2021.</b>	<b>2022.</b>	<b>2023.</b>
Број потписаних уговора Б+Ц	72+20=92	133+19=152	77+9=86
Вредност потписаних уговора	5.333.252,00	9.087.720,00	5.633.400,00
Уплате	5.320.131,06	6.654.577,00	7.114.165,57
Зарада у односу на потписане уговоре	2.745.307,43	6.110.175,00	2.188.609,03

Зарада у односу на уплате 2.732.186,49 3.677.032,00 3.666.374,6

**Једногласном одлуком, усвојен је извештај о раду Ауто школе за 2023. годину**

### **10.Разно.**

По овој тачки није било дискусије.

На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 19.00 часова.  
Председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

**Ђ) Седница бр. 13. је одржана дана 22.04.2024. године, деловодни број 313;**

## **ЗАПИСНИК СА XIII РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 22.04.2024. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА**

Присутни: Никола Милосављевић, Ивана Петковић, Владимир Милосављевић, Милена Томић и Никола Шојановић.

Одсутни: Бојан Матић, Милена Вујчић, Бобан Николић и представници ученичког парламента а уредно позвани.

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

## **ДНЕВНИ РЕД**

1. Усвајање Записника са XII редовне седнице Школског одбора.
2. Избор председника Школског одбора.
3. Усклађивање интерних аката са изменама Закона о основама система образовања и васпитања.
4. Измена финансијског плана за 2024. годину.
5. Разно.

### **1. Усвајање Записника са XII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе**

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

**Једногласном одлуком, усвојен је записник са XII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

## **2. Избор председника Школског одбора.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је председник школског одбора Драган Вељковић, преминуо и да је потребно изабрати новог председника школског одбора у складу са Статутом и Пословником о раду Школског одбора.

За председника школског одбора је предложен Владимир Милосављевић, који у школском одбору заступа интересе запослених, док је за заменика школског одбора предложена Ивана Петковић, која је у школски одбор предложена од стране локалне самоуправе.

**Једногласном одлуком, усвојен је предлог да се за председника школског одбора изабере Владимир Милосављевић, а за заменика председника школског одбора изабере Ивана Петковић до краја мандата овог сазива школског одбора.**

## **3. Усклађивање интерних аката са изменама Закона о основама система образовања и васпитања.**

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да су крајем 2023. године ступиле на снагу измене Закона о основама система образовања и васпитања и да је на основу тих измена, потребно изменити интерна акта школе и усагласити их са актуелним изменама закона. Измене интерних аката се односе на следеће области:

**Останак ученика у школи:** Промена закона забрањује пребацивање насилних ученика у другу школу пре окончања васпитно-дисциплинског поступка. Ово осигурава да се поступак против насилника оконча.

**Удаљавање и онлине настава:** Насилни ученици удаљавају се из школе и прелазе на онлине наставу пет дана, док су родитељи обавезни пратити овај процес.

**Психолошка помоћ у процесу:** Уколико се родитељ не одазове позиву школе, директор може поставити психолога у заштиту ученика и обавестити Центар за социјални рад.

**Оцењивање владања:** Оцењивање владања постаје део укупног успеха ученика од другог разреда основне школе.

**Казне за недолучно понашање:** Увођење казни за унос алкохола, цигарета или дроге у школу – суспензија и онемогућавање присуства настави.

**Реакција на насиље ван школе:** Појачан васпитни рад услед насиља изван школе, са циљем да се насилничко понашање измени.

**Повећана одговорност родитеља:** Родитељи морају активно учествовати у васпитном раду са ученицима и бити укључени.

**Високе казне за непоштовање:** Казне за родитеље због непоштовања прописа могу бити од 10.000 до 100.000 динара, укључујући и казне за озбиљна насилничка понашања деце.

Изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања сада су **повећане обавезе и казне за насилне ученике, али и родитељи насилне деце ће лоше понашање своје деце морати много више да плате** – уместо досадашњих 10.000 до чак **100.000 динара**. И не само то, мораће и много више да се укључе у решавање проблема.

Појачан васпитни рад сачињава **Одељењски старешина**, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Предлог је да се на седници усвоје следећи правилници, пословници и статут:

- Статут Политехничке школе 2024
- Пословник о раду Сколског одбора
- Правилник о испитима
- Правилник о мерама нацину и поступку заштите
- Правилник о обављању друштвено-корисног рада
- Правилник о раду
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;

**Једногласном одлуком усвојени су следећи интерни акти школе:**

- **Статут Политехничке школе 2024**
- **Пословник о раду Сколског одбора**
- **Правилник о испитима**
- **Правилник о мерама нацину и поступку заштите**
- **Правилник о обављању друштвено-корисног рада**
- **Правилник о раду**
- **Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;**

#### **4. Измена финансијског плана за 2024. годину.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је школа потписала споразум са Војском Србије, којим војска уступа Политехничкој школи, макету камиона у природној величини, који ће служити за практичну обуку ученика саобраћајног смера. Како би се макета камиона у природној величини сачувала и могла да се користи, потребно је изградити надстрешњицу у дворишту школе димензија 11,5 м x 5,0 м која обухвата набавку материјала и следеће радове:

1. Набавка материјала као у спецификацији понуде број 252/1. од 29.03.2024. год;
2. Заваривање носећих стубова – 8 комада;
3. Заваривање чворних плоча 16 комада;
4. Заваривање носача који носе стубове 100x100 мм;
5. Заваривање рожњача за које се шрафи ребрасти лим ;
6. Постављање ребрастог лима плаве боје;
7. Фарбање конструкције са два премаза;
8. Копање рупа за стубове 4 комада;
9. Армирање темеља за стубове;
10. Бетонирање темеља за стубове;
11. Одношење шута од ископа;

Цена набавке материјала и предвиђених радова износи 995.250,00 динара са ПДВ-ом, а изводиће их СЗР „ БОЖУР “ из Костолца. Средства за израду надстрешњице су





обезбеђена из сопствених прихода школе, због чега је потребно изменити финансијски план из сопствених средстава и на позицији 4251 - Текуће поправке и одржавање зграде.

**Једногласном одлуком усвојен је предлог за измену финансијског плана за 2024. годину на конту 4251 - Текуће поправке и одржавање зграде и одредити износ од 995.250,00 динара за ту намену.**

**5. Разно.**

По овој тачки није било дискусије. На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 18.45 часова. Председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

**Е) Седница бр. 14. је одржана дана 29.05.2024. године, деловодни број 381;**

**ЗАПИСНИК СА XIV РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

**ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 29.05.2024. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА**

Присутни: Никола Милосављевић, Ивана Петковић, Владимир Милосављевић, Милена Томић, Никола Шојановић, Бојан Матић и Милена Вујчић.

Одсутни: Бобан Николић и представници ученичког парламента а уредно позвани.

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

**Д Н Е В Н И Р Е Д**

**1 Усвајање Записника са XIII редовне седнице Школског одбора.**

**2 Усвајање Школског развојног плана за период 2024-2029. године.**

**3 Измена финансијског плана 2024. годину.**

**4 Информација о организовању завршног и матурског испита, такмичењима ученика, похађању наставе и другим питањима.**

**5 Разно.**

**1. Усвајање Записника са XIII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

**Једногласном одлуком, усвојен је записник са XIII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

## **2. Усвајање Школског развојног плана за период 2024-2029. године.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је Школски развојни план стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

План унапређења образовно-васпитног рада Политехничке школе из Пожареваца, сачињен је на основу:

- Самовредновања које је спроведено током школске 2023/2024. године;
- Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе објављеног у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018. и 1/2024;
- Консултација на нивоу Тима за самовредновање и Стручног актива за школско развојно планирање.

**Једногласно се усваја Школски развојни план Политехничке школе из Пожареваца за период 2024-2029. године.**

## **3.Измена финансијског плана 2024. годину.**

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да Политехничка школа из Пожареваца подноси захтев за одобравање додатних средстава на позицији – **Отпремнине и помоћи** у износу од 94.472,00 динара на основу члана 29. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022), који предвиђа да у случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа. Како је наставник историје Милош Бранковић, трагично настрадао 02.04.2024. године, породица преминулог радника је остварила право на накнаду погребних трошкова до висине неопорезивог износа.

Политехничка школа из Пожареваца је подноси захтев за одобравање додатних средстава на позицији - **Материјал за образовање културу и спорт** у износу од 72.000,00 динара за набавку мајица са штампом за матуранте према рачуну 2024-39 од 26.05.2024. године, који је издао Лазаро текстил из Пожареваца.

Политехничка школа из Пожареваца је подноси захтев за одобравање додатних средстава на позицији - **Материјал за одржавање хигијене и угоститељство** у износу од 25.000,00 динара, а односи се на послужење за матуранте у оквиру заједничке прославе за све ученике у Пожаревцу.

**Једногласно се усваја предлог измене финансијског плана Политехничке школе у Пожаревцу за 2024. годину на тај начин што се требају додатна средства на следећим економским класификацијама:**

- **4143 – Отпремнине и помоћи, износ од 94.472,00 динара;**
- **4266 – Материјал за образовање културу и спорт, износ од 72.000,00 динара;**
- **4268 – Материјал за одржавање хигијене и угоститељство, износ од 25.000,00 динара;**

**4. Информација о организовању завршног и матурског испита, такмичењима ученика, похађању наставе и другим питањима.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да су све припреме око организовања матурских и завршних испита, готове и да су формиране комисије и ангажовани спољни партнери-социјални партнери који ће да присуствују полагањима. Школа располаже довољним средствима за несметано обављање завршних и матурских испита.

**Школски одбор је прихватио информацију директора школе о припремама за матурске и завршне испите.**

**5. Разно.**

По овој тачки није било дискусије. На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 18.45 часова. Председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

**Ж) Седница бр. 15. је одржана дана 25.06.2024. године, деловодни број 485/1;**

**ЗАПИСНИК СА XV РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

**ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 25.06.2024. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА**

Присутни: Ивана Петковић, Владимир Милосављевић, Милена Томић, Никола Шојановић, Миливоје Боснић и Александар Стокић.

Одсутни: Никола Милосављевић, Милена Вујчић, Бојан Матић и представници ученичког парламента а уредно позвани.

Седници присуствују: секретар школе Зоран Јоњић;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

## ДНЕВНИ РЕД

6. Верификација нових чланова Школског одбора.
7. Усвајање Записника са XIV редовне седнице Школског одбора.
8. Измена финансијског плана за 2024. годину.
9. Давање сагласности на Елаборат за образовни профил Електротехничар обновљивих извора енергије.
10. Разматрање молбе Биљане Чегањац.
11. Разно

### **1.Верификација нових чланова Школског одбора.**

На седници Скупштине Града Пожареваца од 13.06.2024. године, разрешени су дужности чланова Школског одбора Политехничке школе, Драган Вељковић и Бобан Николић, који су били представници локалне самоуправе - градске управе града Пожареваца.

На истој седници су изабрани нови представници локалне самоуправе и то: Миливоје Боснић и Александар Стокић.

На седници изабрани чланови испред локалне самоуправе су прихватили своје мандате, чиме је извршена верификација истих у школском одбору Политехничке школе.

### **2.Усвајање Записника са XIV редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

**Једногласном одлуком, усвојен је записник са XIV редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

### **3.Измена финансијског плана за 2024. годину.**

По овој тачки је говорио секретар школе Зоран Јоњић и навео да Политехничка школа из Пожареваца подноси захтев за одобравање додатних средстава на позицији **4239 – Остале опште услуге** у износу од **300.000,00** динара за набавку услуга изнајмљивања музичке опреме, а односи се на организовање прославе за матуранте у оквиру заједничке прославе за све ученике у Пожаревацу.

**Једногласно се усваја измена финансијског плана Политехничке школе у Пожаревацу за 2024. годину на тај начин што се требају додатна средства на следећим економским класификацијама:**

- **4239 – Остале опште услуге, износ од 300.000,00 динара;**

#### **4. Давање сагласности на Елаборат за образовни профил Електротехничар обновљивих извора енергије.**

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да је Правилником о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника ( Службени гласник-Просветни гласник 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021 и 13/2022) и Правилником о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника (Службени гласник-Просветни гласник 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021 и 13/2022) утврђен је план и програм наставе и учења стручних предмета за образовни профил: Електротехничар обновљивих извора енергије. На основу тога, као и на основу истраживања тржишта рада и потражње за радном снагом у нашем окружењу, неопходно је урадити верификацију овог образовног профила у Политехничкој школи из Пожареваца како би се овај образовни профил увео у редовно школовање у наредном периоду када се за то створи прилига и потреба привреде за оваквом радном снагом.

#### **Једногласно се усваја предлог Елабората о оправданости увођења образовног програма Електротехничар обновљивих извора енергије.**

#### **5.Разматрање молбе Биљане Чегањац.**

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да је Биљана Чегањац поднела Школском одбору Политехничке школе, молбу број 329.07.05.2024. године у којој тражи да се отвори ново радно место за наставника енглеског језика и да се она прими на то радно место.

На седници секретар школе је објаснио начин на који се утврђује систематизација радних места и на који начин се примају радници у стални радни однос:

- Систематизација радних места и норме наставника у школи се одређују на основу броја одељења, односно броја ученика који се школују;
- Одлуку о упису ученика сваке школске године одређује Министарство просвете у складу са препорукама Школске управе Пожаревац, Регионалне привредне коморе и Националне службе за запошљавање;
- На основу уписа ученика у претходних десет година у Политехничкој школи су систематизоване 1,75 норме за наставника енглеског језика, коју тренутно деле четири наставника;
- У овом тренутку Политехничка школа с обзиром на број ученика и одељења које уписује, нема потребе за новим наставником енглеског језика, нити има законске могућности да од Министарства просвете и Школске управе, тражи отварање новог радног места;
- У случају да се повећа број ученика и одељења који се уписују у школу, затражиће се од министарства одобрење за додатно запошљавање и расписаће се конкурс за пријем у радни однос наставника енглеског језика;



**Школски одбор Политехничке школе из Пожареваца одбија молбу Биљане Чегањак за отварање новог радног места наставника енглеског језика и њено запошљавање на то радно место.**

### **6.Разно.**

По овој тачки није било дискусије. На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 18.45 часова. Председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

**3) Седница бр. 16. је одржана дана 15.08.2024. године, деловодни број 555;**

### **ЗАПИСНИК СА XVI РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 15.08.2024. ГОДИНЕ У 11.00 ЧАСОВА**

Присутни: Владимир Милосављевић, Никола Милосављевић, Никола Шојановић, Миливоје Боснић и Александар Стокић.

Одсутни: Ивана Петковић, Милена Вујчић, Милена Томић, Бојан Матић и представници ученичког парламента а уредно позвани.

Седници присуствују: секретар школе Зоран Јоњић;

Председавајући је констатовао да постоји кворум за рад и одлучивање и предложио следећи

### **Д Н Е В Н И Р Е Д**

12. Усвајање Записника са XV редовне седнице Школског одбора.
13. Информација о упису ученика у први разред за школску 2023/2024. годину.
14. Информација о припремљености школе за почетак школске 2024/2025. године.
15. Ребаланс буџета за 2024. годину.
16. Предлог Финансијског плана за 2025. годину.
17. Разно

### **1.Усвајање Записника са XV редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

По овој тачки дневног реда није било примедби. Дискусије није било.

**Једногласном одлуком, усвојен је записник са XV редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.**

### **2.Информација о упису ученика у први разред за школску 2023/2024. годину.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је ове школске 2024/2025 године Политехничка школа из Пожареваца остварила 100% уписа, односно да су попуњена сва места за ученике у првом уписном кругу што је најбољи упис од како школа постоји. У табели која је у прилогу је приказан број ученика по годинама.

Б Р	СМЕР	Број уписаних ученика								
		I		II		III		IV	СВЕГА	
		3 год.	4 год.	3 год.	4 год.	3 год.	4 год.	4 год.	3 год.	4 год.
1	Техничар друмског саобраћаја		56		60		60	59		235
2	Возач моторних возила	28		29		30			87	
3	Аутоелектричар	26		21		21			68	
4	Електричар	14		13		12			39	
5	Сервисер термичких и расхладних уређаја	14		13		13			40	
УКУПНО УЧЕНИКА		82	56	76	60	76	60	59	234	235
УКУПНО ОДЕЉЕЊА		3	2	3	2	3	2	2	9	8

Школски одбор је једногласно прихватио информацију о упису ученика у школској 2024/2025 години.

### **3. Информација о припремљености школе за почетак школске 2024/2025. године.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је Политехничка школа потпуно припремљена за почетак школске 2024/2025. године.

Све учионице, кабинети за стручне предмете машинске, електро и саобраћајне струке као и радионице за извођење практичне наставе, физкултурна сала, свлачионице за ученике, кабинет за професоре физичког васпитања, зборница, и све остале пратеће просторије за административно-техничко особље су очишћене и спремне у здравствено-хигијенском контексту, за почетак рада у новој школској години.

Извршена је комплетна дезинсекција и дератизација свих просторија у школи.

У потпуности или делимично (према потреби) су окречене учионице и кабинети. У потпуности је реновирана канцеларија за педагога школе, као и кабинет за роботiku. Распоред часова је припремљен, као и распоред дежурства професора. Наставничко веће ће ове распореде усвојити на седници која ће бити одржана 30.08.2024. године. Ради реализације практичне и кабинетске наставе у групама, направљени су прецизни распореди, тако да без обзира на велики број група, настава може неометано да тече.

У Политехничкој школи су у највећој мери заступљени стручни кадрови. Због недостатка стручних кадрова (академских мастер инжењера електротехнике и саобраћај) у подручју рада саобраћај и електротехнике, мањи део наставе





реализоваће струковни мастер инжењери. Извршена је подела предмета на наставнике, и одређене су разредне старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда.

У школској 2023/2024. укупно је одржано 9 редовних седница.

Одлуком Скупштине Града Пожареваца од 13.06.2024. године замењена су два члана Школског одбора који у Школском одбору заступају локалну самоуправу. Разлог замене је смрт једног члана и немогућност учешћа у раду Школског одбора из здравствених разлога другог члана.

На свим седницама једногласно су доношене одлуке које потврђују развојни план школе и успешну сарадњу са локалном самоуправом и Саветом родитеља.

Школски одбор је једногласно прихватио информацију о припремљености школе за почетак школске 2024/2025. године.

#### **4.Ребаланс буџета за 2024. годину.**

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је увидом у финансијски план за 2024. годину, утврђено је да је за нормално функционисање школе до краја 2024. године, потребно издвојити додатна средства на неким позицијама.

На позицији 4239-остале опште услуге, Политехничка школа је остварила уштеде у износу од 500.000,00 динара и за ова средства жели да уради пренамену на следеће позиције:

- 4264 – Материјал за саобраћај
- 4252 – Текуће поправке и одржавање опреме
- 4261 – Административни материјал
- 4268 – Материјал за одржавање хигијене и угоститељство

На позицији **4264**-материјал за саобраћај, потребна су додатна средства за набавку горива за обуку ученика саобраћајног смера. Због великог поскупљења нафтних деривата на тржишту, неопходно обезбедити додатна средства за набавку горива за реализацију практичне наставе до краја 2024. године.

На позицији **4252**- текуће поправке и одржавање опреме, треба поправити камион и возила која служе за обуку ученика саобраћајног смера, како би практична настава ученика текла по плану и програму.

На позицији **4261**- административни материјал, потребна су додатна средства за набавку папира за штампање, фломастера, брисача за белу и другог административног материјала за рад школе у новој школској години.

На позицији **4268** - Материјал за одржавање хигијене и угоститељство, потребна су додатна средства за одржавање хигијене у школи до краја 2024. године;

**Једногласно се усваја предлог измена финансијског плана Политехничке школе у Пожаревацу за 2024. годину на тај начин што се буџету Града Пожареваца стављају на располагање средства у износу од 500.000,00 динара на следећим позицијама:**

4239 – Остале опште услуге	500.000,00 динара
----------------------------	-------------------

**Једногласно се усваја предлог да се средства у износу од 500.000,00 динара, која су ослобођена у финансијском плану за 2024. годину у циљу нормалног функционисања школе, пренамене на следеће позиције:**

4264 – Материјал за саобраћај	250.000,00 динара
4252 – Текуће поправке и одржавање опреме	150.000,00 динара
4261 – Административни материјал	50.000,00 динара
4268 – Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	50.000,00 динара

#### 5. Предлог Финансијског плана за 2025. годину.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да се Предлог финансијског плана за 2025. годину састоји се општег и посебног дела.

#### І ОПШТИ ДЕО

Општи део Предлога финансијског плана чине: профил корисника и укупна планирана средства за финансирање у 2025. години.

#### 1. ПРОФИЛ УСТАНОВЕ

Политехничка школа Пожаревац, Јована Шербановића 5 Шифра делатности: 8532 Матични број 07577656 ПИБ 101522672 седње стручно образовање

Установа планира обављање следећих активности у 2025. години:

#### А) Текуће активности:

Политехничка школа у Пожаревцу образује редовне ученике по следећим подручјима рада и образовним профилима:

подручје рада образовни профил

І разред

ІІ разред

ІІІ разред

ІV разред електротехника Аутоелектричар 26 21 21 / Електричар 14 13 12 / Сервисер термичких и расхладних уређаја 14 13 13 / саобраћај Возач моторних возила 28 29 30 / Техничар друмског саобраћаја 56 60 60 59 збир: 138 136 136 59  
УКУПНО УПИСАНИХ УЧЕНИКА: 469

У школској 2024/25. години уписан је 469 ученика, односно 17 одељења. Финансирање – из буџета. Поред редовних ученика, Школа образује и ванредне ученике по одобрењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС.



Финансирање – из сопствених прихода према достављеном ценовнику Министарства.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Годишњег плана рада школе као и појединачних школских програма, годишњи план обухвата следеће активности:

- Обезбеђивање услова за успешно остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања,  
 - Стварање услова за тимски рад свих чланова колектива (успостављање још чвршће сарадње између чланова тимова који већ постоје у школи и планирање заједничких активности – тима за самовредновање рада школе, тима за заштиту ученика од насиља, тима за развојно планирање, тима за развој Школског програма и тима за инклузивно образовање), успостављајући корелацију међу наставним предметима са циљем повећања нивоа школских постигнућа ученика и подстицања ученика на примену стечених теоријских знања, - Реализацију редовне наставе у складу са прописаним Календаром рада (редовна настава и изборни програм) и у складу са потребним кадровским ресурсима - Реализацију осталих облика образовно-васпитног рада школе (допунска, додатна настава, слободне активности, хор и оркестар) - Обезбеђивање средстава за реализацију стручног усавршавања запослених и реализацију исита за лиценцу, као и набавка стручне литературе, - Обезбеђивање потребне енергије и комуналних услуга (струја, топлификација, вода, смеће) - Обезбеђивање потребног материјала за наставу и пратеће службе, - Обезбеђивање материјала за одржавање хигијене унутрашњег и спољашњег простора, - Обезбеђивање потребних услуга – безбедност објекта, противпожарна заштита, лице за безбедност на раду, осигурање зграде, опреме и запослених, - Обезбеђивање средстава за превоз радника (на посао и са посла), - Обезбеђивање средстава за текуће одржавање објекта (столарски, молерски, радови на водоводу и канализацији и електричним инсталацијама) - Обезбеђивање средстава за одржавање опреме, - Обезбеђивање радне униформе и осталих средстава за личну заштиту на раду, - Набавка потребне опреме, наставних средстава и алата, - Проширивање пословно-техничке сарадње са социјалним партнерима обезбедиће боље образовање ученика и одговорити потребама наведених установа и других социјалних партнера,  
 - Сарадња са родитељима у циљу смањења броја неоправданих изостанака ученика,  
 - Рад са наставницима који нису положили испит за лиценцу, - Развијање комуникације и толеранције код ученика, - Сарадња са друштвеном средином, - Примена методе активно оријентисане наставе код опште-образовних предмета, - Рад на програмима за инклузивну наставу, - Тестирање знања ученика (I и II разред из општеобразовних предмета, III и IV разред из стручних предмета), Како би све планиране активности биле остварене неопходно је извршити финансирање истих. Школа, кроз прописе који уређују финансирање буџетских корисника, сачињава Финансијски план и на тај начин своје активности.

Б) Планиране активности којима се обезбеђују средства на тржишту у 2025. години:

Пружање услуга (проширена делатност) – школа остварује сопствене приходе у оквиру следећих проширених делатности: - Ауто школа за обуку возача за Б категорију; - обука за рад на рачунару по ЕЦДЛ стандардима; - преквалификација, доквалификација и специјализација.

Остварени приходи по основу планираних активности користиће се за побољшање услова рада у школи.

На дан 31.12.2023. године корисник/установа је располагала основним средствима: - зграде и грађевински објекти садашње вредности 52.121.665,45 динара, - опрема садашње вредности 6.168.323,40 динара.

Зграде и грађевински објекти састоје се од: - 9 учионица опште намене - 453 м<sup>2</sup> - 5 специјализованих учионица - 160 м<sup>2</sup> - 1 кабинет за електрична мерења и електронику - м<sup>2</sup> - 1 библиотека - 34 м<sup>2</sup> - 1 физкултурна сала - 328 м<sup>2</sup> - 1 сала за културне и друге потребе - 420 м<sup>2</sup> - 7 канцеларија (зборница, канцеларије директора, психолога, секретара, рачуноводсва, руководиоца Ауто школе, руководиоца обуке за ученике) - 147 м<sup>2</sup> - 1 радионица за електромеханичаре за грејне и расхладне уређаје - 36 м<sup>2</sup> - ходника и холова -365 м<sup>2</sup>

Школа користи школски простор у улици Јована Шербановића број 5. Укупна површина школске зграде износи 1824 кв. метра. У школи постоји радионички простор за обављање практичне наставе у електро и саобраћајној струци за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда. Школа располаже школским двориштем величине

1000 кв.м. који служи за спортске игре, тј. у функцији је спортског терена и простора за реализацију задатака наставе физичког васпитања а један његов део обележен је као полигон за обуку возача. Такође, располаже и салом за културне и друге потребе. Објекат зграде је под видео-надзором.

Опрема се састоји од : 1. Школског намештаја по учионицама који је обновљен 2017. године средствима из буџета града. 2. Комплетно опремљена зборница која је реновирана 2018. године из сопствених средстава школе; 3. Рачунарска опрема у 1 кабинету (опремљен је са 18 компјутера + 1 сервер + штампач) која је обновљена 2019. године средствима из буџета града; Кабинет електро струке који је у 2016. години реновиран из донација и сопствених прихода школе; 5. Кабинет саобраћајне струке који је у 2017. години реновиран из донација и сопствених прихода школе. 6. Кабинет за извођење опште практичне наставе који је реновиран у 2019. години из сопствених средстава школе; 7. Канцеларије су поред основног намештаја, опремљене компјутерима и штампачима, (канцеларије директора, педагога, секретаријата, рачуноводства), фотокопирним апаратом. Исти се максимално користи за потребе наставе; 8. Фискултурна сала (реновирана 2016. године средствима из буџета) опремљена је спортским реквизитима, који се повремено обнављају; 9. Свечана дворана (комплетно реновирана 2020. године) са 294 места за седење, која се користи за културно уметничке потребе школе. 10. Школа поседује шест аутомобила за потребе обуке Б категорије од којих је 4 аутомобила купила сопственим средствима и који се користе и у проширеној делатности аутосаобраћајног центра. Такође поседује и један камион који се користи за обуку ученика за Ц категорију.

У радном односу је 61 запослени, од тога 9 на одређено време, 2 на замени, 7 који чекају реализацију конкурса и 1 професор изборног предмета (подаци узети из

списка за јул месец 2024. године). 2. ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ У 2025. ГОДИНИ

До износа укупних планираних средства (прихода, примања, расхода и издатака) у Предлогу финансијског плана дошло се на основу анализе извршења плана за 2024. годину у периоду од 1. јануара до 31. јула 2024. године и процене могућег остварења до краја буџетске године, као и параметара из Упутства за припрему буџета града Пожареваца за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину.

Планирани приходи и примања за финансирање рада установе за 2025. годину састоје се из следећих средстава разврстаних по изворима финансирања:

Планирани расходи и издаци за 2024. годину разврстани по изворима финансирања су:

Конто Назив конта

Извор 01

Извор 04

Извор 08

Извор 16

Укупно 413 Накнаде у натури 390.000 390.000 414 Социјална давања запосленима

230.000 230.000 415 Накнаде за запослене 2.655.000

Награде запосленима и остали посебни расходи

800.000

421 Стални трошкови 3.730.000 3.730.000 422 Трошкови путовања 190.000

190.000 423 Услуге по уговору 1.320.000 1.320.000 424 Специјализоване услуге

205.000 205.000 425 Текуће поправке и одржавање 800.000 800.000 426

Материјал 2.552.000 2.552.000 482 Порези, обавезне таксе и казне 20.000 20.000

511

Зграде и грађевински објекти

3.489.129

512 Машине и опрема 3.704.282 3.704.282 Укупно 19.848.411 20.085.411

Шифра извора финансирања

Циљана вредност (2025.) 01-Општи приходи и примања буџета 19.848.411

УКУПНО: 19.848.411

II ПОСЕБАН ДЕО 1) Расходи и издаци за трогодишњи период исказани по буџетској класификацији: Програм коме припада: Програм 10: Средње образовање и васпитање Шифра и назив програмске активности/пројекта: 2003 Функција: 920 – Средње образовање

Конто (навести 3. и 4. ниво ек.клас.

Опис (назив конта)

2025.

Извори финансирања

01 04 ...

413 НАКНАДЕ У НАТУРИ 390.000

4131 Накнаде у натури 390.000

414 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА 230.000

4144

Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом

230.000

415 НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.655.000
4151 Накнаде трошкова за запослене	2.655.000
416	
НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	
800.000	
4161 Награде запосленима и остали посебни расходи	800.000
421 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	3.730.000
4211 Трошкови платног промета и банкарских услуга	225.000
4212 Енергетске услуге	2.015.000
4213 Комуналне услуге	405.000
4214 Услуге комуникација	195.000
4215 Трошкови осигурања	690.000
4216 Закуп имовине и опреме	200.000
422 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	190.000
4221 Трошкови службених путовања у земљи	110.000
4224 Трошкови путовања ученика	80.000
423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.320.000
4232 Компјутерске услуге	170.000
4233 Услуге образовања и усавршавања запослених	170.000
4234 Услуге информисања	100.000
4236 Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000
4237 Репрезентација	50.000
4239 Остале опште услуге	730.000
424 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	205.000
4249 Остале специјализоване услуге	205.000
425 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	800.000
4251 Текуће одржавање зграда и објеката	400.000
4252 Текуће поправке и одржавање опреме	400.000
426 МАТЕРИЈАЛ	2.552.000
4261 Административни материјал	170.000
4263 Материјали за образовање и усавршавање запослених	120.000
4264 Материјали за саобраћај	1.600.000
4266 Материјали за образовање, културу и спорт	222.000
4267 Медицински и лабораторијски материјали	5.000
4268 Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	195.000
4269 Материјали за посебне намене	240.000
482 Порези, обавезне таксе и казне	20.000,00
4822 Обавезне таксе	20.000,00
511 ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.489.129
5113 Капитално одржавање зграда и објеката	3.489.129
512 МАШИНЕ И ОПРЕМА	3.704.282
5121 Опрема за саобраћај	2.094.266
5122 Административна опрема	1.610.016
УКУПНИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	20.085.411





2) Образложење захтева за финансирање текућих расхода и издатака (класа 4) и издатака за нефинансијску имовину (класа 5) по изворима финансирања

а) Образложење захтева за финансирање текућих расхода и издатака

Основна делатност Школе је образовање редовних ученика. Поред редовних ученика, Школа образује ванредне ученике и пружа услуге (проширена делатност) за трећа лица које обављају наставници аутосаобраћајног центра.

За 2025. годину планирају се следеће активности везане за основну делатност: - Реализација редовне наставе у складу са прописаним Календаром рада (редовна настава и изборни програм) и у складу са потребним кадровским ресурсима. - Реализација осталих облика образовно-васпитног рада школе (допунска, додатна настава, слободне активности, хор и оркерстар). - Обезбеђивање средстава за реализацију стручног усавшавања запослених и реализацију испита за лиценцу, као и набавка стручне литературе. - Обезбеђивање потребне енергије и комуналних услуга (струја, топлификација, вода, смеће). - Обезбеђивање потребног материјала за наставу и пратеће службе. - Обезбеђивање материјала за одржавање хигијене унутрашњег и спољашњег простора. - Обезбеђивање потребних услуга - безбедност објекта, противпожарна заштита, лице за безбедност на раду, осигурање зграде, опреме и запослених. - Обезбеђивање средстава за превоз радника (на посао и са посла). - Обезбеђивање средстава за текуће одржавање објекта (столарски, молерски радови на водоводу и канализацији и електричним инсталацијама). - Обезбеђивање средстава за одржавање опреме (редовни сервиси компјутерске опреме, редовни сервиси и регистрација возила, репарација ђачког намештаја). - Обезбеђивање радне униформе и осталих средстава за личну заштиту на раду. - Набавка потребне опреме, наставних средстава и алата.

У радном односу је 61 запослени, од тога 9 на одређено време, 2 на замени, 7 који чекају реализацију конкурса и 1 професор изборног предмета (подаци узети из списка за јул месец 2024. године).

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ЗАХТЕВА ПО ЕКОНОМСКИМ КЛАСИФИКАЦИЈАМА

Економска класификација 412 – Социјални доприноси на терет послодавца

Извор финансирања за ову класификацију је буџет Републике, Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Правни основ: Обрачун и исплата месечних зарада запослених вршиће се на основу - Закон о платама у државним органима и јавним службама (Сл.гласник РС бр.34/01,62/06,116/08, 92/11, 99/11); - Уредба о изменама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама(Сл.гласник РС бр.30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 26/08, 31/08, 44/08, 56/08, 108/08, 113/08, 79/09 и 25/10).

Средства на овој класификацији односе се на припадајуће доприносе на терет послодавца који се обрачунавају у складу са законом. Извор финансирања за ову класификацију је буџет Републике, Министарство просвете, науке и технолошког





развоја. Из тог разлога, а и у складу са упутствима добијеним од ваше службе, ови трошкови нису обухваћени Предлогом финансијског плана који вам подносимо. Економска класификација 4131 – Накнаде у натури  
Вредност: Према обрачуну, потребна средства за 2025. годину на овој класификацији износе 374.008,00 динара, уз увећање за предвиђену инфлацију за 2025. годину, заокружено износи 390.000,00 динара (на основу последњег Ценовника за издавање претплатних карата превозника “ARRIVA” Пожаревац за јул месец 2024. године увећано за проценат предвиђене инфлације у 2025. години).

Извор финансирања: Средства из буџета града Пожареваца

Правни основ: - чл.118. Закона о раду(„Сл.гласник РС“бр.24/05,61/05,54/09, 32/13 и 75/14), - чл. 25. ПКУ за основне и средње школе и домове ученика (Сл.гласник 12/09 и 67/11), - Правилник о накнади трошкова службених путовања и превоза члан 16. Запослени има право на накнаду трошкова превоза само за дане присуства на раду, без обзира на то да ли ради пуно, скраћено или продужено радно време.

Опис: У складу са прописима запослени имају право на накнаду трошкова превоза на посао и са посла. Запослени то право остварују користећи месечне карте или им се ови трошкови исплаћују у готовом новцу. За месечне карте одлучили су се запослени који, везано за своје радно време у школи, могу да користе линије градског превоза.

Циљ: Накнадом трошкова превоза на посао и са посла обезбеђује се неометана реализација наставног процеса и функционисање свих служби Школе.

Обрачун маркица за превоз запослених рађен је на бази последњег Ценовника за издавање претплатних карата превозника “ARRIVA” Пожаревац за јул месец 2024. године увећано за планирану предвиђену инфлацију у 2025. години. Средства се обезбеђују из буџета Града Пожареваца.

Име и презиме зона

нето порез бруто

Звездана Митровић 6 87.600,00 6.135,00 93.735,00

Никола Милосављевић 6 175.200,00 12.270,00 187.470,00

Силвана Вељковић 3 90.000,00 2.803,00 92.803,00

Нето за исплату

352.800,00 Порез 21.208,00

Укупно бруто

374.008,00

Увећано за очекивану инфлацију у 2025. години (3,5%) и заокружено на цео број у хиљадама 390.000,00

Економска класификација 414 – Социјална давања запосленима

Правни основ: - члан 62., став 3. Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл.гласник РС“ бр.72/09, 52/11,55/13); - члан 119, 186 и 192. Закона о раду (Службени гласник РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017

– одлука УС 113/2017 и 95/2018. – аутентично тумачење); - члан 17. ПКУ за основне и средње школе и домове ученика („Сл.гласник РС“ бр.12/09, 67/11).

– социјална давања запосленима – односи се на планирано породилско одсуство и боловање преко 30 дана. Обрачун и исплату накнаде врши општинска, односно градска управа из средстава обезбеђених у буџету Републике Србије и боловање преко 30 дана – обрачун и исплата накнаде врши се из средстава обавезног здравственог осигурања.

- Отпремнина при престанку радног односа ради коришћења права на старосну пензију. У 2025. години нема запослених који ће испунити услов за одлазак у пензију. Ова средства нису део предлога Финансијског плана пошто се исплаћују из буџета Републике Србије.

- Помоћ у медицинском лечењу - 230.000,00 динара

Извор финансирања: Буџет Републике Србије, Министарство просвете, науке и технолошког развоја

Економска класификација 415 –Накнаде трошкова за запослене

Вредност: Према обрачуну, потребна средства за 2025. годину на овој класификацији износе 2.561.036,00 динара, уз увећање на очекивану инфлацију у 2025. Годни и заокружено на цео број у хиљадама, износи 2.655.000,00 динара (на основу последњег Ценовника за издавање претплатних карата превозника “ARRIVA” Пожаревац за јул месец 2024. године увећано за проценат предвиђене инфлације у 2025. години).

Извор финансирања: Буџет града Пожаревца

Правни основ: - чл.118. Закона о раду („Сл.гласник РС“ бр.24/05,61/05,54/09, 32/13 и 75/14), - чл. 25. ПКУ за основне и средње школе и домове ученика (Сл.гласник 12/09 и 67/11), - Правилник о накнади трошкова службених путовања и превоза члан 16.

Опис: У складу са прописима запослени имају право на накнаду трошкова превоза на посао и са посла. Запослени то право остварују користећи месечне карте или им се ови трошкови исплаћују у готовом новцу. За исплату у готовом новцу одлучили су се запослени који, везано за своје радно време у школи, не могу да користе линије градског превоза.

Циљ: Накнадом трошкова превоза на посао и са посла обезбеђује се неометана реализација наставног процеса и функционисање свих служби Школе.

Обрачун трошкова за превоз запослених рађен је на бази последњег Ценовника за издавање претплатних карата превозника “ARRIVA” Пожаревац за јул месец 2024. године увећано за проценат предвиђене инфлације у 2025. години.

Име и презиме зона  
нето порез укупно

1



Гордана Сотиров 1 62.400,00 6.334,00 68.734,00  
 2  
 Зоран Николић  
 г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 3  
 Зоран Јоњић  
 г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 4  
 Ненад Милановић г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 5  
 Бранислав Стојановић Г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 6  
 Весна Јотић  
 Г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 7  
 Ивана Стевановић Г 21.600,00 2.400,00 24.000,00  
 14  
  
 8  
 Јелена Вујин  
 3 91.800,00 10.200,00 102.000,00  
 9  
 Саша Антоновић г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 10  
 Владан Јовановић 1 31.500,00 2.130,00 33.630,00  
 11  
 Драган Богдановић 3 91.800,00 10.200,00 102.000,00  
 12  
 Мирослав Станојевић 4 112.200,00 12.468,00 124.668,00  
 13  
 Јелена Ружић  
 7 241.800,00 26.867,00 268.667,00  
 14  
 Невена Јацић  
 3 45.900,00 5.100,00 51.000,00  
 15  
 Дејан Стојадиновић 4 112.200,00 12.468,00 124.668,00  
 16  
 Иван Наумовић г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 17  
 Сања Вељковић г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 18  
 Даница Максимовић г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 19  
 Марија Стевић  
 г 43.200,00 4.800,00 48.000,00  
 20  
 Златица Миљковић 2 85.800,00 9.534,00 95.334,00  
 21



Злата Јовић			
4	112.200,00	12.468,00	124.668,00
22			
Невена Рогожарски	3	45.900,00	5.100,00
23			
Марина Вукићевић	г	43.200,00	4.800,00
24			
Ненад Радуловић	7	241.800,00	26.867,00
25			
Иван Филиповић	3	91.800,00	10.200,00
26			
Лидија Чаловић	3	91.800,00	10.200,00
27			
Милена Миленковић	г	43.200,00	4.800,00
28			
Јелена Динић			
г	43.200,00	4.800,00	48.000,00
29			
Данијела Павић	3	91.800,00	10.200,00
30			
Татјана Ранђеловић	г	43.200,00	4.800,00
31			
Ивана Вујчић			
г	43.200,00	4.800,00	48.000,00
15			
32			
Владислава Стевић	г	43.200,00	4.800,00
33			
Дарко Радовановић	г	43.200,00	4.800,00
Нето за исплату	2.306.700,00	Порез	254.336,00
Укупно бруто	2.561.036,00		

Увећано за предвиђену инфлацију у 2025. години (3,5%) и заокружено на цео број у хиљадама 2.655.000,00

#### Економска класификација 416 – Награде запосленима и остали посебни расходи

Планирана средства у износу од 800.000,00 динара на овој економској класификацији односе се на планиране исплате јубиларних награда. На основу кадровске евиденције установљено је да у 2025. години право на јубиларну стичу: Стојадиновић Дејан и Станојевић Мирослав који навршавају 20 година, Обреновић Милица и Ранђеловић Татјана које навршавају 30 година радног стажа. Потребан износ средстава је обрачунат на основу исплата из 2024. године увећан за предвиђену инфлацију и износи 800.000,00 динара.



У 2026. години право на јубиларну награду стичу Стевић Марија, Младеновић Јасмина који навршавају 30 година и Николић Зоран који навршава 40 година радног стажа. Обрачун је извршен на истом принципу као за 2025. годину увећан за предвиђену инфлацију и износи 870.000,00 динара

У 2027. години право на јубиларну награду стичу 3 запослена који навршавају 30 година и 1 запослени који навршава 40 година радног стажа. Обрачун је извршен на истом принципу као за 2025. годину увећан за предвиђену инфлацију и износи 870.000,00 динара

Вредност: - Планирана средства за 2025. годину износе 800.000,00 динара; - Планирана средства за 2026. годину износе 870.000,00 динара; - Планирана средства за 2027. годину износе 870.000,00 динара;

Извор финансирања: буџет Града Пожареваца

Правни основ: - чл. 120, 192. Закона о раду („Сл.гласник РС“бр.24/05,61/05,54/09, 32/13 и 75/14), - чл. 62. ст.3 Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл.гласник РС“ бр.72/09,52/11,55/13);  
16

- чл.30 ПКУ за основне и средње школе и домове ученика (Сл.гласник 12/09 и 67/11),

Опис: У складу са прописима, запослени имају право на јубиларну награду. Запослени ово право остварују са навршених 10, 20, 30, 35 или 40 година рада. Као стаж узет у обзир код утврђивања права узет је укупан стаж запосленог, на основу чл. 30. ПКУ.

Циљ: Исплатом јубиларних награда Школа испуњава своје законске обавезе.

Економска класификација 421 – Стални трошкови

Планирана средства у укупном износу од 3.730.000,00 динара из буџета града односе се на потребна средства за финансирање следећих сталних трошкова:

- трошкови платног промета планирани су у износу од 225.000,00 динара, односно 1% од укупно планираних расхода у наредној години,

- енергентске услуге у вредности од 2.015.000,00 динара - трошкови електричне енергије планирани су у износу од 335.000,00 динара на основу стварних потреба утрошка електричне енергије и очекиваног раста цена у наредној години (обрачун је извршен на основу рачуна из првих 6 месеци 2024. године и реалних потреба до краја 2024. године, са увећањем за предвиђену инфлацију).

- трошкови грејања планирани су у износу од 1.680.000,00 динара (школа је прикључена на градску топлификациону мрежу, а обрачун је извршен на основу извршења у 2024. години и реалних потреба до краја године са увећањем за предвиђену инфлацију у 2025. години. - комуналне услуге планиране су у износу од

405.000,00 динара - услуге водовода и канализације - 80.000,00 динара (обрачун је извршен на основу рачуна из првих 6 месеци 2024. године и реалних потреба до краја 2024. године, са увећањем за предвиђену инфлацију у 2025. години, - дератизација - 70.000,00 динара (дератизација се и дезинсекција се врши два пута годишње на површини од приближно 700 квадратних метара, а по потреби и чешће, јер се у оквиру школске зграде налази стара биоскопска сала која је стетиште великог броја инсеката и глодара), - услуге заштите имовине - 180.000,00 динара (обезбеђење зграде је поверено фирми Security Home из Пожареваца, обрачун је извршен на основу фиксних месечних рачуна, са увећањем за предвиђену инфлацију у 2025. години. - одвоз отпада - 75.000,00 динара (обрачун је извршен на основу рачуна из првих 6 месеци 2024. године и реалних потреба до краја 2024. године, са увећањем за предвиђену инфлацију од у 2025. години.

- услуге комуникација планиране су у износу од 195.000,00 динара

- услуге фиксне телефоније - 48.000,00 динара (одлуком Градског већа ограничени су трошкови за фиксну телефонију на 4.000,00 динара месечно, тако да ови трошкови на годишњем нивоу износе 48.000,00 динара и тај се износ неће мењати до промене одлуке Већа. Школа има три телефонска броја и у укупним трошковима се уклапа у постављени лимит) - услуге мобилне телефоније - 12.000,00 динара (одлуком Градског већа ограничени су трошкови за употребу мобилног телефона на 1.000 динара месечно, тако да ови трошкови на годишњем нивоу износе 12.000 динара и тај се износ неће мењати до промене одлуке Градског већа) - регистрација домена за веб сајт - 10.000,00 динара (ова услуга се односи на продужење регистрације интернет домена [www.politehnicka.edu.rs](http://www.politehnicka.edu.rs) и закупа простора на серверу на коме се налази сајт школе. Регистрација се врши преко фирме BeotelNet на период од годину дана), - услуге интернета - 80.000,00 динара (Политехничка школа за потребе интернета користи услуге Телеком Србија и СББ. Обрачун је извршен на основу укупних месечних рачуна и увећан је за предвиђену инфлацију у 2025. години. - ПТТ услуге - 45.000,00 динара (пошту шаљемо преко ЈП ПТТ Србија. Имамо понекад и трошкове доставе курирским службама)

- трошкови осигурања планирани су у износу од 690.000,00 динара и то: - осигурање имовине – 255.000,00 - осигурање запослених - 45.000,00 - КАСКО осигурање за 6 возила за Б категорију - 130.000,00 - КАСКО осигурање за 1 камион за Ц категорију – 50.000,00 - обавезно осигурање за 6 возила за Б и један камион за Ц категорију – 210.000,00 (Обрачун је извршен на основу рачуна за првих 6 месеци 2024. године и реалних потреба до краја 2024. године са увећањем за проценат планиране инфлације у 2025. години)

- трошкови закупа - 200.000,00 динара. За обуку редовних ученика саобраћајне струке за Б и Ц категорију, од 2015. школа је принуђена да узима у закуп полигон за обуку возача који је у власништву СТР Маја Мирјана Поповић ПР, Пожаревац. Склопљен је уговор на вредност месечног закупа са урачунатим ПДВ-ом 130 Евра у динарској противвредности по средњем курсу НБС. Основ обрачуна трошкова закупа за 2025. годину је вредност месечног закупа који је утврђен уговором, увећан за проценат очекиване инфлације и на тај начин добијена је пројекција за 2025. годину.



**ПРАВНИ ОСНОВ:** - Закон о безбедности саобраћаја на путевима (Сл. гласник РС бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013). - Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 55/2013.); - Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.72/09,52/11,55/13); - Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи (Сл. гласник бр.35/93)

Средства се обезбеђују из буџета града Пожареваца.

Економска класификација 422 – Трошкови путовања

Планирана средства у укупном износу од 190.000,00 динара из буџетских средстава -трошкова службеног путовања у земљи у износу од 110.000,00 динара из буџетских средстава. -трошкови путовања ученика у износу од 80.000,00 динара из буџетских средстава.

**Правни основ:** - чл.118. Закона о раду („Сл.гласник РС“бр.24/05,61/05,54/09, 32/13 и 75/14), - чл. 25. ПКУ за основне и средње школе и домове ученика (Сл.гласник 12/09 и 67/11), **Опис:** Трошкови службеног путовања у земљи: Према чл. 49. Закона о раду послодавац је дужан да запосленом омогући стручно оспособљавање и уасвршавање када то захтева потреба процеса рада. У области образовања и васпитања ова обавеза се регулише и Законом о основама система образовања и васпитања у чл. 129: наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом или без ње, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са опшутим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. Додатна обавеза и предвиђен број обавезних сати екстерног и интерног стручног усавршавања Министарство просвете, науке и технолошког развоја прецизирало је у Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл.РС бр.13/2012.) Установа је у обавези и да изради годишњи план стручног усавршавања, те је и у овој области нужно да се обезбеди приоритети, али и средства за реализацију истих активности.

**Трошкови путовања ученика:** У складу са Годишњим планом рада сваке школске године организује се учешће ученика на републичким такмичењима: Планирана средства у укупном износу од 80.000,00 динара односе се на трошкове смештаја, исхране и котизације ученика и њихових пратиоца приликом учешћа на републичким такмичењима. Ова средства је тешко прецизно планирати због тога што није могуће унапред знати колико ученика ће се пласирати на републичка такмичења. За 2025. годину потребно је задржати планирана средства за ову намену у висини 80.000,00 због тога што се очекује да ће у 2025. години бити приближно исти број учесника републичких такмичења из Политехничке школе, тако да ће бити потребно обезбедити средства за путовање, смештај и исхрану такмичара.

**Циљ:** Циљ активности везаних за стручно усавршавање је да се пре свега унапреде рад директора, наставника, стручних сарадника и других запослених.

Економска класификација 423 – Услуге по уговору





Планирана средства на овој економској класификацији у износу од 1.320.000,00 динара односе се на расходе који ће се финансирати из следећих извора: - из буџетских средстава у износу од 1.320.000,00 динара,

Из буџетских средстава планира се финансирање следећих услуга: -компјутерске услуге у износу од 170.000,00 динара. Ова средства су намењена за одржавање програма за финансијско књиговодство (обрачун је направљен на основу месечног рачуна од 9.600 динара x 12 месеци = 115.200,00, по уговору са програмерском агенцијом „ЕЛПИНГ“), као и за одржавање рачунарских мрежа и система у кабинетима за информатику и саобраћај (54.800,00 динара). -услуге образовања и усавршавања запослених у износу од 170.000,00 динара (за полагање стручних испита, и за котизације за семинаре које ће похађати запослени у циљу стручног усавршавања); -услуге информисања у износу од 100.000,00 динара (за часописе, за трошкове информисања, објављивање огласа...); -услуге за домаћинство и угоститељство у износу од 100.000,00 динара (за хемијско чишћење завеса, тепиха и просторија у школи, као и за организацију прославе Дана школе); -трошкови репрезентације у износу од 50.000,00 динара (за организацију кетеринга прославе Школске славе, као и друге потребе репрезентације); -остале опште услуге у износу од 730.000,00 динара (ови трошкови односе се на фактуре Агенције за безбедност и здравље на раду по фактурама што укупно износи 99.360,00 динара годишње, на доприносе за ПИО и здравство за ученике који се налазе на професионалној пракси и практичној настави у износу 629.395,00 динара под условом да се најнижа месечна основица за плаћање доприноса не мења и за чланарину у заједницама саобраћајних и електротехничких школа. Износ чланарине се обрачунава у вредности од 400,00 динара по једном одељењу)

ПРЕГЛЕД ОБРАЧУНА ДОПРИНОСА ЗА УЧЕНИКЕ одељење укупно дана бр.ђака у ук.часова основ. основица по ђаку одељењу по одељ. по часу за све учен. I-1 39 25 5850 80,93 473440,50 I-2 39 26 6084 80,93 492378,12 I-3 38 30 6840 80,93 553561,20 I-4 38 31 7068 80,93 572013,24 I-5 38 31 7068 80,93 572013,24 II-1 77 28 12936 80,93 1046910,48 II-2 77 29 13398 80,93 1084300,14 II-3 40 30 7200 80,93 582696,00 II-4 40 31 7440 80,93 602119,20 II-5 40 31 7440 80,93 602119,20 III-1 67 22 8844 80,93 715744,92 III-2 63 22 8316 80,93 673013,88 III-3 32 27 5184 80,93 419541,12 III-4 38 31 7068 80,93 572013,24 III-5 37 31 6882 80,93 556960,26 IV-1 34 30 6120 80,93 459291,60 20

IV-2 34 31 6324 80,93 511801,32 10.489.917,66

НАЈНИЖА МЕСЕЧНА ОСНОВИЦА

22.400,00

број часова у месецу 173 основица по дану 129,48 основ за 5 сати дневно 80.925  
ПИО 4% 419.596.70 уплатни ПИО 840-721311843-60 здравство 2% 209.798.30  
рачуни здравство 840-721224843-33 укупно 629.395.00

Износ средстава из буџета планиран је у складу са планираним средствима за ове намене у 2025. години.

Правни основ: - Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи и с (Сл. гласник бр.35/93). Циљ: Планирањем и реализацијом ових трошкова омогућава се адекватно и континуирано стручно оспособљавање запослених, исправност опреме за јавну безбедност, реализација послова из области безбедности на раду, осигурање ученика који се налазе на професионалној пракси и практичној настави, чланарине и др.

Економска класификација 424 – Специјализоване услуге

На позицији 4249-Остале специјализоване услуге је потребно обезбедити 205.000,00 динара. Ова средства су намењена за накнаде извођења наставе по уговору.

Извођење наставе по уговору се изводи за предмет прва помоћ који се због малог фонда часова у току године изводе као блок настава па се за те потребе по уговору о извођењу наставе ангажују наставници који нису у радном односу у Политехничкој школи. Такође, према уговору о извођењу наставе се исплаћују накнаде за учешће екстерних чланова комисије за завршне и матурске испите.

Правни основ: Обрачун и исплата месечних зарада запослених вршиће се на основу - Закон о платама у државним органима и јавним службама (Сл.гласник РС бр.34/01,62/06,116/08, 92/11, 99/11); - Уредба о изменама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама(Сл.гласник РС бр.30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 26/08, 31/08, 44/08, 56/08, 108/08, 113/08, 79/09 и 25/10).

Из тог разлога, а и у складу са упутствима добијеним од ваше службе, ови трошкови нису обухваћени Предлогом финансијског плана који вам подносимо.

Економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање

Планирана средства на овој економској класификацији у износу од 800.000,00 динара односе се на расходе који ће се финансирати из следећих извора: - из буџетских средстава у износу од 800.000,00 динара,

На овој класификацији се налазе искључиво услуге везане за текуће поправке и одржавање зграде и опреме. У предлогу финансијског плана за 2025. годину, планирана су средства на нивоу одобрених средстава у Финансијском плану за 2024. годину како би било омогућено редовно одржавање зграде Политехничке школе која под заштитом Завода за заштиту споменика културе, као и опреме која осим стандардне техничке опреме у школи подразумева и 6 возила за обуку ученика за Б категорију и један камион за обуку ученика за Ц категорију.

Из буџетских средстава планира се финансирање следећих услуга: 4251-текуће поправке и одржавање зграда и објеката – 400.000,00 динара - молерски радови - водоинсталатерски радови - столарски радови - остало (куповина сијалица и других потрошних средстава)



4252-текуће поправке одржавање опреме – 400.000,00 динара: - текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај - текуће поправке и одржавање рачунарске опреме - текуће поправке и одржавање биротехничке опреме - остало

Економска класификација 426 – Материјал

Правни основ: - Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи (Сл. гласник бр.35/93). - Правилник о личној заштитној опреми (Сл. гласник бр.100/11.)

Планирана средства на овој економској класификацији у износу од 2.552.000,00 динара односе се на расходе који ће се финансирати из следећих извора: - из буџетских средстава у износу од 2.455.000,00 динара,

Из буџетских средстава планира се финансирање следећих услуга: - административни материјал у износу од 170.000,00 динара Ова средства су намењена за папир за штампаче, регистраторе, спајалице, разне обрасце за потребе администрације и остали административни материјал. Материјалом се снабдевамо у књижарама у Пожаревцу, претежно у „Коцкици“ и „Пронови“, као и у Ученичкој задрузи „Искра“ која послује у оквиру

Политехничке школе. Обрачун је извршен на основу извршења одобрених средстава у првих 6 месеци 2024. и реалних потреба до краја 2024. године.

- материјал за образовање запослених у износу од 120.000,00 динара односе се на трошкове за стручну литературу за редовне потребе усавршавања и информисања запослених. Овде спадају службена гласила Републике Србије, стручни часописи за потребе управе и администрације Школе, педагошке службе, као и наставника. Обрачун је извршен на основу извршења одобрених средстава у првих 6 месеци 2024. и реалних потреба до краја 2024. године.

- материјал за саобраћај у износу од 1.600.000,00 динара У школску 2024/2025. годину је уписан 29 ученик другог разреда и 30 ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила, као и 60 ученика трећег разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја. Како ученици ових разреда у оквиру редовне наставе по плану и програму имају обуку за Б и Ц категорију, неопходно је обезбедити средства за набавку бензина, дизел горива и течног нафтног гаса за потребе обуке. Наставним планом и програмом је укупно планирано 3060 часова обуке за Б категорију (путничко возило) и 1240 часова обуке за Ц категорију (камион). С обзиром да се у обуци за Б категорију користе три возила са погоном на бензинско гориво БМБ95, а у обуци за Ц категорију камион са погоном на ЕВРО-ДИЗЕЛ гориво, неопходно је извршити набавку две различите врсте горива. Обрачун је направљен на основу броја ученика и укупног броја часова које треба да извезу у току године, тренутне цене горива (БМБ95-195,00 динара и ЕВРО-ДИЗЕЛ-208,00 динара). Треба напоменути да иако је Правилником о цени услуга у средњем образовању и васпитању предвиђено да се по једном часу обуке обрачунава 2,5 литара горива, ми смо у обрачун узели економичност потрошње наших возила и рачунали реалну потрошњу од 1,3 литара за БМБ95 и 2.4 литара за ДИЗЕЛ гориво.

Обрачун:  $B = 3060 \text{ (часова)} \times 1,5 \text{ (литар)} \times 195 \text{ (динара)} = 895.050,0 \text{ динара}$   
 $C = 1240 \text{ (часова)} \times 2,5 \text{ (литара)} \times 208 \text{ (динара)} = 644.800,0 \text{ динара}$

$B+C = 1.539.850,0 \text{ динара}$  (увећано за очекивану инфлацију и заокружено на цео број у хиљадама, износи 1.600.000,00 динара)

У случају даљег повећања цена горива, ову позицију ћемо кориговати кроз ребаланс буџета.

- материјал за образовање, културу и спорт у износу од 222.000,00 динара средства се односе на набавку лопти и других средстава за извођење наставе физичког васпитања, географских и историјских карти, аудио материјала за извођење наставе из матерњег и енглеског језика, лењира, шестара и другог прибора за математику, осталих наставних средстава за све образовне профиле, потрошног материјала за извођење наставе (фломастери, допуне за фломастере, брисачи табли...). Трошкови су планирани на основу утрошка првих 6 месеци у 2024. години, са пројекцијом до краја 2024. године.

- медицински и лабораторијски материјал у износу од 5.000,00 динара

Средства се користе за набавку пакета за прву помоћ у возилима којима је истекао рок трајања.

- материјал за домаћинство и угоститељство у износу од 195.000,00 динара Средства се користе првенствено за набавку средстава за одржавање хигијене, затим за набавку сокова, кафе и сличног послужења за канцеларију директора, као и за набавку хране и пића за организовање прославе Светог Саве која се организује у просторијама школе.

- Материјал за посебне намене у износу од 240.000,00 динара Планирана средства се односе на трошкове за различите материјале за текуће одржавање зграде и опреме Школе, као и на материјале за посебне намене, који нису обухваћени другим позицијама Плана. Потрошни материјал обухваћен овом позицијом односи се на: - материјал за столарске радове – шрафови, браве, цилиндри, бургије и сл. - материјал за молерске радове- боје, лакови, четке, ваљци и сл. - материјал за водовод и канализацију и грејање- вентили, сифони, цеви, славине, заптивне гумице и др. - електро материјал- сијалице, каблови, прекидачи, утичнице, паник светла, неонске сијалице и др - материјали за одржавање службеног возила- делови и ситна опрема за возило , - материјали за одржавање рачунарске опреме- делови хардвера, - материјали за одржавање опреме за образовање и остале опреме- делови за ту опрему,

Износ трошкова по појединачним врстама је тешко планирати, јер се не може прецизно утврдити који ће материјали бити у којој количини неопходни, јер то зависи од тренутних потреба за одржавањем. Укупни трошкови су планирани на основу утрошка у првих 6 месеци 2024. године, са пројекцијом до краја 2024. године и потребама у 2025. години.

Економска класификација 482 – Порези, обавезне таксе и казне

Правни основ: - Закон о јавном бележничтву (Сл. Гласник РС 31/11, 85/12, 19/13, 121/14, 106/15) - Закон о РАТ (Сл. Гласник 43/03, 61/05, 50/11, 112/15, 86/19) - Закон о упису у Судски регистар (Сл. Гласник РС 55/04)

Планирана средства на овој економској класификацији у износу од 20.000,00 динара односе се на расходе који ће се користити на позицији 4822-Обавезне таксе, за оверу докумената код нотара (овера документа за школу), извод из Републичког геодетског завода (копија плана плаца, власнички лист), упис у Судски регистар код привредног суда и за изводе из Регистра Привредног суда (упис у регистар – промена лица за заступање и извод из Регистра Привредног суда). Средства се обезбеђују из буџета Града Пожареваца

в) Образложење захтева за финансирање издатака за нефинансијску имовину

1. Економска класификација 5121 – Опрема за саобраћај На овој економској класификацији исказана је потреба за средствима:

Набавка аутомобила за обуку вожње редовних ученика саобраћајне струке

Редни број

Економска класификац. прихода на 6. нивоу Опис прихода

Шифра извора

Опис извора Правни основ остварења прихода

Циљана вредност (2025)

Циљана вредност (2026)

Циљана вредност (2027)

1 512100

Опрема за саобраћај

01

Средства из буџета

-Правилник о ближи условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада електротехника (Сл. Гласник РС Просветни гласник 8/91 и 2/07); -Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај (Сл. Гласник РС, Просветни гласник 5/93, 1/94, 5/98, 3/02, 11/03, 22/04, 13/06, 20/07, 8/09); -Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи.

УКУПНО 2.094.266,00 0 0

Извор финансирања: буџет града Пожареваца

Образложење:

Политехничка школа у оквиру редовног школовања образује ученике саобраћајне струке у образовним профилима возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја. Ученици оба образовна профила у оквиру практичне наставе имају



обавезну обуку за Б категорију. Политехничка школа у свом возном парку поседује 6 аутомобила за обуку ученика за Б категорију и један камион за обуку ученика за Ц категорију. Из разлога безбедности, као и због смањења трошкова редовног одржавања неопходно је заменити два возила марке Шевролет Спарк (оба су 2012. годиште) за обуку ученика за Б категорију. Последња возила која су набављена из буџета Града Пожареваца су два аутомобила марке Опел Корса који су набављени 2018. године, а школа је из сопствених средстава 2017. године набавила два возила марке Шевролет Спарк. Набавком ових возила, стећи ће се услови за неометану реализацију обуке возаче за ученике Политехничке школе, а такође ће значајно бити смањени трошкови одржавања возила.

**НАПОМЕНА:** Овај пројекат подразумева набавку једног возила марке Рено Клио (или слично) из средстава буџета Града Пожареваца, док ће друго возило Политехничка школа купити из сопствених средстава..

Обрачун: Пошто је предрачун за возило дат у Еврима, обрачун је рађен на основу средњег курса НБС на дан обрачуна. Возило  
 ..... 1.675.413,00 динара ПДВ  
 ..... 418.853,00 динара  
**УКУПНО:** 2.094.266,00 динара

**Циљ:** Набавком нових возила за обуку ученика за Б категорију, оствариће се услови за неометану реализацију наставе у образовним профилима возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја. Набавком нових возила, повећаће се безбедност ученика приликом реализације обуке за Б категорију. Набавком нових возила, смањиће се трошкови одржавања возила која се користе у обуци ученика за Б категорију.

**План реализације:** - расписивање јавне набавке одмах по одобрењу средстава; - набавка возила одмах по избору најповољнијег понуђача.

**Правни основ:** - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај (Сл. Гласник РС, Просветни гласник 5/93, 1/94, 5/98, 3/02, 11/03, 22/04, 13/06, 20/07, 8/09). - Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи.

**Прилог:** Предрачун (предрачун је дат у Еврима, а обрачун захтева је рађен на основу средњег курса НБС на дан обрачуна.

2. Економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти На овој економској класификацији исказана је потреба за средствима:

Санација санитарних чворова у згради школе (ПО НАЛОГУ ИНСПЕКЦИЈЕ)

Редни број  
 Економска класификац. прихода на 6. нивоу Опис прихода



Шифра извора

Опис извора Правни основ остварења прихода

Циљана вредност (2021)

Циљана вредност (2022)

Циљана вредност (2023)

1 511323

Капитално одржавање зграда и објеката

01

Средства из буџета

-Закон о санитарном надзору (члан 9.); -Закон о заштити становништва о заразним болестима (члан 16, тав 1, тачка 4); -Закон о планирању и изградњи (Сл. Гласник РС 72/09, 81/09, 24/11).

3.487.129,00 0 0

УКУПНО 3.487.129,00 0 0

Извор финансирања: буџет града Пожареваца

Образложење:

Санитарна инспекција је решењем број 530-53-00163/2023-10 од 15.03.2023. године наложила Политехничкој школи да у року од 180 дана отклони све евидентиране санитарно-техничке и санитарно-хигијенске недостатке.

У згради Политехничке школе постоји 5 санитарних чворова и то: 2 тоалета за ученике, 2 тоалета за запослене, тоалет и просторије за туширање у фискултурној сали.

Од оснивања школе, 1990. године није улагано у санацију санитарних чворова, а не постоји евиденција када је су то последњи пут урадили претходни корисници зграде. С озбиром на старост инсталација, неопходно је у што скоријем периоду извршити санацију свих санитарних чворова у згради школе, а увидом стручних лица у тренутно стање, није могуће то урадити парцијално, већ је неопходно у оквиру једног пројекта урадити замену свих инсталација у згради. Како би били испуњени санитарни услови, потребно је у ученичким тоалетима поставити тоалетне шкољке уместо „чучаваца“ који се тренутно налазе у кабинама.

Посебно наглашавамо да тоалети у фискултурној сали нису у функцији због лоших канализационих инсталација, тако да се доводи у питање извођење наставе физичког васпитања јер ученици немају где да се освеже (умију и попију воду) у току и после часова физичког васпитања. У оквиру истог санитарног чвора постоје и кабине за туширање које такође нису у функцији.

Током летњег распуста, током јуна и јула 2023. године, ради хитног извршења налога инспекције, Политехничка школа је из сопствених средстава финансирала реновирање ученичких тоалета у приземљу и испред фискултурне сале. Међутим, тиме је само делимично отклоњен проблем, јер наставнички тоалети у приземљу и на спрату још увек не задовољавају потребне услове према налогу инспекције.





Такође постоји и значајан проблем хигијенске природе, пошто се у две канцеларије редовно шире непријатни мириси. Наиме, те канцеларије су у периоду пре оснивања школе такође биле део санитарних чворова, тако да у њима још увек постоји водоводна и канализациона инсталација из којих се шире непријатни мириси. Због свега наведеног, санитарна инспекција је решењем број 530-53-00163/202310 од 15.03.2023. године, наложила Политехничкој школи да у року од 180 дана отклони све санитарно-техничке и санитарно-хигијенске недостатке. У прилогу достављамо решење инспекције.

Обрачун: Извођење радова (на основу предмера и предрачуна)... 3.385.562,40 динара  
Трошкови надзора (3% од вредности радова) ..... 101.566,60 динара  
УКУПНО: 3.487.129,00 динара

Циљ: Санацијом свих санитарних чворова у згради школе би се створили санитарнохигијенски услови за неометан рад школе.

План реализације: - расписивање јавне набавке одмах по одобрењу средстава; - термин извођења радова: (фебруар 2025.); - рок за извођење радова 30 дана.

Правни основ: - Закон о санитарном надзору (члан 9.); - Закон о заштити становништва о заразним болестима (члан 16, тав 1, тачка 4); - Закон о планирању и изградњи (Сл. Гласник РС 72/09, 81/09, 24/11).

Прилог: - Предмер и предрачун радова. - Решење санитарне инспекција број 530-53-00163/2023-10 од 15.03.2023. године - Образац захтева за финансирање капиталног пројекта

3. Економска класификација 5122 – Административна опрема На овој економској класификацији исказана је потреба за средствима:

Набавка и уградња видео пројекционе опреме за салу за културно-уметничке потребе

Редни број

Економска класификац. прихода на 6. нивоу Опис прихода

Шифра извора

Опис извора Правни основ остварења прихода

Циљана вредност (2022)

Циљана вредност (2023)

Циљана вредност (2024)

1 512241

Административна опрема

01

Средства из буџета

-Правилник о ближи условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада електротехника (Сл. Гласник РС Просветни гласник 8/91 и 2/07); -Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада



саобраћај (Сл. Гласник РС, Просветни гласник 5/93, 1/94, 5/98, 3/02, 11/03, 22/04, 13/06, 20/07, 8/09); -Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи.

1.610.016,00 0 0

УКУПНО 1.610.016,00 0 0

Извор финансирања: буџет града Пожаревца

Образложење:

Током 2021. године, средствима из буџета Града Пожаревца, комплетно је реновирана сала за културно-уметничке потребе (некадашња сала биоскопа „Култура“). Сала је комплетно опремљена аудио техником и расветом која је потребна за извођење културно-уметничког програма, али пројектом није била предвиђена набавка техничке опреме за пројекцију видео садржаја. С обзиром на то да ће салу, осим Политехничке школе, користити и све друге школе са територије града Пожаревца, као и сама Градска управа, потребно је да сала буде опремљена и опремом за видео пројекцију како би могла да буде коришћена за све врсте догађаја. У сали постоји просторија за видео пројектовање, а и на самој сцени је предвиђено место за уградњу покретног пројекционог платна, тако да је у оквиру ове инвестиције потребно обезбедити средства само за набавку и монтажу наведене опреме.

НАПОМЕНА: Пројекциони систем из овог захтева не омогућава приказивање комерцијалних филмова, већ само пројекције у едукативне и конференцијске сврхе.

Обрачун: Биоскопско пројекционо платно, видео пројектор, постоље за видео пројектор и лаптоп за репродукцију слике (са уградњом све опреме)	1.341.680,00	динара	ПДВ
.....			268.336,00 динара
УКУПНО:	1.610.016,00	динара	

Циљ: Набавком наведене пројекционе опреме би се створили услови за организовање свих врста културно-уметничких догађаја чиме би реновирана сала имала комплетну намену за потребе свих пожаревачких школа, локалне самоуправе и других корисника са територије Града Пожаревца.

План реализације: - расписивање јавне набавке одмах по одобрењу средстава; - термин уградње опреме одмах по потписивању уговора; - рок за уградњу опреме 15 дана.

Правни основ: - Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада електротехника (Сл. Гласник РС Просветни гласник 8/91 и 2/07) - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај (Сл. Гласник РС, Просветни гласник 5/93, 1/94, 5/98, 3/02, 11/03, 22/04, 13/06, 20/07, 8/09). - Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи.

Једногласном одлуком, Школски одбор Политехничке школе доноси следећу одлуку:

**1. Усваја се Предлог финансијског плана за 2025. годину Политехничке школе Пожаревац. 2. Предлог финансијског плана садржи Општи и Посебни део. Општи део Предлога финансијског плана садржи: 1) профил установе 2) планирана средства за финансирање у 2025. години. Посебни део Предлога финансијског плана садржи: 1) расходе и издатке за трогодишњи период, исказане по буџетској класификацији 2) детаљно писано образложење расхода и издатака (класа 4) и издатака за нефинансијску имовину (класа 5) по изворима финансирања 3) родну анализу расхода и издатака 4) програмске информације 5) преглед примања за трогодишњи период на основу закључених споразума о зајмовима, као и оних чије је закључивање извесно у наредној фискалној години, а који представљају директну обавезу буџета Града 6) детаљно писано образложење капиталних пројеката по приоритетима 7) директни корисници буџетских средстава достављају извештај о учинку програма за првих шест месеци текуће године.**

#### **6.Разно.**

По овој тачки није било дискусије. На овој седници није више било дискусије па је седница завршена у 12.00 часова. Председник Ш.О. се захвалио свима на сарадњи.

**На седницама се реализовао план и програм Школског одбора у оквиру Годишњег плана рада школе.**

**Општи закључак, да је Школски одбор Политехничке школе одговорно и савесно радио, придржавајући се како свог програма рада тако и Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе, Пословника о раду Школског одбора и свих осталих пратећих подзаконских аката.**

ЗАПИСНИЧАР

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ  
ОДБОРА

\_\_\_\_\_

дипл.правник Зоран Јоњић

\_\_\_\_\_

Владимир Милосављевић

## 6.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

### Увод

Директор школе је у обавези да, у складу са чланом 126. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања, подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње. Директор школе је пре свега обавезан и одговоран за редовно, потпуно и истинито обавештавање Школског одбора и органа Министарства просвете о пословању школе и извршењу утврђених задатака Годишњим планом рада за текућу школску годину. Овај извештај на крају школске године представља анализу реализације Годишњег плана рада школе, у складу са чланом 119. тачка 2. Закона, и усваја га Школски одбор. Извештај о раду обухвата пре свега податке везане за реализацију послова и задатака утврђених Годишњим планом рада школе, у складу са Наставним планом и програмом, те ће из тих разлога Извештај хронолошки пратити задатке из Годишњег плана рада који уједно хронолошки и одговарају одредбама које су одређене Законом.

### Инструктивно–педагошки рад

Инструктивно–педагошки рад директора школе био је усмерен ка помагању и инструкцији у решавању различитих тешкоћа и проблема који се јављају у образовно–васпитном раду, као и у заједничком изналажењу решења за унапређивање тог процеса. Инструктивно–педагошки рад директора школе прожимао се са педагошко–инструктивним радом стручног сарадника – психолога, и обухватио је, између осталог, следеће активности: пружање помоћи у разрешавању текућих проблема у раду наставника, планско унапређивање рада наставника (нагласак на формативном оцењивању), помоћ у доношењу одлука, указивање на извесне слабости у настави, стручно усмеравање у циљу управљања процесом образовања и васпитања... Иако је нагласак у инструктивно–педагошком раду директора школе претежно на нивоу инструкција, уважавано је мишљење наставника и стручног сарадника – психолога у заједничком решавању проблема. На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/15, испр. 68/15, 62/2016 одлука УС, 88/17, 27/2018 – др. закони), поред послова који су утврђени Законом и Статутом установе, у надлежности и одговорности директора школе је да организује и врши педагошко–инструктивни увид и да прати квалитет образовно–васпитног рада и педагошке праксе као и да предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника. Договорено је да директор и стручни сарадник – психолог користе образац за посматрање и вредновање школског часа у складу са дефинисаним стандардима за област квалитета Настава и учење (према



Правилнику о стандардима квалитета рада установа, објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр. 7/2011 и 68/2012). Протокол за вредновање часа намењен директору школе, помоћницима директора и стручном сараднику – психологу обухватио је све значајне елементе који су дефинисани стандардима квалитета за област НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

Посебан труд сам уложио да са стручним сарадником, у оквиру стручних већа из области предмета, упутим предметне наставнике у важност формативног оцењивања и давања додатне подршке ученицима.

Број посећених часова: 45, код 37 различитих наставника.

Број предатих писаних припрема за час: 45

Број писаних припрема на школском универзалном обрасцу: 45

### **Инструктивно–педагошка анализа посећених часова**

Инструктивно–педагошка анализа посећених часова укључила је вредновање наставног процеса на основу одговарајућих дидактичко–методичких параметара. Приликом посете часовима користио сам посебно конструисан образац за вредновање наставних часова, којим су се процењивали нивои квалитета оних елемената наставе који су били праћени. Инструктивно–педагошку анализу посећених часова обавио сам у сарадњи са стручним сарадником – психологом. Инструктивно–педагошка анализа посећених часова, чија је функција да се утврде кључне снаге и слабости у наставном процесу, издвоје примери добре праксе, и најважније, да се на основу обављене анализе предложе мере за даљи рад и напредовање, дата је у горе поменутих обрасцима који се налазе у документацији психолога школе.

### **Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања**

Директор школе управља процесом развоја и учења у школи, по потреби пружа савете и помоћ ученицима у сагледавању одређених проблема и налажењу решења, у сарадњи са психологом школе.

Исто тако, једна од важних ставки у овој области рада директора је обезбеђивање здравог и безбедног радног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају. У школи је постављено 5 панела на којима ученици могу да виде сва обавештења која се односе на њих. Активно сам учествовао у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Обављао сам појединачне разговоре са појединим ученицима, где су уочени проблеми, у сарадњи са психологом школе и разредним старешином.

### **Саветодавни рад са родитељима**



Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку у раду Савета родитеља. Редовно сам извештавао родитеље о свим аспектима рада школе и о резултатима и напретку њихове деце.

Присуствовао сам првим родитељским састанцима ученика 1. разреда, како бих се упознао са родитељима и пружио им основне информације које се тичу поласка њихове деце у Политехничку школу. Осим тих састанака, током целе године сам био доступан родитељима за индивидуалне разговоре. Такође, када је у питању упис ученика у средњу школу пружао сам подробне информације родитељима како кроз индивидуалне саветодавне разговоре, тако и личним присуством на сајмовима образовања, на Данима отворених врата Политехничке школе, као и приликом обиласка основних школа у циљу промоције Политехничке школе

Огранизовао сам и водио родитељске састанке пред реализацију ученичких екскурзија. Тим састанцима су присуствовали како ученици који путују на екскурзију, тако и њихови родитељи. Састанцима су присуствовали и одељенске старешине ученика, представници агенције која реализује екскурзију, представници полиције и лекар који ће пратити ученике.

У великој мери саветодавни рад директора са родитељима ученика се одвијао када су разматрани проблеми изостајања са наставе, учестало добијање негативних оцена, превазилажење насталих тешкоћа у учењу...

Редовно сам извештавао Савет родитеља о свим актуелностима у школи и другим питањима важним за школу као што су побољшање материјално-техничких услова, обезбеђивање нових наставних средстава, финансијско пословање школе (пре свега утрошак ученичког динара), и друго.

## **Инструктивно–педагошко деловање у стручним телима**

Према члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013. и испр. 68/2015, 62/2016 одлука УС, 88/17, 27/2018 – др. закони) у надлежности директора школе је да сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања, затим, да образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи, да се стара о благовременом објављивању и обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа.

У складу са тим у току школске 2023/2024. године присуствовао сам седницама и састанцима следећих стручних тела:

- Наставничко веће (15 седница)
- Стручна већа
- Школски одбор (9 седница)
- Савет родитеља (3 седнице)
- Педагошки колегијум (3 седнице)
- Актив директора средњих школа (7 седница)

Био сам присутан на свим седницама поменутих тела.



Посебан труд сам уложио да са стручним сарадником, у оквиру стручних већа из области предмета, упутим предметне наставнике у важност формативног оцењивања и давања додатне подршке ученицима.

### **Рад у оквиру додатних делатности школе**

Политехничка школа је регистрована за допунску делатност рада Ауто школе. У току 2023/2024. активно сам учествовао у раду Ауто школе, у циљу обезбеђивања средстава за рад школе, обезбеђивања нових кандидата за обуку, обезбеђивања рекламно пропагандних активности.

Истичем одличну сарадњу са руководиоцем Ауто школе, Миленом Миленковић.

Приходи које школа има од рада Ауто школе коришћени су у складу са финансијским планом, тако да је највећи део средстава усмерен на побољшање материјално-техничких услова у школи, набавку књига за библиотеку и награђивање ученика, путовања ученика... Редовно сам извештавао Школски одбор о утрошку средстава са рачуна сопствених прихода школе.

У даљем тексту је дат преглед рада директора школе по месецима:

### **СЕПТЕМБАР 2023.**

- Школа је у школску 2023/2024. годину ушла потпуно припремљена када су у питању наставни и ненаставни кадар, као и уређеност просора за извођење наставе. Настава је почела на време и успешно је реализован наставни план и програм у свим образовним профилима.
- Распоред часова је урађен и усвојен на време.
- Активно сам учествовао у изради Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину који је на време израђен и усвојен.
- Активно сам учествовао у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину који је на време израђен и усвојен.
- Активно сам учествовао у изради распореда дежурства професора и старао се да се сви професори придржавају распореда.
- Активно сам учествовао у изради Предлога финансијског плана за 2024. годину.
- Усвојио сам предлоге Стручних већа, када је у питању избор председника Стручних већа, тако да су та већа неометано почела са радом од почетка школске године.
- Усвојио сам предлог Стручних већа за саставе комисија за ванредне и специјалистичке испите.
- Формирао сам све обавезне школске тимове, као и неколико тимова који нису по закону обавезни, али постоји потреба школе за њиховим функционисањем.
- Донео сам решења о 40-часовној радној недељи за све запослене за школску 2023/2024. годину.





- Подржао сам сваку иницијативу запослених и сам сам их мотивисао за стручно усавршавање и у складу са тим упућивао сам запослене на стручне семинаре.
- Присуствовао сам сваком састанку и активно сам учествовао у раду Тима за безбедност школе.
- Обављао сам индивидуалне разговоре са сваким родитељем који је имао потребу за тиме.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом, шефом рачуноводства и руководиоцем Ауто школе, као својим најближим сарадницима.
- Активно сам учествовао у раду Ауто школе.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа, што је забележено у записницима тог тела.
- Водио сам седнице и учествовао у раду Педагошког колегијума, што је забележено у записницима тог тела.
- Активно сам учествовао у раду Школског одбора, што је забележено у записницима тог тела.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа, што је забележено у записницима тог тела.
- Активно сам учествовао у раду Савета родитеља, што је забележено у записницима тог тела.
- Активно сам учествовао у обезбеђивању финансијских средстава из буџета, донација и сопстених прихода и старао сам се да та средства буду наменски утрошена о чему сам редовно извештавао школски одбор и савет родитеља.
- У оквиру педагошко-инструктивног рада са стручним сарадником, Тањом Бабејић пратио сам реализацију наставе.

### **ОКТОБАР 2023.**

- Пратио сам и активно учествовао у реализацији наставе, а са најближим сарадницима сам отклањао проблеме који су се појављивали.
- Старао сам се о томе да се чишћење и дезинфекција свих просторија у школи обавља према прописаним стандардима.
- Кроз реализацију Финансијског плана и Плана набавки, ангажовао сам се на побољшању услова за извођење наставе.
- Активно сам учествовао у припреми и реализацији обележавања Дана школе (5. октобар).
- У оквиру педагошко-инструктивног рада са стручним сарадником, Тањом Бабејић пратио сам реализацију наставе.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са чланом Градског већа који је задужен за образовање.



- Активно сам учествовао у раду ауто школе.
- Водио сам седнице и учествовао у раду Педагошког колегијума, што је забележено у записницима тог тела.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа, што је забележено у записницима тог тела.

### **НОВЕМБАР 2023.**

- Подржао сам сваку иницијативу запослених и сам сам их мотивисао за стручно усавршавање, и у складу са тим упућивао сам запослене на стручне семинаре по избору.
- Обављао сам индивидуалне разговоре са сваким родитељем који је имао потребу за тиме.
- Активно сам учествовао у раду Тима за безбедност школе.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Одељенских и Наставничког већа приликом усвајања успеха ученика на првом класификационом периоду.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Педагошког колегијума.
- Активно сам учествовао у раду Школског одбора.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Активно сам учествовао у раду Савета родитеља.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са градоначелником, Сашом Павловићем и чланом Градског већа за ресор просвете, Гораном Несторовићем.
- Активно сам учествовао у раду ауто школе.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.

### **ДЕЦЕМБАР 2023.**

- Обављао сам индивидуалне разговоре са сваким родитељем који је имао потребу за тиме.
- Подржао сам сваку иницијативу запослених и сам сам их мотивисао за стручно усавршавање, и у складу са тим упућивао сам запослене на стручне семинаре по избору.
- Активно сам учествовао у раду Тима за безбедност школе.
- У оквиру педагошко-инструктивног рада са стручним сарадником, Тањом Бабејић пратио сам извођење наставе.



- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Педагошког колегијума.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Активно сам учествовао у раду Савета родитеља.
- Активно сам учествовао у раду Школског одбора, што је забележено у записницима тог тела.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац.
- Активно сам учествовао у раду ауто школе.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.

#### **ЈАНУАР 2024.**

- Активно сам учествовао у изради предлога плана уписа на нивоу града и школске управе за школску 2024/2025. и био у сталном контакту са представницима Школске управе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја како бих имао правремене информације при планирању уписа.
- Активно сам учествовао у припреми и реализацији обележавања Дана Светог Саве.
- Активно сам учествовао у раду Тима за безбедност школе.
- Обављао сам индивидуалне разговоре са сваким родитељем који је имао потребу за тиме.
- Подржао сам сваку иницијативу запослених и сам сам их мотивисао за стручно усавршавање, и у складу са тим упућивао сам запослене на стручне семинаре по избору.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду одељенских и Наставничког већа приликом усвајања успеха ученика на полугодишту.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Педагошког колегијума.
- Активно сам учествовао у раду Школског одбора.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Активно сам учествовао у раду Савета родитеља.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.



- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац.
- Активно сам учествовао у раду ауто школе.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.

#### **ФЕБРУАР 2024.**

- Активно сам учествовао у изради предлога плана уписа на нивоу града и школске управе за школску 2024/2025. и био у сталном контакту са представницима Школске управе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја како бих имао правремене информације при планирању уписа.
- Активно сам учествовао у анализи и припреми завршног рачуна за 2023. годину.
- Активно сам учествовао у анализи и припреми извештаја о раду Ауто школе за 2023. годину.
- Активно сам учествовао у изради шестомесечног извештаја о раду школе.
- Активно сам учествовао у изради шестомесечног извештаја о раду Наставничког већа.
- Активно сам учествовао у раду Тима за безбедност школе, као и у осталим тимовима чији сам члан.
- Обављао сам индивидуалне разговоре са сваким родитељем који је имао потребу за тиме.
- Подржао сам сваку иницијативу запослених и сам сам их мотивисао за стручно усавршавање, и у складу са тим упућивао сам запослене на стручне семинаре по избору.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Педагошког колегијума.
- Активно сам учествовао у раду Школског одбора.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Активно сам учествовао у раду Савета родитеља.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац.
- Активно сам учествовао у раду ауто школе.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.

#### **МАРТ 2024.**

- Активно сам учествовао у раду Тима за безбедност школе.



- Обављао сам индивидуалне разговоре са сваким родитељем који је имао потребу за тиме.
- Подржао сам сваку иницијативу запослених и сам сам их мотивисао за стручно усавршавање, и у складу са тим упућивао сам запослене на стручне семинаре по избору.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са члановима Градског већа и градоначелником.
- Дао сам подршку наставницима у избору ученика за такмичења и њиховом мотивисању.
- Активно сам учествовао у раду ауто школе.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.

#### **АПРИЛ 2024.**

- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са члановима Градског већа.
- Активно сам учествовао у реализацији Пробе државне матуре.

#### **МАЈ 2024.**

- Организовао сам кампању промоције школе ученицима осмог разреда у основним школама у општинама Пожаревац, Костолац, Мало Црниће, Велико Градиште, Кучево, Голубац и Смедерево.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа.



- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са члановима Градског већа.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.

#### **ЈУН 2024.**

- Организовао сам и пратио реализацију матурских и завршних испита.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.

#### **ЈУЛ 2024.**

- Организовао сам и активно учествовао у упису ученика у први разред (сва места су попуњена већ у првом уписном кругу).
- Анализирао сам тренутно стање и на основу те анализе направио план активности за припрему школе за школску 2024/2025. годину.
- Реализовао сам набавку нових наставних средстава према захтевима стручних актива.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са члановима Градског већа.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа.
- председавао сам и активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа.
- Активно сам учествовао у раду ауто школе.
- Пратио сам и координирао реализацију наставе.



### АВГУСТ 2023.

- Организовао сам активности за припрему школе за школску 2024/2025. годину.
- Организовао сам пријем ученика првог разреда у свечаној сали школе 30. августа.
- Активно сам учествовао у изради Предлога финансијског плана за 2025. годину.
- Водио сам седнице и активно учествовао у раду Наставничког већа.
- Именовано сам одељенске старешине за школску 2024/2025. годину.
- У сарадњи са секретаром школе издао сам решења о структури радног времена за школску 2024/2025. годину.
- У сарадњи са председницима стручних већа из области предмета извршио сам расподелу предмета за школску 2024/2025. годину.
- Формирао сам школске тимове за школску 2024/2025. годину.
- Учествовао сам у изради распореда часова, као и распореда дежурства запослених за школску 2024/2025. годину.
- Активно сам учествовао у изради Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину.
- Активно сам учествовао у изради Плана рада школе за школску 2024/2025. годину.
- Имао сам висок степен сарадње са секретаром, психологом и шефом рачуноводства, као најближим сарадницима.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Школске управе Пожаревац, а пре свега са руководиоцем Школске управе, Велишом Јоксимовићем.
- Остварио сам висок степен сарадње са представницима Градске управе Пожаревац, а пре свега са члановима Градског већа.
- Активно сам учествовао у раду ауто школе.

Директор школе

Дарко Радовановић



### 6.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

У школској 2023/24. год, секретар школе је:

- указивао је запосленима на основ остваривања права и обавеза запослених по основу рада и у вези са радом;
- израдио план рада секретара школе за шк.2023/24. год.
- припремао и сачињавао појединачна акта (решења) којима се утврђују права и обавезе запослених ( статус и структура радног времена, распоређивање запослених, право на годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, мировање радног односа, породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета и сл.)
- спроводио је поступак пријема у радни однос;
- обављао послове неопходне за остваривање права запосленог из обавезног осигурања и то пријављивањем осигураника и корисника права из пензијског и инвалидског и здравственог осигурања;
- водио кадровску евиденцију, одлагао документа у досијеа запослених, матичну књигу запослених и др.;
- достављао појединачна акта којима се утврђује право или обавеза запосленог по основу рада- запосленом и служби рачуноводства на извршење;
- издавао потврде о радноправном статусу запослених за остваривање права запослених по основу рада;
- издавао потврде о висини месечне зараде ради регулисања права на потрошачке кредите и сл.
- водио матичну и персоналну евиденцију запослених;
- упућивао запослене, водио комплетну евиденцију и допуњавао документацију за полагање испита за лиценцу и достављао захтев за пријаву испита за лиценцу са потпуном документацијом Министарству просвете Републике Србије;
- пружао правну помоћ запосленима;
- давао потребне информације о законским основу, роковима за израду и доношење одређених аката, надлежности органа који акта доноси;
- пратио законе и друге прописе и давао стручна мишљења о њиховој примени као и примени других општих аката;
- указивао запосленима на измене Правилника и давао тумачење истих,
- стручно се усавршавао путем публикација достављених школи Образовног информатора –правни информатор и др.;
- примао документа за завођење;
- разврставао, евидентирао и отпремао пошту;
- са директором школе припремио и израдио План јавних набавки за 2024. годину;



- спроводио поступак јавне набавке мале вредности: прикупљао и заводило понуде, учествовао као члан у раду Комисије за јавне набавке, водио Записник о отварању понуда, израдио Извештај о спровођењу поступка јавне набавке, израдио Уговор о извођењу радова, водио евиденцију и чувао документацију о спроведеном поступку јавне набавке, достављао документацију рачуноводству ради потраживања средства;
- припремао седнице Школског одбора и водио записнике;
- сарађивао приликом инспекцијских прегледа са просветном инспекцијом, противпожарном, санитарном и другим инспекцијама;
- спроводио одлуке органа управљања, савета родитеља и директора;
- писао разне дописе, захтеве и молбе;
- радио са странкама и пружао тражену помоћ странкама;
- сарађивао са родитељима ученика;
- заводило сведочанства, дипломе, пријаве, све врсте записника, како за редовне, тако и за ванредне ученике;
- издавао дупликате сведочанстава и диплома и вршио провере веродостојности ових докумената за правна лица;
- прикупљао сву документацију за преквалификације и доквалификације;
- учествовао у вођењу васпитно-дисциплинских поступака за ученике (израда захтева за покретање поступка, закључка о заказивању усмене расправе, обавештења родитељима), водио записник са расправе, припремао решења о изрицању васпитно- дисциплинске мере и иста достављао родитељима;
- поступао по налозима инспекције;
- издавао ученицима разне врсте потврда и уверења;
- израђивао Уговоре о обављању практичне наставе, као и Анексе
- сарадња са држаним органима и организацијама, установама, јединицом локалне самоуправе;
- учествовао у раду ауто школе која пружа услуге трећим лицима (правио уговоре са кандидатима, фактурисао услуге, израђивао административне забране, сређивао књиговодствену документацију са рачуноводством школе, обилазио и потписивао уговоре са синдикатима за плаћање услуга ауто школе на рате);

Политехничка школа  
Секретар школе

дипл.правник Зоран Јоњић

## 6.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља у школској 2023/2024. години чинили су: Ивана Ђорђевић, Бојан Матић, Јелена Шумоња, Милена Вујчић, Даница Гаралејић, Бранка Јовановић, Снежана Јоксимовић, Данијела Мишић, Срђан Вуклишевић, Милена Томић, Биљана Димитријевић, Александар Николић, Милена Вељковић, Живота Спасојевић, Зоран Стојанов, Горан Михајловић и Горица Николић (председница).

### СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

Реализоване активности:

1. Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика председника Савета родитеља.
2. Избор представника родитеља за Општински савет родитеља.
3. Избор чланова Школског одбора из реда родитеља.
4. Избор представника родитеља за школске тимове.
5. Усвајање успеха ученика на крају школске 2022/2023. године.
6. Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години.
7. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.
8. Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023. годину.
9. Разматрање Плана рада директора за школску 2023/2024. годину.
10. Разматрање Извештаја о раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
11. Разматрање Извештаја о самовредновању и реализацији активности из Школског развојног плана.
12. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у школској 2022/2023. години.
13. Разматрање Плана стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину.
14. Усвајање Плана екскурзија за школску 2023/2024. годину. и доношење одлуке о висини надокнада за наставнике.
15. Доношење одлуке и формирање комисија за спровођење јавних набавки за избор агенција за извођење екскурзија ученика у школској 2023/2024. години.
16. Доношење одлуке о висини надокнаде за одељењске старешине и вођу пута на екскурзијама ученика
17. Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика.
18. Доношење одлуке о висини ученичког динара и усвајање плана трошења средстава прикупљених од ученичког динара у 2023/2024. години.
19. Информација о реализованим инвестицијама у школској 2022/2023. и плановима за наредни период.
20. Разматрање понуде за физичко обезбеђење у школи.
21. Информација о коришћењу платформе ЧУВАМ ТЕ.

Нема нереализованих активности.

## НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

У овом периоду нису реализоване активности предвиђене планом:

1. Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
2. Разматрање дисциплине ученика
3. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
4. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)

## ЈАНУАР-ФЕБРУАР

У овом периоду реализоване су следеће активности предвиђене планом:

1. Разматрање успеха ученика, дисциплине и владања на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године.
2. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду школе у школској 2023/2024. години
3. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину.
4. Разматрање полугодишњег Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години.
5. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024. Години.
6. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду Тима за самовредновање у школској 2023/2024. години.
7. Разматрање финансијског пословања школе и коришћења ученичког динара.
8. Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у школи.
9. Усвајање плана и програма екскурзије ученика завршних разреда за шк. 2024/2025. годину
10. Доношење одлуке и формирање комисија за спровођење јавних набавки за избор агенција за извођење екскурзија ученика завршних разреда за школску 2024/2025. годину.

## МАРТ-АПРИЛ

У овом периоду нису реализоване активности предвиђене планом:

1. Разматрање успеха ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
2. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
3. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
4. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)
5. Организација матурантске вечери

## МАЈ-ЈУН



У овом периоду реализоване су следеће активности предвиђене планом:

1. Разматрање Школског развојног плана за период 2024-2029. године.
2. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама ученика првог, другог и трећег разреда у школској 2023/2024. години.
3. Разматрање успеха ученика, дисциплине и владања на тромесечју у другом полугодишту школске 2023/2024. године.
4. Разматрање уџбеника за школску 2024-2025. годину.

Председник Савета родитеља

---

Горица Николић

## 6.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по два изабрана представника из сваког одељења (34 члана), а руководство чине председник, заменик и секретар. Такође, формира се Савет УП и бира се записничар.

Координатор рада Ученичког парламента: **Ивана Вујчић**, професор енглеског језика и књижевности.

У току школске 2023/2024. године одржано је укупно шест седница чланова Ученичког парламента, у првом полугодишту одржане су три, а у другом полугодишту такође три.

### Списак чланова Ученичког парламента:

I-1	Илија Димитријевић
	Алекс Лепојевић
I-2	Богдан Ђорђевић
	Новак Перић
I-3	Огњен Јосић
	Лазар Николић
I-4	Урош Бошковски
	Ива Перић
I-5	Ана Грујановић
	Исидора Грујић
II-1	Никола Стевановић
	Наталија Филиповић
II-2	Александар Јоксимовић
	Вељко Траиловић
II-3	Стефан Марковић
	Филип Пауновић
II-4	Невена Јовановић
	Милан Марјановић
II-5	Сара Антић
	Ива Ждраловић
III-1	Ана Димитријевић
	Анастасија Стоићевић
III-2	Марко Ивковић
	Марко Степановић
III-3	Предраг Алексић
	Немања Ђорђевић

<b>III-4</b>	Јована Ђурђевић
	Тамара Перић
<b>III-5</b>	Ђорђе Димитријевић
	Теодора Стојанов
<b>IV-1</b>	Јелена Богдановић
	Сара Јовановић
<b>IV-2</b>	Јанко Спасић
	Вук Цветковић

**Председник Ученичког парламента:** Ђорђе Димитријевић 3/5

**Заменик:** Јанко Спасић 4/2

**Секретар:** Урош Бошковски 1/4

**Записничар:** Анастасија Стоићевић 3/1

**Савет парламента:**

Ива Перић 1/4

Сара Антић 2/5

Теодора Стојанов 3/5

Вук Цветковић 4/2

**Чланови у проширеном саставу Школског одбора:**

Вук Цветковић 4/2 и Јелена Богдановић 4/1

**Чланови школских тимова:**

1. **Стручни актив за развојно планирање:** Огњен Јосић 1/3

2. **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:** Ана Димитријевић 3/1

3. **Тим за самовредновање:** Теодора Стојанов 3/5

4. **Тим за ученичку задругу:** Сара Антић 2/5

	<b>Активност</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Да ли је реализовано?</b>	<b>Напомена</b>
1	Упознавање ученика са пословником о раду УП	Координатор УП	Септембар 2023.	Реализована активност	
2	Конституисање Ученичког парламента и усвајање плана рада	Чланови Ученичког парламента, проф. Ивана Вујчић			





			Септембар 2023.	Реализована активност	
3	Избор ученика за чланство у школским тимовима	Чланови Ученичког парламента		Реализована активност	
4	Разматрање Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе и годишњег плана рада директора, као и извештаја и плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Ученичког парламента		Реализована активност	
5	Креирање <i>кутије поверења</i> и упознавање осталих учесника у школском животу са могућношћу давања сугестија, предлога, молби и жалби овим путем	Чланови Ученичког парламента, проф. Ивана Вујчић, Урош Бошковски 1/4	Октобар 2023.	Реализована активност	Активност је реализована са малим кашњењем из техничких разлога
6	Сарадња са Тимом за ваннаставне активности	Чланови Ученичког парламента	Октобар 2023.		Активност је реализована у октобру и новембру, јер нису све одељењске старешине спровеле анкету на време, те је Тим



					касније урадио извештај.
7	Обележавање Европског дана борбе против трговине људима – вршњачка едукација	Координатор УП и чланови Ученичког парламента:  Сара Антић 2/5, Урош Бошковски ¼ и Новак Перић 1/2	18. октобар 2023.	Реализована активност	
8	Упознавање ученика са „Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Октобар 2023.	Реализована активност	
9	Упознавање ученика са „Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Политехничке школе у Пожаревцу“	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Октобар 2023.	Реализована активност	
10	Упознавање ученика са „Правилником о изменама и допунама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Политехничке школе у	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Октобар 2023.	Реализована активност	Није било планирано годишњим планом рада УП.



	Пожаревцу (употреба мобилних телефона).				
11	Сарадња са Црвеним крстом у оквиру акције добровољног давања крви	Чланови Ученичког парламента	Октобар 2023.	Активност није реализована	Није било потребе ангажовати УП
12	Анализа успеха и дисциплине ученика	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	2 пута у току полугодишта	Реализована активност	
13	Процена ставова ученика првог разреда средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и мере подршке	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Новембар 2023.	Реализована активност	
14	Дефинисати мото (идентитет) школе	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Током првог полугодишта	Реализована активност	
15	Сарадња са Црвеним крстом – акција прикупљања слаткиша	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Децембар 2023.	Реализована активност	
16	Ангажовање око организације предавања/трибина/такмичења/прередби и сл. у школи	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Током школске године (Будимо безбедни 16.10.2023, Универзитет Сингидунум 12.12.2023, Родна	Реализована активност	

			равноправно ст 30.1.2024)		
17	Активности око помагања ученицима који имају тешкоћа око савладавања градива – клубови за учење	Чланови Ученичког парламента	Током школске године	Реализована активност	
18	Еколошка акција (Чепом до осмеха)	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Током школске године	Реализована активност	
19	Ангажовање у оквиру одељењске заједнице - анкетирање, предлози...	Чланови Ученичког парламента	Током школске године	Реализована активност	
20	Сарадња са Школским одбором и другим органима у школи	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Током школске године	Реализована активност	
21	Сарадња са Тимом за задругу	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Током школске године	Реализована активност	
22	Сарадња са Омладинским саветом Пожаревац (пројекти, предавања, књижевне вечери...)	Координатор УП и чланови Ученичког парламента  (Вук Цветковић 4/2, Јанко Спасић 4/2, Ива Перић 1/4, Ана Грујановић	Током школске године  (30.11.2023)	Реализована активност	



		1/5, Исидора Грујић 1/5)			
23	Сарадња са Омладином ЈАЗАС-а (обуке, радионице, пројекти...)	Координатор УП и чланови Ученичког парламента (Ана Марковић ¼ и Невена Гаврић 1/5)	Током школске године (Волонтерске акције и Обука о превенцији ризика по здравље децембар 2023)	Реализована активност	
24	Сарадња са креативно-забавном радионицом за младе <i>Урбан Стрим</i> (пројекти, радионице, обуке...)	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Током школске године	Активност није реализована	Ове школске године удружење нам није упутило позив да се прикључим о њиховим активностима.
25	Сарадња са релевантним удружењима и установама које се баве едукацијом младих и промовисањем позитивних вредности (култура, екологија, спорт, здравље...)	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Током школске године	Реализована активност	
26	Сарадња са локалном самоуправом	Координатор УП и чланови Ученичког парламента (матуранти)	Током школске године	Реализована активност	

27	Сарадња са Ученичким парламентима других школа (хуманитарне акције и сл.)	Координатор УП и чланови УП	Друго полугодиште	Активност је реализована делимично.	Остварен је контакт са УП Медицинске школе, сарадња на њиховом пројекту, али није организована хуманитарна акција.
28	Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе, о раду директора, као и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор УП и чланови УП	Јануар/фебруар 2024.	Реализована активност	
29	Израда пројекта по избору ученика (Централно-европска иницијатива/Еразмус+...)	Координатор УП и чланови УП	Током школске године	Активност није реализована	Тим за израду пројекта није укључио чланове УП у израду Еразмус пројекта, док за израду других пројекта није било ученичке иницијативе.
30	Сарадња са школском библиотеком – обележавање Националног дана књиге	Координатор УП	Фебруар 2024.	Реализована активност	



31	Сарадња са Црвеним крстом у оквиру акције добровољног давања крви	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Март 2024.	Активност није реализована	Није било потребе ангажовати УП.
32	Сарадња са школском библиотеком – покретање акције прикупљања књига	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Април 2024.	Реализована активност	
33	Сарадња са Црвеним крстом – конкурс „Крв живот значи“	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Април, мај 2024.	Делимично реализована активност	Активност је реализована у школи, али не у сарадњи са УП.
34	Сарадња са Црвеним крстом – обука из пружања прве помоћи	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Април, мај 2024.	Реализована активност	
35	Организација предавања едукативног карактера у сарадњи са еколошким удружењима/проф. екологије и биологије	Координатор УП и чланови Ученичког парламента у сарадњи са проф. Душаном Радовановићем и ученицима ИЗ (Марина Новић, Данијел Цпаић, Огњен Јосић и Аница Лазић).	Април 2024.	Реализована активност	





36	Вршњачка едукација	Координатор УП и чланови Ученичког парламента (Сара Антић П5, Ива Ждраловић П5, Ана Димитријевић Ш1 и Урош Бошковски I4)	Мај 2024.	Реализована активност	Активност је реализована у измењеном облику (на предлог Тима за развојно планирање, тема је промењена у <i>Здрави стилови живота</i> и померена за месец април).
37	Обележавање Недеље сећања и заједништва	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Мај 2024.	Реализована активност	Активност није била планирана годишњим планом рада, већ је накнадно убачена.
38	Активности око промоције школе за ученике који завршавају основну школу (Отворена врата)	Координатор УП и чланови Ученичког парламента	Мај - јун 2024.	Активност је делимично реализована.	Нису организована на <i>Отворена врата</i> , али су ученици школе укључени у промоцију на Сајму образовања.
39	Уређивање Инстаграм странице школе	Тим УП за уређење странице (Ђорђе Димитријеви	Током школске године	Реализована активност	



		ћ III5, Ана Димитријеви ћ III1, Анастасија Стойћевић III1и Теодора Стојанов III5)			
--	--	---	--	--	--

Координатор рада Ученичког парламента:  
Ивана Вујчић

## 7. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛСКИХ ТИМОВА



## 7.1. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Тима за инклузивно образовање су Тања Бабејић, психолог, наставници Ивана Вујчић, Маја Кондић и одељенски старешина ученика коме је потребна додатна подршка.

Општи циљ тима за инклузивно образовање ученика: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима

Специфични циљеви тима за инклузивно образовање ученика:

- Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- Координација и праћење рада тима за пружање додатне подршке ученицима
- Подизање осетљивости наставника, стручних сарадника и запослених за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који потпадају под стандарде инклузивног образовања
- Сарадња са свим актерима који се баве инклузивним образовањем у локалној заједници и шире
- Укључивање школе у пројекте који су посвећени подизању квалитета инклузивног образовања

У наставку текста дат је преглед активности Тима за инклузивно образовање по месецима.

### СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

Реализоване су следеће активности предвиђене планом:

Израђен је акциони план рада;

- остварена је свакодневна сарадња са одељењским старешинама првог разреда у погледу идентификације ученика којима је потребна додатна подршка,
- на састанку са старешинама утврђено је којим ученицима је потребна додатна подршка,
- одељењска већа су упозната са додатном подршком појединим ученицима,
- информисање Савета родитеља о ИО.

Нису реализоване следеће активности:



- сарадња са Тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и осмишљавање заједничких акција; са Тимом за рад са осетљивим групама, јер за тим није било потребе, тј. проблематика није то захтевала,
- редовно информисање наставника о ИО путем друштвених мрежа,
- информисање Школског одбора о ИО,
- информисање Ученичког парламента о ИО,
- израда огласне табле у зборници са информацијама о ИО, већ постоји.

## **НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР**

Реализоване су следеће активности предвиђене планом:

- Остварена је свакодневна сарадња са одељењским старешинама првог разреда у погледу идентификације ученика којима је потребна додатна подршка,
- на састанку са старешинама утврђено је којим ученицима је потребна додатна подршка, а никоме, према мишљењу предметних наставника, није потребна,
  - идентификација ученика којима је потребна додатна подршка након првог класификационог периода, нико није идентификован.

## **ЈАНУАР-ФЕБРУАР**

Реализоване су следеће активности предвиђене планом:

- Остварена је свакодневна сарадња са одељењским старешинама првог разреда у погледу идентификације ученика којима је потребна додатна подршка,
- у сарадњи са породицом и ЦЗСР направљен је план подршке ученику Богдану Георгију Трнинићу, I<sub>2</sub>, који је укључивао индивидуализацију наставе из појединих предмета,
  - психолог школе одржао је колективу интерно стручно усавршавање на тему „Инклузивно образовање – препознавање потребе и процедура“, 27.2.2024

## **МАРТ-АПРИЛ**

У овом периоду реализоване су следеће активности предвиђене планом:

- Праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка.

## **МАЈ-ЈУН**

У овом периоду реализоване су следеће активности предвиђене планом:

- Праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка.

Тања Бабејић, психолог школе, координатор Тима

## 7.2. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У школској 2023/2024. години Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чинили су Дарко Радовановић, директор школе, Тања Бабејић, стручни сарадник-психолог, Зоран Јоњић, секретар, наставници Владимир Милосављевић и Ивана Вујчић, Данијела Мишић, родитељ.

Тим је у школској 2023/2024. години одржао 17 састанака.

У даљем тексту је дат преглед активности тима по месецима.

### СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

У овом периоду реализоване су све активности предвиђене планом:

Упознавање Ученичког парламента, Наставничког већа и Савета родитеља са Протоколом о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања;

-израда распореда дежурства наставника;

-бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства;

-провера рада система за надзор у школи и школском дворишту;

-сарадња са школским полицајцем;

-сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности (МУП, ЦЗСР);

-развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима на часовима редовне наставе, часовима одељењског старешине и изборних предмета;

-реализација активности предвиђена Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години;

-праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља;

-обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко).

Тим је одржао 5 састанака у овом периоду:

1. 27.9.2023; присутни: Д. Радовановић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић, М. Обреновић
2. 6.10.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, Т. Бабејић, И. Вујчић, В. Милосављевић, В. Стевић, М. Обреновић
3. 13.10.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић, Т. Ранђеловић
4. 20.10.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић
5. 27.10.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић, З. Гошев, Д. Павић, А. Крстић

## НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

У овом периоду реализоване су све активности предвиђене планом:

Бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства;  
-провера рада система за надзор у школи и школском дворишту;  
-сарадња са школским полицајцем;  
-сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности (МУП, ЦЗСР);  
-реализација активности предвиђена Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години;  
-развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима на часовима редовне наставе, часовима одељењског старешине и изборних предмета;  
-праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља;  
-обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко).

Тим је у овом периоду одржао 5 састанака:

1. 17.11.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић
2. 22.11.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, Т. Бабејић, И. Вујчић
3. 1.12.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић, З.Јовић
4. 8.12.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић, З.Гошев, М.Обреновић
5. 22.12.2023; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, И. Вујчић, Д. Павић

## ЈАНУАР-ФЕБРУАР

У овом периоду реализоване су све активности предвиђене планом:

Бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства;  
-провера рада система за надзор у школи и школском дворишту;  
-сарадња са школским полицајцем;  
-сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности (МУП, ЦЗСР);  
-реализација активности предвиђена Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години;  
-развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима на часовима редовне наставе, часовима одељењског старешине и изборних предмета;  
-праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља;





-обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко).

Тим је у овом периоду одржао 3 састанка:

1. 23.1.2024; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, Т. Бабејић, И. Вујчић, М. Обреновић
2. 30.1.2024; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, Т. Бабејић, М. Обреновић
3. 2.2.2024; присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, Т. Бабејић, И. Вујчић, М. Обреновић

## МАРТ-АПРИЛ

У овом периоду реализоване су све активности предвиђене планом:

Бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства;  
-провера рада система за надзор у школи и школском дворишту;  
-сарадња са школским полицајцем;  
-сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности (МУП, ЦЗСР);  
-развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима на часовима редовне наставе, часовима одељењског старешине и изборних предмета;  
-праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља;  
-обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко).

Тим је у овом периоду одржао 2 састанка:

1. 15.3.2024, присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, Т. Бабејић, И. Вујчић, В. Милосављевић
2. 22.3.2024, присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, Ивана Вујчић, Данијела Павић, Татјана Ранђеловић, Милица Обреновић

## МАЈ-ЈУН

У овом периоду реализоване су све активности предвиђене планом:

Бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства;  
-провера рада система за надзор у школи и школском дворишту;  
-сарадња са школским полицајцем;  
-сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности (МУП, ЦЗСР);  
-развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима на часовима редовне наставе, часовима одељењског старешине и изборних предмета;  
-праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља;  
-обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко).



Тим је у овом периоду одржао 2 састанка:

1. 17.5.2024, присутни: Д. Радовановић, З. Јоњић, Т. Бабејић, И. Вујчић, В. Милосављевић
2. 7.6.2024, присутни: Д. Радовановић, В. Милосављевић, Т. Бабејић, Ивана Вујчић, В. Милосављевић

Извештај је сачинила: Тања Бабејић, психолог

### 7.3. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На основу чл. 48 Закона о основама система образовања и васпитања, школа обавља задатке из области осигурања квалитета образовно-васпитног рада.

У текућој школској години Тим за самовредновање чине:

- Ненад Радуловић, проф. саобраћајне групе предмета, координатор тима,
- Тања Бабејић, стручни сарадник, психолог,
- Анка Крстић, проф. информатике и рачунарства,
- Владимир Милосављевић, проф. енглеског језика,
- Владан Јовановић, проф. енглеског језика,
- Марија Премовић, проф. машинске групе предмета,
- Никола Милосављевић, проф. саобраћајне групе предмета,
- Бранислав Стојановић, проф. математике,
- Силвана Вељковић, проф. електро групе предмета,
- Милан Николић, проф. електро групе предмета.

Тим за самовредновање се састао три пута и у табели испод је приказано присуство чланова свим састанцима.

*Табела присуства састанцима:*

	ПРВИ	ДРУГИ	ТРЕЋИ
Ненад Радуловић	+	+	+
Тања Бабејић	+	+	+
Анка Крстић	+	+	+
Владимир Милосављевић	+	+	+
Владан Јовановић	+	+	+
Марија Премовић	+	+	+
Никола Милосављевић	+	+	+
Бранислав Стојановић	+	+	болест
Силвана Вељковић	+	+	+
Милан Николић	+	+	+

Динамика рада Тима за самовредновање:

#### **СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР:**

- Усвојен је извештај о раду Тима за самовредновање за 2022/2023. шк.годину.
- Урађен је план рада Тима за текућу школску годину.



### **НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР:**

Овогодишњи предмет интересовања Тима за самовредновање јесу две области квалитета и то су област 4 – **подршка ученицима** и област 5 – **етос**. Област 4 се састоји од 3 стандарда, док се област 5 састоји од 5 стандарда са припадајућим индикаторима. Наиме, на првом састанку су свим члановима Тима пропорционално подељени сви индикатори које обухватају предметне области које је требало обрађивати у текућој школској години. Прво је било неопходно да до 07.11.2023. сви чланови Тима формирају и доставе координатору Тима начине испитивања свих показатеља, а до 29.12.2023. спровести комплетно истраживање. Све је било реализовано у датом року.

### **ЈАНУАР:**

На основу добијених резултата формиран је извештај Тима који је био база за формирање Акционог плана за друго полугодиште. На трећем састанку је Акциони план дефинисан, који је предочен свим наставницима на наставничком већу одржаног 18.01.2024. године. На наставничком већу је Акциони план усвојен једногласно.

### **ФЕБРУАР:**

Стручни сарадник у сарадњи са директором школе је одржала интерно стручно усавршавање о инклузивном образовању свим запосленима у школи. Такође, дате су смернице и вођена је дискусија о појачаној индивидуализацији са посебним акцентом на ученике из осетљивих група. Поред тога, на Савету родитеља и од стране одељењских старешина родитељима су дате смернице за превенцију насиља међу ученицима.

### **МАРТ/АПРИЛ:**

Тим за каријерно вођење и стручна већа су радили на интензивирању посета ученика стручним сајмовима и скуповима. Такође, приликом посете факултета, академија, високих школа укључити и трећу годину како би се што пре оријентисали у оквиру свог даљег стручног усавршавања и школовања.

### **ЈУН:**

По смерницама Педагошког колегијума организована је заједничка активност на којој су укључени и родитељи и ученици у виду квиза на којој се такмичило више екипа.

### **АВГУСТ/СЕПТЕМБАР:**

Предметни наставници математике и српског језика су били ангажовани на организовању припремне наставе за новопридошлу генерацију. Педагошки колегијум, секретар, директор и стручни сарадник су радили на осмишљавању протокола за ученике и новопридошле наставнике.

Координатор Тима за самовредновање

Ненад Радуловић

## **7.4. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

У школској 2023/2024. години Тим за обезбеђење квалитета и развој установе су чинили Дарко Радовановић, директор школе, Зоран Јоњић, секретар, наставници Андрија Одерковић, Горан Тасић, Мерима Ристић (у току школске године отишла у пензију) и представник родитеља, Александар Николић (Ш<sub>2</sub>).

Задаци и циљеви рада Тима се огледају у сталним поступцима вредновања, уз помоћ којих се долази до резултата на основу којих се планирају активности које ће довести до одржавања квалитета, односно унапређивања слабих страна. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе треба да контролише квалитет из области рада: самовредновање, развојно планирање, школски програм и професионални развој.

У току школске године Тим се састао 3 пута. На почетку је утврђен план и програм рада Тима који се континуирано спроводио. Задаци Тима су били следећи:

### **7.4.1. Анализа рада постојећих тимова и актива на основу полугодишњих и годишњих извештаја.**

Општи закључак је да сви Тимови и Активи испуњавају своје годишње планове, на основу планираних активности за прво и за друго полугодиште, уз сва ограничења и специфичности које је донела пандемија.

### **7.4.2. Анализа самовредновања у школској 2023/2024. години**

У сарадњи са Тимом за самовредновање, извршено је праћење процеса самовредновања и анализа резултата самовредновања на основу чега је сачињен акциони план унапређивања рада школе. Тим је у сарадњи са Тимом за самовредновање учествовао у изради плана самовредновања за школску 2024/2025. годину.

### **7.4.3. Вредновање квалитета уџбеника**

Општи закључак је да су уџбеници који се користе за наставу из општих предмета у складу са захтевима наставног плана и програма. Међутим, евидентан је недостатак одговарајућих уџбеника за стручне предмете. Издања ових џбеника који се користе су углавном старијег датума, тако да је добар део градива у њима застарео и не одговара захевима актуелних наставних планова и програма. Нових издања нема јер издавачима није у интересу да их штампају пошто су у питању мали тиражи за стручне школе.

Овај недостатак наставници превазилазе коришћењем мултимедијалног садржаја, припремањем скрипти које деле ученицима и помоћу других метода, тако да је крајњи закључак да у настави користи одговарајући наставни материјал који је у складу са наставним плановима и програмима.

Школска библиотека је опремљена довољним бројем књига за лектуру, као и потребним уџбеницима.

#### 7.4.4. Вредновање постигнућа ученика

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења. Наставници ученике оцењују редовно и у континуитету, на основу систематског праћења, а у складу са Правилником о оцењивању ученика и утврђеним стандардима. Приликом оцењивања наставници примењују формативно и сумативно оцењивање, вреднујући степен усвојеног знања, ниво разумевања и способност примене. Формативним оцењивањем се редовно проверавају постигнућа у току савладавања школског програма и даје се повратна информација и препоруке за даље напредовање. О томе се води евиденција у педагошкој документацији. На тај начин се подстичу ученици да планирају наредне кораке у учењу и развоју. Тако се постепено оспособљавају ученици да преузимају све активнију улогу у сопственом развоју. Сумативним оцењивањем се вреднују ученикова постигнућа за одређени класификациони период. Сумативним оцењивањем се ученицима даје информација о нивоу достизања стандарда. Вреднују се стандарди који су остварени у одређеном периоду учења.

#### Општи успех ученика на крају школске 2023/2024. године

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧНИ (%)	ВР. ДОБРИ (%)	ДОБРИ (%)	ДОВОЉНИ (%)	СВЕГА ПОЗИТИВНИХ (%)	СА 1 СЛ. ОЦЕНОМ (%)	СА 2 СЛ. ОЦЕНЕ (%)	ПОНАВЉА РАЗРЕД (%)	СВЕГА НЕДОВОЉНИХ (%)	НЕОЦЕЊЕНИХ (%)
<b>III</b>	54	7 (12,96)	9 (16,67)	27 (44,44)	9 (16,67)	52 (96,3)	1 (1,85)	1 (1,85)	/	2 (3,7)	/
<b>IV</b>	60	11 (18,33)	16 (26,67)	31 (51,67)	2 (3,33)	60 (100)	/	/	/	/	/
<b>Σ</b>	114	18 (15,79)	25 (21,93)	58 (50,88)	11 (9,65)	112 (96,69)	1 (0,88)	1 (0,88)	/	2 (1,75)	/

Упоредном анализом последњих 5 година можемо да закључимо да је просечна оцена на крају школске године након поправних испита увек врло добар. Најлошији успех имају ученици првог разреда, што је и очекивано због прилагођавања ученика при преласку из основне у средњу школу. Обзиром да се у нашој школи школују и ученици трећег и четвртог степена, закључујемо да је успех ученика задовољавајући. Већина разредних старешина и предметних наставника покушава да освести ученике о значају образовања и наставку школовања.

Преглед оцена из владања на крају школске 2023/2024. године.

<b>РАЗРЕД</b>	<b>ПРИМЕРНО (5)</b>	<b>ВРЛОДОБРО (4)</b>	<b>ДОБРО (3)</b>	<b>ЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ (2)</b>	<b>НЕЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ (1)</b>
<b>I</b>	105	6	17	3	5
<b>II</b>	95	8	10	9	14
<b>III</b>	84	15	8	4	2
<b>IV</b>	47	8	3	2	/
<b>Σ</b>	331	37	38	18	21

Просечна оцена из владања је 4,43.

Упоредном анализом последњих 5 година можемо да закључимо да је просечна оцена из владања на крају школске године претходних година била примерно владање (5), док је ове године просек за нијансу слабији, тако да је просечна оцена ове године врлодобро (4). Разлог слабијег успеха из владања је велики број неоправданих изостанака који је утицао на оцене из владања. И поред континуираног рада са ученицима и родитељима на смањењу неоправданог изостајања, то остаје један од највећих проблема када је дисциплина ученика у питању и на томе треба радити у наредном периоду како би број неоправданих изостанака био мањи.

#### Преглед награђених ученика

<b>РАЗЛОГ ПОХВАЛЕ</b>	<b>БРОЈ УЧЕНИКА</b>
ОДЛИЧАН УСПЕХ И ПРИМЕРНО ВЛАДАЊЕ	61
ИЗУЗЕТАН УСПЕХ У ПРАКТИЧНОЈ НАСТАВИ	69
ДОПРИНОС У КУЛТУРНОЈ И ЈАВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	32
ДОПРИНОС РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	5
УЧЕШЋЕ У ПРИПРЕМАМА ЗА РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА	5
УЧЕШЋЕ И УСПЕХ У ШКОЛСКИМ КВИЗОВИМА	32
УЧЕШЋЕ И УСПЕХ НА РЕПУБЛИЧКИМ ТАКМИЧЕЊИМА (ЕЛЕКТРО, ИСТОРИЈА, ЕНГЛЕСКИ)	4
УЧЕШЋЕ И УСПЕХ НА ШКОЛСКИМ, ОПШТИНСКИМ И ОКРУЖНИМ ТАКМИЧЕЊИМА	26
УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА, ВРШЊАЧКИМ ЕДУКАЦИЈАМА И АКЦИЈАМА	13
УСПЕХ НА РЕПУБЛИЧКОМ ТАКМИЧЕЊУ САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА	13
УЧЕШЋЕ НА МЕЂУШКОЛСКИМ И ОПШТИНСКИМ СПОРТСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА	23
УЧЕШЋЕ НА РЕПУБЛИЧКОМ СПОРТСКОМ ТАКМИЧЕЊУ (РУКОМЕТ)	12
УЧЕШЋЕ У ПИСА ТЕСТИРАЊУ	53
ЛИКОВНА КУЛТУРА	4
ПОХВАЛА У НАСТАВИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	2
ОСТАЛО	2

УКУПНО	346
--------	-----

Оно што се примећује и закључује на основу рада у школи и ових табела је да се наставници труде да сваке године укључе све више ученика у разна такмичења и смотре. Укључивањем ученика подиже се воља за учењем, успехом и напредовањем.

Матурски испит је у суштини сумативни показатељ стеченог знања кроз школовање, тако да поређење само са оценом из једне школске године и није баш меродавно.

2023/24.	оцене у току школске године					прос. оцена ШГ	оцене на матурском испиту					прос. оцена М
	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
1 Српски језик и књижевност	24	10	15	8		3.88	28	13	15			4.23
2 Гараже, сервис и паркиралишта	4	5	4	4		3.53	6	2	6	3		3.65
3 Интегрални транспорт	16	3	2	2		4.43	18	5				4.78
4 Основи путева и улица	4	4	2	5		3.47	4	4	2	5		3.47
5 Физика		1				4.00	1					5.00
6 Шпедиција		1				4.00		1				4.00

#### ИДЕНТИФИКОВАНЕ КЉУЧНЕ СНАГЕ:

- Успех и постигнућа ученика се редовно прате и разматрају.
- Број ученика који су напустили школовање је исти у односу на прошлу школску годину.
- Ученици са којима се ради по индивидуализованом плану остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.
- Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.
- Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима.

#### ИДЕНТИФИКОВАНЕ СЛАБОСТИ

- Праћење резултата/напредовања ученика није на највишем нивоу.
- Школске оцене нису у складу са резултатима на завршном/матурском испиту.

#### ПРЕПОРУКЕ

- Потребно је направити неки униформни образац о прегледу **награђених ученика** који би разредне старешине попуњавале на крају школске године, како би се успеси ученика прецизно пратили.
- Потребно је направити неки униформни образац који би разредне старешине попуњавале на крају школске године, како би се вршило **поређење оцена из предмета** који постоје на завршном/матурском испиту и оцена на испиту.
- Такође је потребно добро осмислити начин праћења и анализарања ових података, како би они били што кориснији и како би добили што веродостојнији приказ





усвојеног знања, како за матурски испит четворогодишњег образовања, тако и за завршни испит трогодишњег образовања.

- Потребно је осмислити и направити образац за праћење и анализу редовне/допунске /додатне наставе.

Координатор тима  
Дарко Радовановић, директор школе

## 7.5. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине следећи чланови: Јасмина Младеновић (координатор), Ивана Стокић, Никола Шојановић, Зорица Гошев, Саша Антоновић, и Мирослав Станојевић. Сви чланови тима су учествовали у раду и својим предлозима и сугестијама дали свој допринос унапређењу рада тима.

### СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

- Информисани су чланови свих стручних већа у школи о томе шта су то међупредметне компетенције и због чега је значајно развијање међупредметних компетенција код ученика.
- Детаљније су упознати чланови свих стручних већа у школи са документом о предложеним мерама и активностима које наставници треба да предузимају у свом раду како би код ученика развили одређене опште и међупредметне компетенције.
- Наставницима је препоручено да у току септембра, када је на основу смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи планирана тематска настава, у свом раду примењују мере и активности за развој међупредметних компетенција, а посебно мере и активности за развој компетенције за комуникацију, компетенције за сарадњу и компетенције за одговорно учешће у демократском друштву. Такође је препоручено да са применом ових мера наставе до краја школске године, како би било испуњено све оно што је прописано смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи.
- Информисани су чланови свих стручних већа у школи о резултатима анкете коју су урадили ученици завршних разреда на крају прошле школске године.

### НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

- Разматрани су предлози чланова свих стручних већа у школи о мерама за унапређење развоја међупредметних компетенција код ученика и побољшање остварености очекиваних исхода.
- Чланови тима су направили анкету за наставнике, на основу које би требало да се утврди у којој мери наставници у свом раду предузимају предложене мере и активности како би код ученика развили одређене опште и међупредметне компетенције.

### ЈАНУАР – ФЕБРУАР

- Измењена је и допуњена анкета за ученике завршних разреда на основу које би требало да се утврди у којој мери наставници у свом раду предузимали



одговарајуће мере и активности како би код ученика развили опште и међупредметне компетенције и да ли су остварени очекивани исходи.

- Анкетирани су сви наставници у школи, како би се утврдило у којој су мери у свом раду предузимали предложене мере и активности како би код ученика развили одређене опште и међупредметне компетенције.

### **МАРТ – АПРИЛ**

- Обрађени су подаци и анализирани резултати анкетања наставника. Утврђено је које мере и активности се предузимају на одговарајућем нивоу, а шта би наставници требало да побољшају у свом раду. Анализом је утврђено да наставници не предузимају на одговарајућем нивоу мере и активности за развој компетенције за рад с подацима и информацијама, компетенције за сарадњу, естетичке компетенције и предузимљивости и предузетничке компетенције. Планирано је да се у наредној школској години наставници мотивишу да побољшају примену мере и активности за развој ових компетенција. Мере и активности за развој осталих компетенција се предузимају на одговарајућем нивоу, и планирано је да се наставници мотивишу да наставе тако да их примењују и у наредној школској години.

### **МАЈ – ЈУН**

- Информисани су чланова свих стручних већа у школи о резултатима анкетања наставника и анализи добијених резултата. Сви наставници су информисани о томе које мере и активности се предузимају на одговарајућем нивоу, а које мере и активности би требало више да примењују у свом раду, како би код ученика развили одређене међупредметне компетенције.
- Анкетирани су ученици завршних разреда, како би се утврдило у којој су мери код њих развијене међупредметне компетенције и да ли су остварени очекивани исходи.

### **ЈУЛ – АВГУСТ**

- Обрађени су подаци и анализирани резултати анкетања ученика. Анализом је утврђено да су све међупредметне компетенције развијене на високом нивоу.
- Резултати анкетања су упоређени са резултатима анкетања у прошлој школској години и на основу тога је утврђено да су предложене мере довеле до унапређења развоја међупредметних компетенција код ученика и побољшања остварености очекиваних исхода. Анализом је утврђено да је дошло до унапређења развоја међупредметних компетенција код ученика и побољшања остварености очекиваних исхода, и да су све међупредметне компетенције развијене на истом или вишем нивоу у односу на претходну школску годину.
- Закључено је да и у наредној школској години, чланови тима треба да наставе да информишу све наставнике у школи о томе шта су то међупредметне компетенције и због чега је значајно развијање међупредметних компетенција код ученика. Такође треба да наставе да упознају све наставнике у школи са садржајем документа о предложеним мерама и активностима које наставници

треба да предузимају у свом раду како би код ученика развили одређене опште и међупредметне компетенције.

- Направљен је и усвојен план рада тима за наредну школску годину, а код израде плана рада узете су у обзир и смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи.

Координатор тима:  
Јасмина Младеновић

## 7.6. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим је у школској 2023/24.години радио у саставу:

- 1.Оливера Филиповић (координатор)
2. Марија Премовић
3. Силвана Вељковић
4. Сања Љубомировић
5. Ненад Радуловић
6. Драган Богдановић

Редни број	Планиране активности	Временска динамика
1.	Испитивање интересовања ученика о активностима и радионицама	Септембар
2.	Испитививање интересовања ученика о жељама за даљим школовањем	Октобар
3.	Организовање радионица за ученике	Током целе школске године
4.	Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање	Током целе школске године
5.	Праћење пројеката и обука за стручно усавршавање чланова Тима у области каријерног вођења и саветовања	Током целе школске године
6.	Посете сајмовима запошљавања и високог образовања	Током целе школске године
7.	Рад странице за каријерно вођење и саветовање на фејсбуку	Током целе школске године



8.	Прикупљање података о напретку и развоју бивших ученика	Током целе школске године
9.	Испитививање интересовања ученика о жељама за даљим школовањем а након свих активности Тима у току школске године	Мај
10.	Подршка ученицима у праћењу конкурса и прикупљању конкурсне документације	Април, мај, јун

1. Испитивање ученика је извршено усменим путем и изјашњавањем на часу. Анкета није спроведена као до сада, обзиром да ни досадашње анкете нису допринеле успешнијој реализацији плана, а само су показале незаинтересованост ученика за ову врсту ангажовања и предложених активности. Уместо тога, обављен је разговор на ЧОС и дата им је прилика да сами предложе и поставе питања (поменутих није било). Такође, упознати су са чињеницом да је Тим овде да им помогне у сваком аспекту њиховог каријерног развоја.
2. Ова активност је одложена за почетак другог полугодишта, након што ученици посете сајмове образовања, прикупе неке информације и размисле о даљем школовању и професионалном развоју уопштено. Ту ће им помоћи и различите активности и информације које су им доступне на фбк страници Тима за каријерно вођење и саветовање Политехничке школе ( онлајн тестирања, вебинари и остале сличне информације, посете и презентације високообразовних установа у Србији али и могућност стипендирања у иностранству. ). Битно је нагласити да све информације које ученици добијају су из проверених извора, потичу од стручних лица и институција.
3. У овој школској години радионице нису организоване због слабог интересовања ученика и обавеза у настави предметних наставника. Такође, за израду ових радионица потребна је и стручна помоћ, а како то није било могуће обезбедити, радионице су одложене.
4. Контакт за националном службом за запошљавање остварен је током Сајма образовања и договорено је да се одмах на почетку другог полугодишта идентификују ученици који желе да обаве тестирање на тему професионалне оријентације, или да индивидуално закажу разговор у служби ако то желе. До краја школске године није било заинтересованих ученика да се обави групно тестирање. Немамо информације да ли су ученици ишли у сопственој организацији.



5. У овој школској години чланови Тима нису похађали одговарајуће обуке нити се стручно усавршавали у овој области. Како је то уочено као приоритет, ова активност је неопходна у следећој школској години.
6. Посете сајмовима образовања су обављене организовано и то 2 пута у току овог периода:
  24. 11.2023 сајам образовања у Пожаревачкој гимназији;
  - 8.12 2023. у Економско-трговинској школи у Пожаревцу;
  22. и 23. 11 2023 Универзитет у Београду је организовао онлајн сајам образовањаПосета сајмовима запошљавања није било, осим могућности виртуелне посете.
7. На страници Тима за каријерно вођење ученицима су биле доступне информације на тему каријерног развоја, наставку школовања и све остале активности и то током целе школске године.(увид је могућ на фбк старници).
8. Ова тачка није реализована у овој школској години због немогућности старешина да прикупе довољно информација да би овај извештај био сврсисходан.
9. У периоду март-мај на ЧОС обављени су разговори са ученицима ради прикупљања информација о наставку школовања. Закључено је да мали број ученика има јасно дефинисано шта жели да настави а већи број њих жели да ради и размисли о наставку школовања.
10. У току другог полугодишта ученицима су одржане презентације и представљања високообразовних установа које су у договору са управим школе и предметним наставницима поделили флајере и упознали укратко ученике о њиховом раду и зашто би требало да упишу ту школу. Међу њима су Висока техничка школа струковних студија Пожаревац. Војне високообразовне установе су, не лично али путем презентација које су прослеђене ученицима, а према њиховим упутствима, прослеђене ученицима. Запажена је била посета и презентација фирме **Policart** из околине Пожареваца која се бави производњом и нуди посао ученицима који заврше средње техничке школе уз могућност обука и напредовања. Овом приликом су и обављени и разговори везано за могућност обављања праксе ученика наше школе у овој фирми

Координатор Тима:  
Оливера Филиповић

## 7.7. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ КОНКУРСА И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

Током септембра и октобра, тим је интензивно радио на планирању и праћењу актуелних конкурса. У овом периоду, тим је активно сарађивао са школом „Коле Неделковски“ из Велеса. Организовали смо посету у нашој школи како бисмо усагласили будућу сарадњу. Представници школе из Велеса посетили су нас почетком октобра. Током те посете, разменили смо идеје и информације о потенцијалним конкурсима на европском тржишту. Такође смо разматрали могућности заједничке сарадње и планирали да пажљиво пратимо рокове за конкурсе у наредном периоду.

У новембру, тиму се прикључио нови члан, колега Душан Радовановић, наставник биологије. Са његовим доласком, тим је постао јачи и ефикаснији. Током новембра, школа је активно учествовала у конкурсима „Подршка СТЕМ образовању у стручним школама“, који организује фондација „Ана и Владе Дивац“. Циљ овог конкурса био је обезбеђивање средстава у износу од 440.000 динара за модернизацију СТЕМ образовања у средњим школама. У конкуренцији од 124 школе, наша школа, нажалост, није прошла на овом конкурсима.

Чланови тима су у децембру присуствовали вебинарима фондације Темпус. На овим вебинарима разјаснили смо нејасноће у попуњавању формулара за Erasmus+ конкурсе. Планирали смо пројекат малих краткорочних партнерстава са школама из иностранства. Претраживали смо могуће partnere и контактирали различите школе. Покренута је потрага за школом која би радила на КА1 пројекту, али нисмо нашли партнера за тај пројекат.

Школа је поднела предлог за инвестициони пројекат Министарству просвете. Пројекат је подразумевао набавку и уградњу аудио система у школи. Овај систем је требало да се користи за интонирање химне, обавештавање ученика и наставника, као и за обележавање школских празника. На жалост, пројекат није био одобрен.

Током јануара и фебруара тим је радио на изради пројекта у оквиру Ерасмус + платформе.

У марту, тим је конкурисао са пројектом под називом „Green initiative for tomorrow“ у оквиру Erasmus+ пројекта. У оквиру пројекта сарађујемо са школом „Благоевградска професионална гимназија Ичко Боичев“ из Благоевграда у Бугарској и институтом „Леонардо да Винчи“ из Фолиња у Италији. Пројекат је одобрен за финансирање, а његова реализација почеће од 1. септембра наредне школске године. Ово ће бити значајан корак у нашој сарадњи и развоју образовних програма.

До краја школске године није више било одговарајућих конкурса, па се наша школа више није укључивала.

Координатор тима  
Владислава Стевић

## 7.8. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

<b>Име и презиме наставника:</b>	<b>Владимир Милосављевић, Маја Кондић, Ивана Стевановић, Татјана Докмановић, Звездана Митровић, Даница Максимовић, Ивана Вујчић, Тања Бабејић, Ивана Симић</b>
----------------------------------	--

<b>Назив активности</b>	<b>Датум одржавања активности</b>
<p><b>Приредба за Дан школе</b></p> <p>У четвртак, 5. октобра, Политехничка школа је прославила свој 33. рођендан.</p> <p>У оквиру свечане академије присутнима су се обратили директор школе, Дарко Радовановић и градоначелник Града Пожареваца Саша Павловић.</p> <p>На Свечаној академији, пред многобројним гостима, осим ученика наше школе, наступили су и ученици Музичке школе "Стеван Мокрањац" из Пожареваца и наша прослављена глумица Мина Лазаревић.</p> <p>У склопу прославе 33. рођендана Политехничке школе, отворена је изложба фотографија чији су аутори ученици наше школе.</p>	<p><b>5. 10. 2023.</b></p>
<p><b>Вече Енглеског језика</b></p>	<p><b>није одржана</b></p> <p>Наставници енглеског језика одлучили су да Вече енглеског језика не одрже ове године јер је ово веома захтеван подухват и одлучили су да га одложе за следећу школску годину како би се што боље припремили.</p>



<p>Извођење представе у оквиру свечаности доделе новогодишњих пакетића</p> <p style="text-align: center;"><b>Представа за децу</b></p> <p>Професорке српског језика Даница Максимовић и Ивана Симић спремиле су са својим ученицима новогодишњу представу за децу радника Политехничке школе.</p>	<p style="text-align: center;"><b>28.12.2023.</b></p>
<p>Обележавање школске славе – <b>Св. Сава</b></p> <p>У петак, 26. јануара, ученице наше школе учествовале су на свечаној академији пводом прославе Савиндана у Центру за културу.</p> <p>У суботу, 27. јануара, у Политехничкој школи је прослављен Савиндан. Овогодишњи колачар био је секретар наше школе Зоран Јоњић, а свечану академију са својим ученицима припремиле су чланице Тима за културну и јавну делатност школе. Колегиница Татјана Докмановић припремила је изложбу радова ученика. Програм је водила колегиница Ивана Стевановић, а пригодном беседом свим присутнима обратио се вероучитељ наше школе Иван Филиповић.</p>	<p style="text-align: center;"><b>27. 1. 2024.</b></p>
<p>Припрема ученика за Књижевну олимпијаду и учешће</p>	<p><b>Активност није одржана</b></p> <p>Ове године није било заинтересованих ученика који би учествовали на Књижевној олимпијади</p>
<p>Припрема ученика за такмичење у рецитовању и учешће</p>	<p><b>Активност није одржана</b></p> <p>Ове године није било заинтересованих ученика који би учествовали на такмичењу</p>

Координатор Тима за културне активности  
Ивана Симић

## 7.9. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИЗЛЕТЕ И ЕКСКУРЗИЈЕ

### Август 2023. године

Овај тим је на почетку нове школске године одржао састанак и осмислио излете и екскурзије у новој школској години. Екскурзије ученика су ове школске године планиране и одабирани на основу предлога које смо саставили поштујући интересовања и одабрана занимања ученика за које се школују. У договору са председницима стручних актива електро и саобраћајне струке, на састанцима њихових већа, дати су и предлози стручних екскурзија ових већа који су прослеђени нашем тиму и додати у план и програм излета у нашој школи. У току прошле школске године смо расписали тендер за матурску екскурзију матураната 2023/2024. године за Праг, али је цена била веома висока и матуранти нису хтели да се пријаве у довољном броју. Први састанак је одржан 30.8.2023. године и присуствовали су сви чланови тима.

### Септембар 2023. године

У септембру је требала да буде реализована матурска екскурзија ученика наше школе. Екскурзија је требала да траје пет дана на релацији Пожаревац-Праг-Дрезден-Пожаревац. Због високе цене матуранти се нису пријавили у довољном броју за ову екскурзију. Донета је одлука да се распише нови тендер за екскурзију матуранта на релацији Пожаревац-Охрид-Пожаревац. Састанак је одржан 30.09.2023. године и састанку су присуствовали сви чланови Тима за излете и екскурзије.

### Октобар 2023. године

У октобру месецу смо планирали организацију стручне посете Сајму књига у Београду. На стручни излет је кренуо један аутобус, са представницима из свих одељења. На сајам књига ишле су професорке Маја Кондић и Милица Обреновић и вођа пута Татјана Ранђеловић. После посете Сајму књига и наставних учила, одвезли смо се до центра Београда и провели још пар сати у шетњи главним градом. Повратак у Пожаревац је био у 19 часова. Састанак тима је одржан 28.10. 2023. године и састанку су присуствовали сви чланови Тима за излете и екскурзије.

### Новембар 2023. године

У новембру месецу је прошлих година даван тендер за заједничку екскурзију 1. 2. и 3. разреда наше школе. Ове школске године смо донели одлуку да екскурзију изведемо на југу наше земље, тачније, да посетимо Пирот и Ниш. Такође, понавља се тендер за матурску екскурзију за коју је одабран релација Пожаревац-Скопље-Охрид-Битољ-Пожаревац. Састанак је одржан 25.11.2023. године и састанку су присуствовали сви чланови Тима за излете и екскурзије.

### Децембар 2023. године

Децембар месец је завршетак првог полугодишта. Планиран је излет у Београд, посета Наваку, националној возачкој академији и посета Музеју ваздухопловства за матуранте саобраћајне струке. Због великог броја испитивања и закључивања оцена, донесена је одлука да се излет одложи за 2. полугодиште. Није реализован ни један излет ни ниједна екскурзија. Састанак је одржан 28.12.2023. године и састанку су присуствовали сви чланови Тима за излете и екскурзије.



### **Јануар 2024. године**

Половина јануара је протекла у новогодишњим и божићним празницима и зимском распусту, тако да смо на састанку разговарали само о одабиру матурске екскурзије за будуће матуранте. Договорили смо се да одељенске старешине 3. разреда анкетају будуће матуранте и да се на основу гласања одреди релација и спроведе конкурс за екскурзију у иностранству. Изабрана је најбоља понуда и за заједничку екскурзију 1. 2. и 3. разреда почетком априла 2024. године и најбоља понуда за матурску екскурзију.

### **Фебруар 2024. године**

У фебруару нисмо ишли на излете и екскурзије. Договорили смо се да сачекамо лепше временске услове. На матурску екскурзију иду у првој половини априла одељења IV1 и IV2. На заједничку екскурзију 1. 2. и 3. године иду следећа одељења: П1, I4, I5, П1, П5 и П2.

### **Март 2024. године**

У марту смо ранијих година организовали посету Сајму аутомобила у Београду. По четири заинтересована ученика сваког одељења су се јавили да посете Сајам аутомобила. Кренуо је дабл декер због великог интересовања ученика. Упознали су се са новитетима у аутомобилској индустрији и техничким подацима на моторним возилима, што је јако битно ученицима образовног профила техничар друмског саобраћаја, возач моторних возила и аутоелектричар. Можемо сматрати да је ова екскурзија стручна у свим својим циљевима. Ученици су у поподневним сатима добили слободно време пар сати за упознавање са главним градом наше земље. Превозник нам је био „Петровић турс“ и сви захтеви ове стручне екскурзије су испуњени. На сајам аутомобила су кренули Зоран Николић, домар школе, Милица Обреновић, професор, Тања Бабејић, психолог школе и Татјана Ранђеловић, као вођа пута ове стручне екскурзије.

### **Април 2024. године**

У априлу је реализована дводневна екскурзија Пожаревац - Ниш – Пирот – Пожаревац, тачније, 3. и 4. априла 2024. године. Агенција „Арива Литас“ је изабрани превозник и извођач ове екскурзије. На екскурзију је кренуло 111 ученика, смештених у два аутобуса, 6 разредних старешина, вођа пута испред школе Тања Бабејић, два водича испред агенције, два возача и доктор. Смештај је био у хотелу у Нишу. Сви образовни садржаји екскурзије су у потпуности испуњени. Представници Ариве Литас су пружили максимум да све локације, које смо имали у плану да посетимо, обиђемо и сазнамо њихову историјску и социолошку вредност, као и да ученицима приближе на прихватљив начин прошлост и садашњост. Разредне старешине су у потпуности испунили своје задатке. У сваком тренутку су били спремни да реагују и ученицима помогну на одговарајући начин. Докторка Поповић која је била присутна, показала је знање, вештину и умеће у тренуцима када је било неопходно да се брзо и правовремено реагује. Ученици су похваљени са више страна и слољена су нова пријатељства на екскурзији. Екскурзија је у сваком смислу испунила задатак и циљ екскурзије. Матурска екскурзија је реализована 10.-13. априла. Два одељења матураната са разредним старешинама Златом Јовић и Владаном Јовановићем, вођом пута Татјаном Ранђеловић и Моби Литасом као превозником и организатором екскурзије је све образовне и стручне циљеве испунила. Доктор на екскурзији је била Сузана Миљевић, а стручни вођа пута



испред агенције је била Гордана Анђелић. Матурска екскурзија у Охриду се показала као једна од најлепших екскурзија Политехничке школе.

### **Мај 2024. године**

Чланови ученичког парламента и ученици који су учествовали у културној и јавној делатности школе су 22. маја 2024. године отпутовали на једнодневни излет у Нови Сад. На излет је кренуо 32 ученика и Ивана Вујчић - библиотекар, Тања Бабејић - психолог школе и директор школе Дарко Радовановић.

### **Јун 2024. године**

У јуну, тачније 6.6. 2024. године организован је излет ученика Политехничке школе, посета Музеју науке и технике у Београду, изложби „Хемијска тврђава“.Изложба је постављена поводом 190 година од рођења хемичара Дмитрија Ивановича Менделјејева и 155 година од открића периодног система елемената. На изложбу је кренуло 57 ученика и три професора, Милица Обреновић, Маја Кондић и вођа пута Татјана Ранђеловић.

Директор наше школе у сарадњи са тимом за излете и екскурзије, организовао је екскурзију чланова колектива Политехничке школе, Пожаревац-Битољ-Охрид-Скопље-Пожаревац. Кренуло је 32 члана колектива, а организатор екскурзије је била агенција Моби Литас Пожаревац. Сви чланови колектива који су били на екскурзији, потврдили су да је било прелепо и образовно уз одличног водича из Охрида и одлично вођство агенције Моби Литас. Екскурзија је реализована у периоду од 22.6.-24.6. 2024. године.

### **Август 2024. године**

На крају ове школске године, после одмора, смо направили овај извештај и договорили се о новим излетима које ћемо убацити у планове за нову школску годину. Сви чланови тима за излете и екскурзије су веома задовољни радом и трудом да се ученици наше школе упознају са крајевима, пределима и људима у нашој земљи. Нови чланови нашег тима су Милан Крстић и ученица Сара Антић.

Координатор тима за излете и екскурзије:  
Татјана Ранђеловић

## 7.10. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Чланови Тима за слободне и ваннаставне активности су следећи:

- Даница Максимовић – наставник предметне наставе, координатор тима
- Лидија Чаловић – наставник предметне наставе
- Ивана Вујчић – наставник предметне наставе
- Одерковић Андрија- наставник предметне наставе
- Младеновић Јасмина - наставник предметне наставе
- Шојановић Никола - наставник предметне наставе

У наредној табели дат је приказ реализованих и нереализованих активности према плану за школску 2023/2024. годину.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Да ли је реализовано?	Разлог нереализације
Анкетирање ученика о слободним и ваннаставним активностима за које желе да се одреде у текућој школској години	Тим за слободне и ваннаставне активности	Септембар/ октобар 2023.	Да.	
Извештај након спроведене анкете	Тим за слободне и ваннаставне активности	Октобар 2023.	Да.	/
Објављивање термина одржавања изабраних слободних и ваннаставних активности, објављивање спискова ученика распоређених по изабраним секцијама	Тим за слободне и ваннаставне активности	Октобар 2023.	Да.	
Састанак представника Тима са Ђачким парламентом ради остваривања сарадње, односно укључивања ученика у рад Тима	Тим за слободне и ваннаставне активности и Ђачки парламент	Октобар 2023.	Да.	/
Припрема упитника и спровођење евалуације рада постојећих секција.	Тим за слободне и ваннаставне активности	Децембар 2023/Јануар 2024.	Да.	/

Спровођење евалуације рада постојећих секција.	Тим за слободне и ваннаставне активности	Фебруар/ март 2024.	Да.	
Резултати евалуације рада постојећих секција из претходне школске године.	Тим за слободне и ваннаставне активности	Мај/јун 2024.	Да.	
Извештавање о раду и сарадњи са стручним тимовима школе и осталим учесницима	Тим за слободне и ваннаставне активности	Јун/август 2024.	Да.	
Одређивање актера који могу бити ослонци у планирању и имплементацији активности тима за слободне и ваннаставне активности	Тим за слободне и ваннаставне активности	Током школске године	Да.	
Праћење рада секција	Тим за слободне и ваннаставне активности	Током школске године	Да.	

Током првог полугодишта, Тим за слободне и ваннаставне активности је комуникацију остваривао у континуитету где су сви чланови подједнако учествовали у дискусији и раду.

Према измењеном плану, извршено је анкетање ученика о избору секција, а извештај о резултатима анкете о избору ваннаставних активности приложен је у склопу овог документа.

Сарадња са стручним тимовима школе и осталим учесницима остварена је у оквиру активности „Отворених врата“ за ученике осмих разреда.

Према плану активности одређени су актери који могу бити ослонци у планирању и имплементацији активности тима за слободне и ваннаставне активности:

- глумачка секција – ослонац у планирању и имплементацији је Центар за културу, Музичка школа „Стеван Мокрањац“ Пожаревац
- музичка секција - ослонац у планирању и имплементацији је Музичка школа „Стеван Мокрањац“ Пожаревац;
- саобраћајна секција – ослонац у планирању и имплементацији је АБС, Савет за безбедност саобраћаја Града Пожареваца, саобраћајна полиција, локални медији;

Праћење рада секција подразумевало је константну сарадњу тима за ваннаставне и слободне активности са наставницима који воде поједине секције, а на основу тога су спроведене и одређене активности које су наведене у извештајима рада појединих секција.

Координатор тима: Даница Максимовић

## 7.11. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА УЧЕНИЧКУ ЗАДРУГУ

Чланови Тима за ученичку задругу:	<b>Милица Обреновић, Оливера Филиповић, Татјана Ранђеловић, Драган Богдановић, Ивана Стокић, Марина Стајковић, Ивана Вујчић, Драгана Милошевић (родитељ), Јована Трујић (ученик)</b>
-----------------------------------	--

Ученичка задруга ИСКРА основана је 31.10.2019. год. У регистар привредних субјеката је уписана са претежном делатношћу, поправка апарата за домаћинство и кућне и баштенске опреме.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дана 17.08.2020.год расписало јавни позив за подношење пријава за доделу финансијских средстава у циљу опремања ученичких задруга у Републици Србији. На састанку управног одбора ученичке задруге одлучено је да задруга конкурише са пројектом **КЊИЖАРА ИСКРА**.

За реализацију овог пројекта од Министарства просвете, науке и технолошког развоја школа је добила средства у висини од 300000,00 дин за опремање књижаре. Ова средства су утрошена за куповину: фотокопир апарата, лаптопа, фискалне касе, апарата за корицење и намештаја за књижару.

Школски и канцеларијски прибор је купљен од средстава која су сакупљена од чланарина задругара (100 дин ) и донације књижаре Поповић и синови.

Књижара ИСКРА је почела са радом почетком априла 2021.год.

- Књижара продаје школски и канцеларијски прибор
- Бави се услугама штампања и фотокопирања као и корицења
- Набавком уџбеника за ученике Политехничке школе

Услуге књижаре користи наша школа и наши ученици а ретко и родитељи наших ученика.

Иако су остале школе упознате са понудом књижаре, ниједна школа није била заинтересована да сарађује са нама.

Интересовање ученика за рад у књижари не постоји.

У октобру месецу, за време сајма књига 2023. године наша школа је позвана на Сајам школа у Београд од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја





Републике Србије, где смо изложили производе направљене у нашој задрузи, сапуне и приказали школска учила, пијане наочаре и електричну куглу. На сајму смо били у саставу: Дарко Радовановић, директор школе, Татјана Ранђеловић и Милица Обреновић као чланови руководства задруге и четири ученице IV2 које су помагале у раду на нашем штанду. За учешће у овом пројекту Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије нам је уручило плакету на име Ученичке задруге Искра Политехничка школа.

Татјана Ранђеловић је преузела вођство Ученичке задруге Искра Политехничка школа у мају 2022. године, после оставке Милице Обреновић из личних разлога.

Чланарина задругара од ученичког динара за школску 2023/2024. годину је уплаћена у мају месецу 2024. године и износила је 38900 динара.

У извештају прихода и расхода за период од 01.01.-31.12.2023. године, финансијска добит је износила 194735,61 динара. Једна четвртина овог прихода, тачније 48684 динара је подељена на шест задругара који су учествовали у раду књижаре, што је и усвојила Скупштина задругара на састанку у мају 2024. године. Сваки од шесторо задругара је добио 8114,00 динара. Такође, пет задругара је добило ваучер за 8. март у вредности од 3000 динара и плаћен је део излета за троје задругара који су хтели да иду на излет Политехничке школе, у вредности од 4568, 00 динара. Ученик генерације Политехничке школе је добио ваучер у вредности од 20 000 динара.

На састанку чланова ученичке задруге, 30.8.2024. предложили смо три члана Управног одбора задруге на Скупштини задругара. Предложени су Милица Обреновић, Ивана Стокић и Зоран Николић. Сва три члана су једногласно изабрана на скупштини задругара. Затим смо једногласно изабрали председника Управног одбора-Милицу Обреновић. Разлог овог избора је престанак законског рока важности претходног управног одбора. Из тима задруге су, на сопствени захтев, изашли Филиповић Оливера и Драган Богдановић. Нови чланови тима задруге су Зоран Николић и Јелена Вујин-Милисављевић.

Тренутно, док радим овај извештај, актуелна је набавка уџбеника за ученике школе од четири издавача. Уредили смо цене и шифре, набавили додатан прибор и много је лакша и брза куповина у књижари.

Наставићемо са успешним радом у оквиру књижаре Искра Политехничка школа.

Директорка задруге:  
Татјана Ранђеловић



## 8. ИЗВЕШТАЈИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ





Према члану 151. Закона о основама система образовања и васпитања, наставници и стручни сарадници су дужни да се стално усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.Гласник РС, бр.81/2017), сви наставници и стручни сарадници би требало да имају израђен лични план професионалног развоја.

Тим за стручно усавршавање је сачинио документ о вредновању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у оквиру развојних активности које предузима установа. Наиме, према члану 23. Правилника о стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.Гласник РС, бр.81/2017) у оквиру пуног радног времена, наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сати стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

### ИЗВЕШТАЈ О ЕКСТЕРНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	НАЗИВ СЕМИНАРА	БРОЈ У КАТАЛОГУ	КОМПЕТЕНЦИЈА	ДАТУМ ОДРЖАВАЊА	БРОЈ БОДОВА
Гошев Зорица	Превенција и интервенција		K1	03.10.2023.	8
	Израда инструмената Формативног оцењивања	542	K2 K19 K23	2.3.2024.	8
Милосављевић Владимир	Благотворан утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста	1012	K2 K3 K4 K17 K23	23.12.2023.	8
	Обука наставника у области заштите потрошача - средње школе на платформи Пасош за учење			20.1.2024.	8
	Израда инструмената Формативног оцењивања	542	K2 K19 K23	2.3.2024.	8
Љубисављевић	Благотворан утицај музике (у свакодневном раду)		K2 K3 K4		

Светислав	на осетљиву популацију свих узраста	<b>1012</b>	<b>K17 K23</b>	<b>23.12.2023.</b>	<b>8</b>
Миленковић Милена	Савремени приступ у процесу управљања саобраћаја		<b>K1</b>	<b>21.12.2023.</b>	<b>8</b>
Рогожарски Невена	Унапређивање наставне праксе кроз размену искустава	<b>2023 / 39-105-12302</b>	<b>K1</b>	<b>26.11.2023.</b>	<b>8</b>
	Савремени веб алати у настави	<b>730</b>		<b>03.04.2024.</b>	<b>10</b>
	Израда инструмената Формативног оцењивања	<b>542</b>	<b>K2 K19 K23</b>	<b>2.3.2024.</b>	<b>8</b>
Кондић Маја	Обука наставника у области заштите потрошача – средње школе	<b>151-00-00002/2022-07),</b>	<b>K1 K2</b>		<b>8</b>
Вујчић Ивана	Превенција и интервенција		<b>K1</b>	<b>03.10.2023.</b>	<b>8</b>
	Израда инструмената Формативног оцењивања	<b>542</b>	<b>K2 K19 K23</b>	<b>2.3.2024.</b>	<b>8</b>
Бабејић Тања	Превенција и интервенција		<b>K1</b>	<b>03.10.2023.</b>	<b>8</b>
	Израда инструмената Формативног оцењивања	<b>542</b>	<b>K2 K19 K23</b>	<b>2.3.2024.</b>	<b>8</b>
	Обука школских сарадника за спровођење ПИСА 2025 истраживања	<b>2024/31-84950588</b>	<b>K2 K4</b>	<b>8.3.2024.</b>	<b>16</b>
	Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области менталног здравља младих	<b>924/2024/1381</b>		<b>26.5.2024.</b>	<b>32</b>
Станојевић Мирослав	Израда инструмената Формативног оцењивања	<b>542</b>	<b>K2 K19 K23</b>	<b>2.3.2024.</b>	<b>8</b>
Симић Ивана	65.Републички зимски семинар	<b>963/2018.</b>		<b>10-12.2.2024.</b>	<b>24</b>
	Пројектна настава као метод подучавања у савременим условима	<b>701</b>	<b>K2</b>	<b>6-19.2.2024</b>	<b>16</b>

Крстић Анка	образовања и васпитања				
	Обука школских сарадника за спровођење ПИСА 2025 истраживања			<b>12.3.2024</b>	<b>16</b>
Ранђеловић Татјана	Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету	<b>346</b>	<b>K3 K5 K19</b>	<b>4.1.-4.2.2024.</b>	<b>32</b>
Милосављевић Никола	Израда инструмената Формативног оцењивања	<b>542</b>	<b>K2 K19 K23</b>	<b>2.3.2024.</b>	<b>8</b>
Премовић Марија	Израда инструмената Формативног оцењивања	<b>542</b>	<b>K2 K19 K23</b>	<b>2.3.2024.</b>	<b>8</b>
Љубомировић Сања	Израда инструмената Формативног оцењивања	<b>542</b>	<b>K2 K19 K23</b>	<b>2.3.2024.</b>	<b>8</b>
	Државни семинар о настави математике и рачунарства, Друштва математичара Србије	<b>405</b>	<b>K1</b>	<b>03.-04.02.2024.</b>	<b>16</b>
Максимовић Даница	65.Републички зимски семинар	<b>963/2018.</b>		<b>10-12.2.2024.</b>	<b>24</b>

### ИЗВЕШТАЈ О ИНТЕРНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Презиме и име наставника	Опис активности	Број бодова	Укупно бодова
Кондић Маја	- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације	3	<b>48</b>
	-Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике	3	
	- Члан стручног већа	2	
	- Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор	10	
	-Наставник који уноси оцене у електронски дневник	10	
	-11th English Language Olympiad, прелиминарни круг	10	
	-11th English Language Olympiad, полуфинални круг -Европски Дан језика,		

<p>Љубомировић Сања</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставник који уноси оцене у електронски дневник</li> <li>- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације</li> <li>-Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике</li> <li>- Члан стручног већа</li> <li>-Припрема матураната</li> <li>- Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор</li> <li>-Дежурство за време спровођења пробног матурског испита из српског језика</li> <li>- Члан тима за каријерно вођење и саветовање за 2022/23 годину.</li> <li>-Инклузија образовања , препознавање потреба и процедура</li> <li>-Припрема за Писа тестирање (међународног програма процене ученичких постигнућа) одабраних ученика одељења:</li> </ul>	<p>10</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>10</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>10</p>	<p>52</p>
<p>Максимовић Даница</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације</li> <li>-Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике</li> <li>- Члан стручног већа</li> <li>- Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор</li> <li>-Наставник који уноси оцене у електронски дневник</li> <li>--Припрема матураната за завршни испит</li> <li>-Писање говора за Дан школе</li> <li>-Уређивање школског електронског часописа</li> <li>Електронски Туљак</li> <li>-Припремање школских приредби-Дан школе, Свети Сава</li> <li>-Координатор тима за школске активности, секције/Тим за слободне ваннаставне активности</li> <li>-Вођење записника са седница Наставничког</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>3</p>	<p>82</p>

	<p>Већа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Инклузивно образовање – препознавање потреба и процедура</li> <li>-Превенција и Интервенција</li> <li>-Умрежавањем ка квалитетнијем образовању</li> </ul>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	
Милосављевић Владимир	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације</li> <li>-Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике</li> <li>- Члан стручног већа</li> <li>- Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор</li> <li>-Наставник који уноси оцене у електронски дневник</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p>	<b>31</b>
Станојевић Мирослав	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације</li> <li>-Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике</li> <li>- Члан стручног већа</li> <li>- Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор</li> <li>-Наставник који уноси оцене у електронски дневник</li> <li>-Припрема матураната за завршни испит</li> <li>-Припрема ученика за Републичко такмичење саобраћајних школа</li> <li>-Припремање и одржавање школског такмичења из области саобраћаја</li> <li>-Представљање наше школе ученицима осмих разреда основне школе</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>3</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>6</p>	<b>49</b>
Гошев Зорица	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставник који уноси оцене у електронски дневник</li> <li>- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације</li> <li>-Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике</li> <li>- Члан стручног већа</li> <li>- Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор</li> <li>- Припрема матураната за завршни испит</li> </ul>	<p>10</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>3</p> <p>3</p>	<b>38</b>

	--ПР менаџмент-особа задужена за односе са јавношћу -Члан тима за корелацију међу Предметима -Члан тима за стручно усавршавање	2 2	
Бабејић Тања	- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације -Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике - Писање развијеног плана -Администратор званичне ФБ странице Политехничке школе	10 10 10	<b>30</b>
Вујчић Ивана	- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације -Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике -Сарадња са креативно-забавном радионицом за младе Урбан Стрим, септембар 2022. -Администратор званичне ФБ странице Политехничке школе - Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор -Наставник који уноси оцене у електронски дневник -Члан стручног већа -Serbia Business Run – Ниш, Септембар -Обележавање Европског дана језика, 26.9.2023. -Припреме и наступ ритмичке секције на приредби поводом Дана школе – фолклор, 5.10.2023. -Литерарни и ликовни конкурс поводом обележавања Дана школе, септембар/октобар 2023. -Отварање изложбе радова са ликовне колоније, 4. октобар 2023. -Промоција „Виртуелне туре кроз школу“, 4. октобар 2023. -Потписивање Повеље о братимљењу Политехничке школе и школе „Коле Неделковски“ из Северне Македоније“, 4. октобар, 2024. -Трибина о безбедности у саобраћају „Будимо безбедни“, 16.10.2023. -Вршњачка едукација – Европски дан борбе против трговине људима, 18.10.2023.	3 3 5 10 10 10 2 3 3 5 6 2 2 2 6 6	<b>213</b>

	-Сарадња са Омладинским саветом Пожаревац – пројекат „Мотивисање за учење на даљину“, 30.11.2023.	6	
	-Сарадња са Радиом Бум 93 – интервјуисање ученика Политехничке школе	2	
	-Сарадња са Црвеним крстом – акција прикупљања слаткиша, децембар, 2023.	2	
	-Универзитет Сингидунум – презентација, 12.12.2023.	2	
	-Учешће у организацији приредбе поводом школске славе - Св. Саве, 27. јануар, 2024.	6	
	-Сарадња са Омладином ЈАЗАС -а: Волонтерске акције и Обука о превенцији ризика по здравље, децембар 2023.	3	
	-Радионица о родној равноправности, 30.1.2024.	3	
	-Колективно учлањење у Народну библиотеку „Илија М. Петровић“, фебруар, 2024.	2	
	-Школско такмичење из енглеског језика, 26. фебруар, 2024.	5	
	-Предавање Тање Бабејић „Инклузивно образовање препознавање потребе и процедура, 27. фебруар,	3	
	-Обележавање Националног дана књиге, 28. фебруар, 2024.	3	
	-Хипо такмичење из енглеског језика – прелиминарни круг, 15. март, 2024.	2	
	-Сарадња са ОШ „Бранко Радичевић“ у Лугавчини – Недеља филма, 27. март, 2024.	3	
	-Светски дан здравља - вршњачка едукација (Здрави стилови живота) – припрема и предавање, 7. април 2024.	3	
	-Промоција Политехничке школе на Сајму образовања у Петровцу на Млави, 16. април, 2024.	5	
	-Промоција Политехничке школе на Сајму образовања у Великом Градишту, 18. април, 2024.	5	
	-Хипо такмичење из енглеског језика – национално финале, 19. април, 2024.	2	
	-Обележавање Дана планете Земље, 22. април, 2024.	3	
	-Обележавање Светског дана књиге и ауторских права – акција	3	



	прикупљања књига, 23. април, 2024.		
	-Литерарни и фото конкурс поводом Светског дана књиге и ауторских права, 23. април, 2024.	3	
	-Обука из прве помоћи – сарадња са Црвеним крстом, април/мај 2024.	2	
	-Обележавање Недеље сећања и заједништва, 8. мај, 2024.	3	
	-Умрежавањем ка квалитету образовања – предавање Дарка Радовановића, 9. мај, 2024.	2	
	-Промоција Дома ученика Пољопривредне школе „Соња Маринковић“, 17. мај, 2024.	2	
	-Наградни излет – Нови Сад, 22. мај, 2024.	6	
	-Градско такмичење у пружању прве помоћи „Тулба 2024“, 25. мај, 2024.	3	
	-Филмско - читалачки кутак „Ромео и Јулија“, 30. мај – 3. јун, 2024.	6	
	-Матурски испит из српског језика, 6. јун, 2024.	2	
	-Финале школског квиза из области опште информисаности, 7. јун, 2024.	2	
	-Матурски испит из саобраћајних предмета, 12. јун, 2024.	2	
	-Компетенције за демократску културу – радионица/пројекат, Пожаревачка гимназија, 18. јун, 2024.	3	
	-Извештај о ПИСА тестирању, Тања Бабејић, 8. јул, 2024.	2	
	-Сарадња са локалном самоуправом око организације прославе за матуранте у центру града, школска 2023/2024. година	2	
	-Акција прикупљања пластичних чепова - сарадња са удружењем „Чепом до осмеха“, школска 2023/2024.	5	
	-Вођење Ученичког парламента – школска 2023/2024.	10	
	-Ученичка задруга „Искра“, школска 2023/2024.	5	
	-Координатор Ученичког Инстаграм тима – школска 2023/2024.	10	
	-Ангажовање у оквиру Тима за борбу против насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, школска	2	
	- Наставник који уноси оцене у електронски дневник	10	

<p>Ранђеловић Татјана</p>	<p>- Формативно оцењивање и вођење педагошке документације -Савремене наставне методе и индивидуални план подршке за неоцењене ученике - Члан стручног већа  - Лични наставнички сајт везан за предмет који наставник предаје-аутор и администратор - Рад у ученичкој задрузи ИСКРА --ПР менаџмент-особа задужена за односе са јавношћу</p>	<p>3 3 5 10 10 3</p>	<p><b>44</b></p>
<p>Филиповић Оливера</p>	<p>-Инклузивно образовање - препознавање потребе и процедура -Припрема матураната за завршни испит -Председник стручног већа електро актива -Координатор тима за каријерно вођење и професионалну оријентацију -Администратор фбк странице Тима за каријерно вођење и професионалну оријентацију -Рад у Школској задрузи“Искра“ -Вебинар Фондације Темпус „Ерасмус+ информативни дани“ -Уписна комисија</p>	<p>6 2 10 10 10 5 6 2</p>	<p><b>51</b></p>
<p>Симић Ивана</p>	<p>-Припремање школских приредби-Дан школе, Свети Сава -Члан стручног актива језика -Члан тима за школско развојно планирање -Инклузивно образовање – препознавање потреба и процедура -Умрежавањем ка квалитетнијем образовању</p>	<p>5 2 2 3 3</p>	<p><b>15</b></p>
<p>Крстић Анка</p>	<p>--Инклузивно образовање – препознавање потреба и процедура</p>	<p>3</p>	<p><b>3</b></p>
	<p>-Инклузивно образовање – Препознавање потребе и процедуре – Т. Бабејић -Умрежавањем ка квалитетном образовању – Д. Радовановић -Дежурство на теоријском</p>	<p>3 3</p>	



Премовић Марија	делу матуре -Обука за запослене - Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља	16	<b>38</b>
	-Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	16	

Координатор тима за стручно усавршавање  
**Иван Наумовић**

## 9. ИЗВЕШТАЈИ О ЕКСКУРЗИЈАМА УЧЕНИКА



## 9.1. ИЗВЕШТАЈ О МАТУРАНТСКОЈ ЕКСКУРЗИЈИ

### РЕЛАЦИЈА: ПОЖАРЕВАЦ-СКОПЉЕ-ОХРИД-БИТОЉ-ПОЖАРЕВАЦ

Екскурзија је реализована од 10. до 13. априла 2024. године. На екскурзију је ишло 44 ученика одељења IV<sub>1</sub> и IV<sub>2</sub>, одељењске старешине Злата Јовић и Владан Јовановић, као и Татјана Ранђеловић у својству вође пута. Реализатор је била Туристичка агенција „Моби Литас“ из Пожареваца, туристички водич Гордана Анђелић, а лекар екскурзије др Сузана Младеновић.

Првог дана, 10.4.2024. смо кренули у 5:15 часова са спољног перона МобиЛитаса, после прегледа аутобуса од стране Муп-а. Путовање до Скопља је обављено уз кратке паузе за одмор и граничне формалности. У Скопљу смо са локалним водичем обишли центар Скопља са његовим знаменитостима, а затим су матуранти имали слободно време два сата за самостално упознавање овог града. Затим смо путовање наставили према Охриду, где смо стигли у 19 часова и сместили се у хотел Мизо на обали Охридског језера. Вечерали смо у хотелу и спавали у кућицама у којима су се налазили апартмани.

Други дан екскурзије, после доручка, обишли смо са локалним водичем Стари град у Охриду, споменик Ђирила и Методија, цркву Свете Софије, цркву Светог Јована Канеа, цркву Светог Пантелејмона, цркву Светог Климента, Самуилову тврђаву и антички амфитеатар. Возили смо се бродићем Охридским језером и по сопственој жељи провели остатак дана у Охриду. После вечере матуранти су посетили дискотеку у центру града где су се дружили са гимназијалцима из Скопља.

Трећи дан екскурзије, после доручка, одвезли смо се до Светог Наума. Уз локалног водича, видели смо Залив костију, манастир Свети Наум, извориште Црног Дрима, возили се чамцима Црним Дримом. Поподне су матуранти имали слободно време, а увече смо после вечере још једном провели време у дискотеци.

Четврти дан, после доручка, посетили смо Битољ, прелепи град са Широком сокаком и Сахат кулом. У наставку путовања обишли смо археолошко налазиште Стоби, где нам је водич полазао све ископине из 4. века нове ере. У Пожаревац смо стигли око 23 часа.

План и програм екскурзије је у потпуности испуњен. Агенција МобиЛитас, докторка и возачи су у потпуности учествовали са професорима из школе у успешној реализацији матурске екскурзије. Матуранти су уживали у садржајима програма екскурзије, у дружењу, музици и шали. Екскурзија је успешно реализована у сваком погледу.

Вођа пута  
Татјана Ранђеловић

## 9.2. ИЗВЕШТАЈ О ЕКСКУРЗИЈИ I, II И III РАЗРЕДА

### РЕЛАЦИЈА: ПОЖАРЕВАЦ-НИШ-ПИРОТ-ПОЖАРЕВАЦ

Екскурзија је реализована од 3. до 4. априла 2024. године.

На екскурзију је ишло 106 ученика из одељења I<sub>1</sub>, I<sub>4</sub>, I<sub>5</sub>, II<sub>1</sub>, II<sub>5</sub> и III<sub>2</sub>, одељењске старешине Зорица Гошев, Маја Кондић, Татјана Ранђеловић, Милица Обреновић, Владислава Стевић и Оливера Филиповић, као и психолог школе Тања Бабејић у својству вође пута. Реализатор је била Туристичка агенција „Балканик“ из Пожаревца, туристички водичи Јелена Миленковић и Ивана Дамњановић, возачи Дејан и Борко и лекар екскурзије др Маја Поповић.

**Први дан**, среда, 3.4. – полазак у 7:00 ујутро, уз успутне паузе и посету Етно-селу Столово и попришту Чегарске битке; долазак у град Ниш, обилазак Нишке тврђаве и слободно време; смештај у хотел „Видиковац“, вечера и дискотека.

**Други дан**, четвртак, 4.4. – доручак, полазак ка Пироту; у Пироту обилазак Млекарске школе „Др Обрен Пајић“, у којој су ученици имали прилику да виде део процеса прављења чувеног пиротског качкаваља; обилазак Техничке школе, где су домаћини демонстрирали процес ткања пиротских ћилима. Након тога, обилазак Саборне цркве и Музеја Понишавља и ручак у ресторану „Тераса“; после ручка посета тврђави Момчилов град и полазак за Пожаревац у 17 часова. Уз успутне паузе, у Пожаревац смо стигли у 20:15 часова.

Екскурзија је протекла без проблема и већих инцидената. Осим похвала одељењским старешинама које су савесно и одговорно водиле бригу о ученицима, треба нагласити професионалност екипе коју су чинили представници агенције, одн. водичи, возачи и лекар. Ученици су у највећој мери поштовали све договоре, поготово о доласку на време на места састанака и поласцима ка планираним дестинацијама, уз одговорно и пристојно понашање током целог тока екскурзије.

Због горе наведеног, као и захваљујући туристичким знаменитостима и историјским споменицима које смо обишли на екскурзији, она је у потпуности испунила своју васпитну и образовну функцију.

Вођа пута  
Тања Бабејић,  
психолог

## 10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Име и презиме библиотекара:	Ивана Вујчић, професор енглеског језика и књижевности (90%)  Ивана Стевановић, професор енглеског језика и књижевности (5%)  Маја Кондић, проф. енглеског језика и књижевности (5%)
-----------------------------	---

	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Да ли је реализовано?	Напомена
1	Припреме за нову школску годину (радно време, обрасци, упознавање корисника са правилима понашања, упознавање ученика са радом библиотеке и књижним фондом, сарадња са одељењским старешинама првог разреда)	Ивана Вујчић	Септембар - октобар 2023.	Реализована активност	
2	Сарадња са Тимом за културну и јавну делатност школе око организације Дана школе (литерарни конкурс)	Ивана Вујчић	Септембар - октобар 2023.	Реализована активност	



3	Обележавање <i>Европског дана језика</i>	Ивана Вујчић	26. септембар 2023.	Реализована активност	
4	Организовање Филмско – читалачког кутка	Ивана Вујчић	Октобар 2023.	Реализована активност	Активност је пребачена за фебруар 2024.
5	Сарадња са стручним активима и одељењским старшинама	Ивана Вујчић	Током школске године	Реализована активност	
6	Сарадња са градском библиотеком	Ивана Вујчић	Током школске године	Реализована активност	
7	Обележавање годишњица познатих писаца	Ивана Вујчић	Једном у полугодишту	Реализована активност	
8	Рад са корисницима на коришћењу књижног фонда и допуна књижног фонда (поклон или куповина)	Ивана Вујчић	Током школске године	Реализована активност	
9	Популаризација књиге кроз изложбе унутар библиотеке	Ивана Вујчић	Једном у полугодишту	Реализована	
10	Сарадња са градском библиотеком око колективног учлањења запослених	Ивана Вујчић	Јануар - фебруар 2024.	Реализована активност	
11	Обележавање <i>Националног дана књиге</i>	Ивана Вујчић	Фебруар 2024.	Реализована активност	
12	Обележавање <i>Светског дана поезије</i>	Ивана Вујчић	Март 2024.	Активност није реализована	Активност није реализован а из





					техничких разлога
13	Акција у сарадњи са УП	Ивана Вујчић	Април 2024.	Реализована активност	
14	Сарадња са градском библиотеком и професорима српског језика – књижевно вече/литерарни састанак/радионица	Ивана Вујчић	Једном у полугодишту	Активност није реализована	Није било позива да ученици наше школе присуствују у књижевним вечерима/радионицама и сл. у градској библиотеци
15	Обележавање Светског дана књиге и ауторских права	Ивана Вујчић	Април 2024.	Реализована активност	
16	Представљање библиотеке на Отвореним вратима	Ивана Вујчић	Мај 2024.	Активност није реализована	Отворена врата нису одржана ове године.
17	Филмско – читалачки кутак	Ивана Вујчић	Мај – јун 2024.	Реализована активност	Активност није била планирана, већ је реализована уместо обележавања Дана поезије.
18	Израда анкете о библиотечком пословању	Ивана Вујчић	Друго полугодиште	Реализована активност	



19	Сарадња са Ученичком задругом (набавка књига)	Ивана Вујчић	Током школске године	Реализована активност	
20	Рад на оштећеним књигама	Ивана Вујчић	Током школске године	Реализована активност	
21	Креирање електронске базе библиотечких јединица	Ивана Вујчић	Током школске године	Делимично реализована активност	Активност ће се наставити и у наредној школској години.
22	Документација и евиденција	Ивана Вујчић	Током школске године	Реализована активност	
23	Послови око прикупљања књига од читалаца	Ивана Вујчић	Јун 2024.	Реализована активност	
24	Сређивање библиотеке и припрема за рад у наредној школској години	Ивана Вујчић	Јул – август 2024.	Реализована активност	

БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ  
Ивана Вујчић, проф. енглеског језика



## 11. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛСКИХ СЕКЦИЈА

## 11.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ

Саобраћајну секцију чине:

- Милена Миленковић – наставник саобраћајне групе предмета, координатор
- Мирослав Станојевић – наставник саобраћајне групе предмета;
- Ивана Стокић – наставник саобраћајне групе предмета;
- уз стручну помоћ осталих чланова саобраћајног стручног већа.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Да ли је реализовано?	Разлог нереализације
Обележавање европског дана без смрти на путевима – Project EDWARD (European Day Without A Road Death)	Саобраћајна секција уз подршку неке од организација које се баве безбедношћу саобраћаја	Септембар 2023.	Не.	Није била остварена сарадња са локалним Саветом који је увек носилац таквих активности, а ученици су тек кренули са наставом и није био формиран тим који би се бавио овом темом.
„Дан сећања на жртве саобраћајних незгода“	Саобраћајна секција уз подршку неке од организација које се баве безбедношћу саобраћаја	Октобар 2023.	Не.	Наставник који је координатор секције је на боловању и није био изабран нови координатор.
Обука младих о безбедности у саобраћају кроз пројекат „Млади, вредни, безбедни“, који суфинансира град Пожаревац	Саобраћајна секција уз подршку града Пожареваца, Црвеног крста Пожаревац и “Pneum films” Панчево.	22. и 23. новембар 2023.	Да.	/
Сарадња са вртићем „Даница Радосављевић“ кроз пројекат „Знак“	Саобраћајна секција и вртић „Даница Радосављевић“	11. април 2024.	Да.	/



Објављивање фото и видео материјала на фејсбук и инстаграм профилима	Саобраћајна секција и Тим за вршњачку едукацију саобраћајне секције	Током целе школске године	Да.	/
--	---	---------------------------	-----	---

Ученици који су учествовали у реализацији пројекта „Млади, вредни, безбедни“ су: Тамара Бакош, Вук Цветковић, Јанко Спасић, Немања Славнић, Марта Михајловић, Лазар Ранђић, Вељко Микић, Ирена Миленковић.

Рад секције је првенствено заснован на реализовању активности везаних за различите кампање из области безбедности саобраћаја, а све у организацији Агенције за безбедност саобраћаја и Савета за безбедност саобраћаја града Пожареваца. Сходно томе, конкретан план рада секције везано за кампање не постоји, већ се он заснива на плану актуелних кампања АБС-а, који се доставља непосредно пред почетак реализације активности.

НАПОМЕНА: У плану рада саобраћајне секције, оставља се могућност допуњавања, измена, као и укључивање и осталих наставника ради боље реализације циљева секције.

Координатор секције:  
Милена Миленковић.

## 11.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ МУЗИЧКЕ И ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Да ли је реализовано?	Разлог нереализације
1.	Припрема <b>Дана школе</b>	чланови Тима за КЈДШ	5.10.2023.	активност је реализована	
2.	<b>Вече енглеског језика</b>	чланови Тима за КЈДШ	децембар 2023.	активност <b>није</b> реализована	Наставници енглеског језика одлучили су да Вече енглеског језика не одрже ове године јер је ово веома захтеван подухват и одлучили су да га одложе за следећу школску годину.
4.	<b>Новогодишња представа</b> приликом доделе пакетића деци запослених у Политеничкој школи	чланови Тима за КЈДШ	децембар 2023.	активност је реализована	
5.	<b>Савиндан – школска слава</b>	чланови Тима за КЈДШ	27.1.2024.	активност је реализована	

### 11.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Секција у школској 2023/2024. године није имала активности због слабе заинтересованости ученика.

## 11.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РИТМИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Име и презиме наставника:	Ивана Вујчић
---------------------------	--------------

	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Да ли је реализовано?	Разлог нереализације
1	Идентификовање ученика који желе да се прикључе ритмичкој секцији	Ивана Вујчић	Септембар - октобар 2023.	Реализована активност	
2	Учешће у организацији приредбе поводом Дана школе	Проф. Ивана Вујчић и чланови ритмичке секције:  1. Јована Петковић – ванредни ученик  2. Марко Бранковић 1/3  3. Немања Марјановић 4/2  4. Никола Јовић 4/2  5. Вељко Јовановић 2/4  6. Лазар Николић 1/3  7. Немања Миленковић – ванредни ученик	Септембар - октобар 2023.	Реализована активност	



		<p>8. Мина Кораћ 3/4</p> <p>9. Нина Петровић 4/2</p> <p>10. Ана Марковић 1/4</p> <p>11. Наталија Богдановић 2/4</p> <p>12. Емилија Цвејић 4/2</p> <p>13. Јелена Ђорић 2/4</p> <p>14. Андреја Јовић 2/4</p> <p>15. Ива Ждраловић 2/5</p> <p>16. Софија Стојићевић 4/2</p> <p>17. Јелена Петковић 2/4</p>			
3	Учешће на Новембарским данима културе	/	Новембар 2023.	Нереализована активност	Није стигао позив за учешће у овој манифестацији
4	Учешће у организацији приредбе поводом школске славе - Св. Саве	<p>Проф. Ивана Вујчић и чланови секције:</p> <p>1. Маријана Јорговановић 3/5</p> <p>2. Марко Бранковић 1/3</p> <p>3. Немања Марјановић 4/2 – није наступио због повреде руке</p>	Децембар 2023 – јануар 2024.	Реализована активност	

		<p>4. Никола Јовић 4/2                      5. Вељко Јовановић 2/4                      6. Лазар Николић 1/3                      7. Немања Миленковић – ванредни ученик                      8. Мина Кораћ 3/4                      9. Нина Петровић 4/2                      10. Ана Марковић ¼ - није наступила због болести                      11. Наталија Богдановић 2/4                      12. Невена Илић 3/5                      13. Јелена Ђорић 2/4                      14. Андреја Јовић 2/4                      15. Ива Ждраловић 2/5                      16. Софија Стојићевић 4/2                      17. Јелена Петковић 2/4</p>			
5	Сарадња са Ученичким парламентом око припремања тачака за хуманитарни концерт	Прф. Ивана Вујчић и чланови ритмичке секције	Јануар/фебруар/март 2024.	Нереализована активност	Није било хуманитарног концерта у сарадњи са другим средњим школама.
6	Сарадња са драмском секцијом – креирање кореографија за потребе школске представе	Прф. Ивана Вујчић и чланови ритмичке секције	Током школске године	Нереализована активност	Драмска секција ове године није припремила представу.
7	Извођење ритмичких тачака у оквиру представе на Фестивалу младих	Прф. Ивана Вујчић и чланови	Мај 2024.	Нереализована активност	Није било школске представе,



		ритмичке секције			ни фестивала.
8	Наступ на смотрама драмског стваралаштва/такмичењима у оквиру школске представе	Проф. Ивана Вујчић и чланови ритмичке секције	Мај - јун 2024.	Нереализована активност	Није било школске представе, ни фестивала.

Координаторка ритмичке секције: Ивана Вујчић

## 11.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

**Наставници:** Маја Кондић, Ивана Вујчић, Владимир Милосављевић, Ивана Стевановић

**Ученици:** Јанко Спасић, Тијана Новаковић, Марта Михајловић, Теодора Јовић, Милица Вујчић, Милан Миладиновић, Илија Ракић, Новак Степановић, Лука Шивчић

Циљ секције је да међу ученицима промовише енглески језик, окупи талентоване и заинтересоване ученике, а они кроз разне видове ангажовања могу исказати свој таленат, проширити своја знања и проверавати себе и своје знање језика на државним и међународним такмичењима.

Међутим, због болести наставника, нисмо били у могућности да организујемо све активности које је Секција планирала за ову школску годину, а од неких смо због тога одустали.

У септембру, октобру и новембру месецу секција није била активна, јер ни одзив ученика није био велики.

У децембру, једина активност са којом су ученици били упознати је одржавање „12th International English Language Olympiad“, такође позната као НІРРО такмичење, која окупља ученике свих разреда средње школе. Прелиминарна рунда овог такмичења је планирана за 15.3.2024. године. Школа се и ове школске године пријавила као тест центар, тако да су ученици наше школе имали прилику да полажу тај тест у просторијама наше школе. Школа је такође примала и екстерне кандидате.

У јануару су ученици почели да се пријављују за ово такмичење, а пријава учесника је трајала до 16.2.2024. године.

У фебруару су ученици такође упознати са одржавањем такмичења у беседништву на енглеском језику у организацији Британског савета на тему “There is nothing either good or bad but thinking makes it so”, а пријава је била до 3. марта 2024. године. Међутим, није било заинтересованих ученика. Такође је у фебруару одржано и школско такмичење из енглеског језика, јер је било кандидата за државно такмичење., које организује Друштво за стране језике.

У марту су настављене припреме за НІРРО такмичење, и одржан је прелиминарни круг у нашој школи 15.3.2024. Учешће су узели ученици наше школе и неколицина ученика из других основних школа. У марту су ученици наше школе учествовали на међуокружном такмичењу из енглеског језика 24.3.2024., које је било одржано у Паланачкој гимназији у Смедеревској Паланци.

У априлу месецу су изашли резултати прелиминарног круга НІРРО такмичења, а наши ученици нажалост нису прошли први круг. Три ученика су учествовала на Републичком такмичењу из енглеског језика 14.4.2024., које је одржано на Филолошком факултету у Београду, а Милан Миладиновић је освојио 3. место.

У мају и јуну месецу није било активности секције.

Наставницима остаје нада да ће бити прилике за више дешавања што се тиче ваннаставних активности а у циљу промоције енглеског језика.

КООРДИНАТОР СЕКЦИЈЕ  
Маја Кондић, проф. енг. јез.