

Технолошка школа Параћин



**Извештај
о
остварива
њу**

**Годишњег плана рада школе
за школску 2022/2023. годину**

**Параћин
Септембар 2023. године**



Адреса: Др Драгољуба Јовановића бр. 2

Број телефона и факса: 035/561 697; директор:035/569 504

Интернет адреса: tehnoloska@mts.rs

Сајт школе: www.tehnoloskaskola.nasaskola.rs

Број регистрације у судском регистру: 5-76-00

Шифра делатности: средње стручно образовање 85.32

Матични број: 07352468

PIB: 100875555

Текући рачун школе: ред.: 840-1154660-18; соп.: 840-1154666-97

Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе и предлога
Извештаја о остваривању Годишњег плана рада

- Александра Станојевић Глишић, наставник - координатор
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник, психолог -члан
- Биљана Адамовић Матић, наставник - члан
- Вања Нешић - стручни сарадник, библиотекар – члан
- Марина Васић, наставник - члан

Република Србија
Технолошка школа
Број. 1845
14.9.2023. године
Параћин

На основу чл. 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/17, 27/18, др. закони 10/19 и 6/20) и чл. 114. ст. 1. тач. 2. Статута Технолошке школе у Параћину, (дел.бр. 341/2 од 22.3.2018., 303 од 21.3.2019. и 228 од 28.2.2020.), Школски одбор на седници одржаној 14.9.2023. године донео је:

О Д Л У К У

Усваја се Извештај о остваривању Годишњег плана Технолошке школе у Параћину за школску 2022/23. годину.

Одлука је донета једногласно.

Образложење

Одредбом чл. 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Одредбом чл. 114. ст. 1. тач. 2. Статута прописано је да, школски одбор доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Председник Школског одбора

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
2. ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	6
2.1. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ.....	6
2.1.1. РЕДОВНА НАСТАВА.....	6
2.1.2. ДОПУНСКА, ДОДАТНА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	11
3. ОСТВАРИВАЊЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, ТАКМИЧЕЊА И ЕКСКУРЗИЈА	12
3.1 Извештај са екскурзије за ученике завршних разреда.....	12
3.2 Извештај са екскурзије за ученике 3. разреда	14
4. УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА	17
4.1. УСПЕХ УЧЕНИКА	17
4.2. ИЗОСТАЈАЊЕ УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ	20
5. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	20
6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	22
7. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	25
7.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	25
7.2 ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА.....	25
7.3. СТРУЧНА ВЕЋА	25
7.4. ТИМОВИ	26
7.5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	29
8. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА	30
8.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога у току школске 2022/23. године .	30
9. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА.....	31
10. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА – ШКОЛСКИ ОДБОР	33
11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА.....	34
12. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	45
13. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	46
14. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	48
16. ЗАКЉУЧАК.....	49

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Текстилно - технолошка школа у Параћину улица др. Драгољуба Јовановића број 2 основана је на основу члана 7. и 12. Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС.бр.5/90) и члана 14 Одлуке о броју, структури и просторном распореду средњих школа (Сл.гласник РС. бр.25/90) и решењем Скупштине општине Параћин бр.02-7/90-91 од 29.6.1990.године.Регистрација школе извршена је код Окружног привредног суда у Крагујевцу под бројем Фи-713/91 дана 25.3.1991.године.Одлуком Владе Републике Србије 05. бр.611-3814/99 од 19.10.1999. године објављеној у Службеном гласнику РС бр.44 од 30.10.1999. године промењен је назив школе и гласи Технолошка школа. Шифра делатности 85.32 средње стручно образовање чија се делатност састоји у остваривању плана и програма наставе и учења ученика I, II, III и IV разреда, односно образовање у следећим подручјима рада и образовним профилима:

ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО

- Техничар за хемијску и фармацеутску технологију – 4. степен стручности
- Техничар за заштиту животне средине – 4. степен стручности

ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ

- Пекар – 3. степен стручности
- Оператер у прехранбеној индустрији – 3. степен стручности
- Месар – 3.степен стручности

ЛИЧНЕ УСЛУГЕ

- Фризер – 3.степен стручности

ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

- Фармацеутски техничар – 4. степен стручности
- Санитарно – еколошки техничар – 4. степен стручности

2. ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

2.1. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Средње школе раде и усклађују своју динамику рада према Календару образовно-васпитног рада Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС.

Школска 2022/23. година почела је у четвртак 1. септембра 2022. године, а завршила у четвртак 31. августа 2023. године.

У овом периоду остварени су:

- ✓ Обавезни облици образовно-васпитног рада према наставним плановима који су предвиђени Годишњим планом
 - теоријска настава
 - практична настава и вежбе
 - додатна настава
 - допунска настава
 - припремна настава
 - консултације
- ✓ Изборни облици образовно васпитног рада
 - верска настава
 - грађанско вапитање
 - изборни предмет по наставном плану образовног профила
- ✓ Факултативни облици образовно-васпитног рада
 - хор
 - секције
 - хуманитарне акције
 - спортске активности

Сви програми образовања и васпитања школе остваривали су се на српском језику у **17 одељења са укупно 419 учеником**, а 51 запослена су испуњавала све предвиђене активности.

- ✓ подручију рада Хемија, неметали и графичарство у 7 одељења са укупно 159 ученика.
- ✓ подручију рада Пољопривреда, производња и прерада хране у 2 одељења са укупно 32 ученика
- ✓ подручију рада Личне услуге у 3 одељења са укупно 76 ученика.
- ✓ подручију рада Здравство и социјална заштита 6 одељење са укупно 152 ученика.

2.1.1. РЕДОВНА НАСТАВА

Остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, вежбе, вежбе са блоком и практична настава са блоком), осталих облика образовно-васпитног рада (додатни, припремни и допунски рад), факултативних наставних активности, екскурзија и слободних активности ученика реализовала се утврђеним календаром рада, на следећи начин:

У 1. и 2. разреду трогодишњег и 1, 2 и 3 разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних недеља, односно 185 наставних дана.

У трећем разреду трогодишњег образовања 30 наставних недеља односно 160 наставних дана (4 недеље у блоку), образовни профил женски фризер и педикир и маникир.

У 4. разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана (две недеље наставе у блоку, односно 10 наставних дана). Образовни профил Фармацеутски техничар је имао планираних шест недеља у блоку.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварили су се у два полугодишта:

У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ настава

- је почела у четвртак, 1. септембра 2022. године
- се завршила у петак, 30. децембра 2022. године
- у првом полугодишту број наставних дана: 86.

У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ настава

- је почела у понедељак 16. јануара 2023. године,
- се завршила у уторак 20 јуна 2023. године за незавршне разреде
- се завршила у уторак, 30. јуна 2023. за завршне разреде
- у другом полугодишту број наставних дана: 99.
-

Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Пројекат Државна матура спровели су пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре у средњим школама из Српског језика и књижевности, 31. маја 2023. године, за општеобразовне предмете у свим средњим школама.

Ученици у току школске године ималки су : зимски, Сретењски и летњи распуст.

Зимски распуст је почео у петак 30.децембра 2022. године, а завршио се у петак 13. јануара 2022.године.

Сретењски распуст је почео у среду, 15.2.2023. године, а завршио се у понедељак, 20.2.2023.године.

Летњи распуст је почео у уторак 20.6.2023.године, а завршио се у четвртак 31.8.2023.године.

У школи су се празновали државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“,бр. 43/01, 101/07, 92/11).

РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ (ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- јунски рок од 31.5. – 2.6. 2023. године
- августовски рок од 21.8. – 24.8 2023. године

ПОПРАВНИ ИСПИТИ (ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- јунски рок од 5.6. – 19.6. 2023. године
- августовски рок од 21.8 –30.8. 2023. године

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ (НЕЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- јунски рок од 21.6. – 23.6. 2023. године

- августовски рок од 21.8. – 24.8 2023. године

ПОПРАВНИ ИСПИТИ (НЕЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- августовски рок од 21.8 –30.8. 2023. године

ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА МАТУРСКЕ И ЗАВРШНЕ ИСПИТЕ ЗА РЕДОВНЕ УЧЕНИКЕ

МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

- јунски рок од 5.6 – 9.6.2023. године
- августовски рок од 21.8. – 25.8.2023. године

Писмени задатак из српског језика на матурском испиту 7.6.2023. године

ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

- 17.10.2021. – 21.10.2022. од 10 до 12 часова пријављивање испита за новембарски испитни рок
- 1.11.2022. – 30.11.2022. полагање испита у новембарском испитном року
- 19.12.2022. - 23.12.2022. од 10 до 12 часова пријављивање испита за јануарско – фебруарски испитни рок
- 10.1.2023. – 28.2.2023. полагање испита у јануарско - фебруарском испитном року
- 20.3.2023. – 24.3.2023. од 10 до 12 часова пријављивање испита за априлски испитни рок
- 4.4.2023. - 29.4.2023. полагање испита у априлском испитном року
- 15.5.2023.– 19.5.2023. од 10 до 12 часова пријављивање испита за јунски испитни рок
- 1.6.2023. – 30.6.2023. полагање испита у јунском испитном року
- 3.7.2022. – 7.7.2023. од 10 до 12 часова пријављивање испита за августовски испитни рок
- 16.8.2023. – 31.8.2023. полагање испита у августовском испитном року

РЕДОВНА НАСТАВА

ПРВИ РАЗРЕД

Укупно у 1. разреду има 185 наставних дана, односно 37 наставних недеља и то:
35 недеља теоријске наставе и 2 недеље наставе у блоку.

Одељење 1-1 (Фармацеутски техничар) има 33 наставне недеље и 4 недеље наставе у блоку.

Одељење 1-2 (Техничар за хемијску и фармацеутску технологију) 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.

Одељење 1-3 (Техничар за заштиту животне средине) има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.

Одељење 1-4 (Опетатар у прехрамбеној индустрији / Месар) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Одељење 1-5 (Фризер) има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је 20.6.2023. године.

ДРУГИ РАЗРЕД

Укупно у 2. разреду има 185 наставних дана; односно 37 наставних недеља

Одељење 2-1 (Фармацеутски техничар) има 34 недеље теоријске наставе и 3 недеље наставе у блоку.

Одељење 2-2 (Техничар за хемијску и фармацеутску технологију) има 35 недеља теоријске наставе и 2 недеље у блоку

Одељење 2-3 (Техничар за заштиту животне средине) има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку..

Одељење 2-4 (Фризер) има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је 20.6.2023. године.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Укупно у 3. разреду четворогодишњег образовања има 185 наставних дана

Одељење 3-1 (Фармацеутски техничар) има 33 недеље теоријске наставе и 4 недеље наставе у блоку.

Одељење 3-2 (Техничар за хемијску и фармацеутску технологију) има 35 недеља теоријске наставе и 2 недеље у блоку.

Одељење 3-3 (Техничар за заштиту животне средине) има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је у 20.6.2023. године.

Укупно у 3. разреду трогодишњег образовања има 170 наставних дана

Одељење 3-4 (Оператер у прехрамбеној индустрији/Пекар) има 29 наставних недеља односно 160 наставних

дана, 5 недеља у блоку, 3 недеље за завршни испит. Пекар има 30 наставних недеља 170 наставних

дана, 4 недеље у блоку, 3 недеље за завршни испит.

Одељење 3-5 (Фризер) има 30 наставних недеља и четири недеље наставе у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је у 30.5.2023. године.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Укупно ученици 4 разреда имају 170 наставних дана.

Одељење 4-1 (Фармацеутски техничар) има 28 недеља теоријске наставе и 6 недеља наставе у блоку.

Одељење 4-2 (Санитарно еколошки техничар) има 32 недеље теоријске наставе и 2 недеље наставе у блоку.

Одељење 4-3 (Техничар за заштиту животне средине) има 35 недеља теоријске наставе и 2 недеље наставе у блоку.

Настава у другом полугодишту завршава се 30.5.2023. године

БЛОК НАСТАВА

Одељење 1/1 има блок наставу (4 недеље) која ће се реализовати у школи у току школске године из предмета: Ликовна култура (1 недеља), Прве помоћи (2 недеље) и Фармацеутско - технолошке операције и поступци (1 недеља).

Одељење 1/2 има блок наставу (2 недеље) из предмета Општа и неорганска хемија и одржаће се у току школске године у школској лабораторији.

Одељење 1/3 има блок наставу (2 недеље) из предмета Општа и неорганска хемија и одржаће се у току школске године у школској лабораторији.

Одељења 1/4 има блок наставу (2 недеље) из предмета Производња прехранбених производа и Обрада меса и одржаће се у школској производној лабораторији у току школске године.

Одељења 1/5 има блок наставу (2 недеље) из предмета Практична настава са технологијом рада и одржаће се у школском салону у току школске године.

Одељење 2/1 има блок наставу из предмета Фармацеутска технологија (2 недеље) и Фармакогнозија са фитотерапијом (1 недеља) и одржаће се у току школске године.

Одељење 2/2 има блок наставу из предмета Аналитичка хемија (1 недеља) и

Органска хемија (1 недеља) и одржаће се у току школске године у школској лабораторији.

Одељења 2/3 (3 недеље) има блок наставу из предмета Извори загађења животне средине 60 часова и Органске хемије (30 часова) и одржаће се у току школске године.

Одељење 2/4 има блок наставу из предмета Практична настава са технологијом рада у трајању од 60 часова (2 недеље) у току школске године.

Одељење 3/1 има блок наставу из предмета Фармацеутска технологија у трајању од 60 часова (2 недеље), Фармакогнозија са фитотерапијом у трајању од 30 часова (1 недеља) и Фармацеутска хемија са аналитиком лекова у трајању од 30 часова (1 недеља) која ће се реализовати у току школске године.

Одељење 3/2 има блок наставу (2 недеља) из предмета: Технологија хемијских производа која ће се реализовати у току школске године.

Одељење 3/3 има блок наставу из предмета Прерада и одлагање чврстог отпада (1 недеља) и Загађивање и заштита тла (1 недеља) обављаће се током школске године у школи.

Одељење 3/4 има блок наставу из предмета Производња прехранбених производа (5 недеља) и одржаће се у току школске године предвиђено гантограмом у школи – Оператер у прехранбеној производњи и из предмета Производња пецива, колача и тестенина (4 недеље) – Пекар.

Одељење 3/5 има блок наставу из предмета Практична настава са технологијом рада у трајању од 120 часова (4 недеље) и одржаће се у току школске године.

Одељење 4/1 има блок наставу из предмета Фармацеутска технологија (4 недеље), Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (1 недеља) и Броматологија са дијететиком (1 недеља).

Одељење 4/2 има блок наставу из предмета Епидемиологија (2 недеље), Санитарна хемија (1 недеља) и Медицина рада (1 недеља) обављаће се током школске године.

Одељење 4/3 има блок наставу из предмета Загађивање и заштита ваздуха (1 недеља) и Прерада ви одлагање отпадних вода (1 недеља) и одржава се у току школске године у школи.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА У ЧАСОВНОМ СИСТЕМУ И ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ ЗА УЧЕНИКЕ III РАЗРЕДА

Према Правилнику о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Службени гласник РС“, бр.112/20

Партична настава за образовни профил Пекар обављала се делом у школској пекари а делом у пекари „Квалитет“.

Практична настава за образовни профил Оператер у прехранбеној индустрији обављала се у предузећима: „Пионир“Параћин, посластичарница, „Дуга“, фабрика слатких колача „Јоца“, „Раваница“Ћуприја..

Партична настава за образовни профил Фризер обављала се делом у школском салону, а делом код социопартнера.

КОРИШЋЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ОДМОРА ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени наставници су искористили све дане припадајућег годишњег одмора у складу са планом коришћења годишњег одмора и решењем директора у току летњег распуста односно у периоду кад није било наставе.

Запослени (ненаставно особље) који нису 2022. године искористили све дане годишњег одмора искористили су их до 30.јуна 2023. године према решењу директора.

Ненаставно особље у складу са законом је користило годишњи одмор из једног дела или су годишњи одмор започели и искористиће га до 30. јуна 2023. године. Сви су започели коришћење годишњег одмора осим секретара школе .

2.1.2. ДОПУНСКА, ДОДАТНА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Детаљније информације о броју планираних и реализованих часова допунске и додатне наставе налазе се у електронским дневницима за свако одељење

План обиласка наставе за прво полугодиште школске 2022/23. године и план провере савладаности програма за исти период саставни је део Извештаја стручног сарадника – психолога који се налази у наставку текста.

УПИС УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024ГОДИНУ

Упис ученика се обавио према одобреном плану и термину, уписа ученика у средње школе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

3. ОСТВАРИВАЊЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, ТАКМИЧЕЊА И ЕКСКУРЗИЈА

3.1 Извештај са екскурзије за ученике завршних разреда

Време:

24 – 29. април 2023. године

Релација: Параћин - Љубљана – Лидо ди Јесоло – Венеција – Монтекатини – Фиренца – Сиена – Сан Ђимињано – Пиза - Верона – Параћин

Оствареност плана посета и обилазака

дан

Параћин – Љубљана – Лидо ди Јесоло

На екскурзију смо пошли у 00.30, 24. априла 2023. године. Полазак је био испред зграде Општине и сви ученици су били смештени у једном аутобусу. У Хрватску смо ушли око 09.15 часова уз кратко задржавање на граници. Након полусатне паузе, наставили смо ка Љубљани где смо стигли око 11 часова. Нажалост, све време нас је пратила киша а такво време нас је дочекало у Словеначкој престоници. Ипак, временске прилике нису поквариле уживање у обиласку града, као и у врло детаљној причи водича о историјској позадини овог града. У Љубљани смо се задржали до 13.00 а обишли смо Конгресни трг, Тромостовље, Прешернов трг, катедрала, Робова фонтану и Змајски мост. Ученици су имали слободног времена које су искористили да сами истражују град али уживају у локалитетима који су поред саме реке.

Путовање смо наставили у 13.00, а Лидо ди Јесоло смо стигли око 18.30. Киша није престајала да пада током целог пута, али нас је у Лиду сачекало лепо време које смо искористили за одлазак на плажу. Након што смо се сместили у својим собама у једном хотелу. Хотел је био веома доброг квалитета, сви су били задовољни собама као и послуженом храном за вечеру и доручак. Те вечери није било планираних активности па су сви искористили време за слободну шетњу градом

1. Дан

Лидо ди Јесоло – Венеција - Монтекатини

Доручак у хотелу је био заказан за 8.00. После докучка кренули смо ка Венецији. На трајект смо се укрцали у 9.30 часова а искрцали се око 10.15 часова. У Венецији нисмо имали среће са временом па нас је готово целог дана пратио снажан плјусак. Имали смо феноменалног водича, жену из Србије која у Венецији живи преко 50 година. Уз њену причу и вођење кроз град онишли смо и видели Дуждеву палату, мост Уздаха, Базилику Светог Марка, звоник Кампаниле, зграде Прокуратие, мост Риалто, цркву Санта Марија делла Салуте. Такође нас је водила до катедрале у којој смо видели неке од најлепших фрески на свету као и до јединог тржног центра у граду. Како је тог дана био дан Светог Марка у граду је организован низ догађаја па ко је имао среће могао је да присуствује истим по читавом граду. Око 13 часова је коначно престала киша па смо сви уживали у прелепом граду и музици из познатих ресторана. У 14 часова је био заказан трајект за повратак до аутобуса. Наставили смо пут ка Монтекатинију, где смо стигли око 18 часова. Овде су ученици и наставници били смештени у два хотела. Хотели су били за нијансу лошији него у Лиду али су свакако испуњавали све захтеве за смештај ученика. Након вечере у 19 часова сви су имали слободно време па смо заједно отишли у разгледање.

1. Дан

Фиренца

Доручак у хотелу је био заказан за 7.30 и није било кашњења. Сви смо већ у 8.30 часова били у аутобусу и кренули пут Фиренце.

До самог центра смо стигли тако што смо се укрцали на градски воз око 10.40 часова, што је свима било нарочито занимљиво. У граду смо били у 11.20 часова где нас је водич упутио на главне знаменитости у граду. Договор је био да сви имају слободно време до 14 часова када ћемо се организовано са локалним водичем упутити у обилазак. Као по договору обишли смо све што је и предвиђено програмом у Фиренци а то су Санта Марија Новела, Дуомо, трг Сињорија, Санта Кроце, Понте Векио, Порцелино, трг Република. Тог дана је било веома лепо време и без кише а што је свима нарочито пријало. Ка аутобусу смо кренули поменути возом у 16 часова. У Монтекатини смо стигли око 19 часова јер нас је на Аутопуту затекла огромна гужва и споро се путовало. Након вечере, заједно смо сви изашли у шетњу.

2. Дан

Монтекатини – Сиена – Сан Ђимијано -Монтекатини

Након доручка, око 09 часова кренули смо ка Сиени где смо стигли у 11.20 часова. Ту нас је сачекала наша жена која је нашег порекла а локални водич. Кренули смо са обиласком катедрале Свете Катарине а којом су сви били одушевљени. Након тога смо редом обилазили палате Салимбени и Толомеи, цркву Сан Доменико, Катедралу и крстионицу, фантастични трг Кампо на којем се одржава и позната коњска трка Палио. Сви су били фасцинирани градом у коме као да је време стало. Око 15 часова смо се упутили ка Сан Ђимијану и током вожње смо могли да уживамо у прелепим пределима Тоскане. Око 16.40 часова смо стигли у Сан Ђимијано где нас је сачекао исти водич. Кренули смо и обишли град који је сам по себи веома специфичан где смо видели средњовековне улице и торњеве, тргове Дуомо и Цистерна, рустичне градске капије али и пробали „најбољи сладолед на Свету код чувног Ђондолија. Ка Монтекатинију смо кренули у 18.30 а стигли нешто пре 20 часова. Након вечере смо изашли у шетњу сви заједно.

3. Дан

Монтекатини – Пиза – Верона – Параћин

Након доручка, сви су се спаковили и били у аутобусу у 09 часова а око 9.15 смо кренули пут Пизе. Тамо смо стигли око 11 часова и са водичем смо обишли катедралу из 11. века, крстионицу и најчувенију грађевину Криви торањ. Након краћег слободног времена смо кренули ка верони, где смо стигли у 16 часова. Са водичем смо обишли трг Бра, Арена, трг Ербе, трг Сигнорија, гробница Скалијери, Јулијину кућу. Ученици су имали и слободног времена за шетњу и ручак. Након групног сликања испред Арене, око 19 часова смо се запутили ка Параћину. Уз две полусатне паузе, стигли смо у Параћин следећег дана у 12.30 часова јер су гужве на границама биле баш велике

Напомена:

Сем кишног времена, нисмо имали никакве проблеме. Ученици су били веома послушни, културни, сарадња са одељењским старешинама била је коректна, а читава атмосфера међу ученицима и наставницима је за сваку похвалу. Ученици су већ били припремљени за екскурзију те су објашњења водича само употпунила њихова знања. Водич, возачи и особље хотела су били веома одговорни и професионални.

Остварени образовно-васпитни циљеви екскурзије су:

- упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским објектима, културним наслеђем места која смо обишли;

- повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе;
- развијање свести, информисаности и заинтересованости ученика за одређену област уметности, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика;
- унапређење комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика;
- обиласцима значајних историјских споменика у Италији развијена је код ученика љубав према сопственој култури која се овде приказала у својој различитости.

Остварени задаци екскурзије:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- упознавање културног наслеђа према програму екскурзије;
- развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује;
- упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом других народа;
- упознавање урбаног простора и природног амбијента у одредишту и на пропутовању;
- развијање особина хуманизма, друштвености, другарства, одговорности, поштења, самосталности и др;
- развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање и изражавање лепог;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности препознавања сопствених и туђих емоција ради унапређивања међуличних односа;
- подстицање развоја својстава личности која су важна за друштвени живот;
- развијање позитивног односа према раду непосредним упознавањем са људима који се баве различитим професијама;
- рационално коришћење времена за индивидуалне и колективне шетње, разоноду и спортске активности.

3.2 Извештај са екскурзије за ученике 3. разреда

Време:

17–19. април 2023. године

Релација: Параћин–Вишеград–Тјентиште–Требиње–Тврдош–Мркоњићи–Гацко–Златибор–Параћин

Оствареност плана посета и обилазака

4. дан

Параћин – Вишеград–Тјентиште–Требиње

На екскурзију смо пошли у 6.00, 17. априла 2023. године. Полазак је био испред Технолошке школе и сви ученици су били смештени у једном аутобусу. Уз две полусатне паузе, допутовали смо до Вишеграда око 12.30. Нажалост, све време нас је пратила киша, а прави плусак нас је дочекао у Вишеграду. Ипак, временске прилике нису поквариле уживање у обиласку моста на Дрини, као и у врло детаљној причи водича о историјској и књижевној позадини овог моста. У Вишеграду смо се задржали до 14.30. Обишли смо мост на Дрини, стари центар Вишеграда и Андрићград. Имали смо

прилике да видимо многе споменике подигнуте значајним историјским и културним личностима српског народа (Мехмед-паша Соколовић, Андрић, Његош, Тесла, Меша Селимовић). Обишли смо сувенирнице у Андрићграду, цркву и неке угоститељске објекте који су тада били отворени (био је нерадни дан).

Путовање смо наставили у 14.30, а на Тјентиште смо стигли око 16.30. Киша није престајала да пада, али то нас није спречило да се, врло стрмим успоном, попнемо до историјског комплекса посвећеног Бици на Сутјесци. Водич је ученицима дао основне податке о овој бици из Другог светског рата, о великом страдању партизана и о значају неговања сећања на жртве.

Око 17.30 кренули смо пут Требиња у које смо стигли око 19.30. Обе вечери смо били смештени у хотелу „Ин“, који се налази у центру Требиња, близу Старог града, болнице, општине и других важних институција у Требињу. После смештаја по двокреветним и трокреветним собама, послужена је вечера. Собе су задовољавале критеријуме хотела са три звезде, чистоћа је била на високом нивоу, било је топле воде скоро током целе ноћи, храна је била укусна, већини ученика порције су биле сасвим довољне.

После вечере организовано смо обишли Стари град и задржали се у посластичарницама и летњим баштама које су биле препуне људи. Повратак у хотел је био најкасније до 23.00 сата и ученици су то испоштовали. Током те вечери била је мала прослава два осамнаеста рођендана. Све је протекло у врло лепој, културној атмосфери. Нарочито је био занимљив турнир у куцању ускршњим јајима јер је то био други дан православног Ускрса.

5. Дан

Требиње–Тврдош–Мркоњићи–Требиње

Доручак у хотелу је био заказан за 8.00. После докручка кренули смо ка манастиру Тврдош. У времену 9.30–10.30 боравили смо у манастиру Тврдош и упознали се са његовом богатом историјом. У веома богато снабдевеној манастирској сувенирници имали смо прилике да купимо иконе, бројанице, тамјан, као и многе друге религијске предмете. Искористили смо веома лепе панорамске пределе за сликање и уживање у сунчаном времену. После манастира Тврдош упутили смо се ка родном месту Василија Острошког, селу Мркоњићи. Тамо смо обишли новоподигнуту цркву, о којој нам је говорила једна монахиња. Имали смо времена да се сликамо и уживамо у панорами која се пружала Гацким пољем.

У Требиње смо се вратили ок 12.00 и одмах кренули пут Херцеговачке Грачанице, која се налазила на врху брда изнад града. Успон је био тежак и дуг (око два километра), али је било задовољство видети са врха како пуца видик на читаво Требиње. Посебно је била занимљива прича о нашем великом песнику Јовану Дучићу, који је у овој цркви и сахрањен. После обиласка Дучићевог гроба, спустили смо се у град и наставили разгледање његових знаменитости. Обишли смо Стари град, Музеј Херцеговине са изузетним збиркама, Сахат кулу, Трг песника, Осман-пашину цамију, Саборну цркву, платане... Водич нас је упознао са многим занимљивостима везаним за ове културно-историјске знаменитости Требиња, а у Музеју Херцеговине кустос нам је одржао предавање и представио сталну поставку.

После пансионске вечере, ученици су добили слободно време за шетњу градом до 23.00. Након тога уследио ноћење. Све је протекло без икаквих инцидената.

6. Дан

Требиње–Гацко–Корићка јама–Вишеград–Златибор–Параћин

Доручак у хотелу је био заказан за 7.30. Ученици су у хол хотела сишли са спакованим коферима, уследило је одјављивање из хотела и напуштање соба. Све је протекло без икаквих проблема.

Напустили смо Требиње и упутили се ка Корићкој јами. Водич је говорио о масовном погубљењу сељана из оближњег места Корита током Другог светског рата. Имали смо прилике да видимо ту јаму, место страдања недужних цивила. Одскоро је ту подигнута и мала црква. После краћег задржавања

код Корићке јаме, наставили смо пут Гацког. Тако смо обишли центар града и послбно се задржали код споменика грофу Сави Владисављевићу. Слушали смо веома занимљиву причу водича о Србину који је био беома важна личност у руској историји, те да је повезан и са причом о претку чувеног песника Пушкина.

Из Гацка смо кренули ка граници са Србијом, а на Златибор смо стигли негде око 17.00 часова. Тамо смо се задржали у панорамском разгледању до 19.00 часова, када смо кренули ка Параћину. Током повратка имали смо једно успутно задржавање. Повратак у Параћин је био у 23.00 сата.

Напомена:

Сем кишног времена, нисмо имали никакве проблеме. Ученици су били веома послушни, културни (похвалило их је особље хотела), није било већих повреда (једна огреботина), сарадња са одељењским старешинама била је коректна, а читава атмосфера међу ученицима и наставницима је за сваку похвалу. Ученици су већ били припремљени за екскурзију (предавања и кратки филмови о знаменитостима), те су објашњења водича само употпунила њихова знања. Водич, возачи и особље хотела су били веома одговорни и професионални.

Остварени образовно-васпитни циљеви екскурзије су:

- упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским објектима, културним наслеђем места која смо обишли;
- повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе;
- развијање свести, информисаности и заинтересованости ученика за одређену област уметности, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика;
- унапређење комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика;
- обиласцима значајних историјских споменика у Републици Српској развијена је код ученика љубав према сопственој култури која се овде приказала у својој различитости.

Остварени задаци екскурзије:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- упознавање културног наслеђа према програму екскурзије;
- развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује;
- упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом других народа;
- упознавање урбаног простора и природног амбијента у одредишту и на пропутовању;
- развијање особина хуманизма, друштвености, другарства, одговорности, поштења, самосталности и др;
- развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање и изражавање лепог;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности препознавања сопствених и туђих емоција ради унапређивања међуличних односа;
- подстицање развоја својстава личности која су важна за друштвени живот;
- развијање позитивног односа према раду непосредним упознавањем са људима који се баве различитим професијама;

- рационално коришћење времена за индивидуалне и колективне шетње, разоноду и спортске активности.

У извештају Тима за културне, спортске и слободне активности за школску 2022/23. годину налазе се детаљније информације о реализованим активностима (такмичењима, приредбама, хуманитарним акцијама).

4. УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА

У току школске 2022/23. године у Технолошкој школи у Параћину настава је организована у 17 одељења у четири подручија рада, са укупно 419 ученика на почетку школске године (24,6 ученика по одељењу)

- ✓ подручију рада Хемија, неметали и графичарство у 6 одељења са укупно 143 ученика.
- ✓ подручију рада Пољопривреда, производња и прерада хране у 2 одељења са укупно 34 ученика
- ✓ подручију рада Личне услуге у 3 одељења са укупно 82 ученика.
- ✓ подручију рада Здравство и социјална заштита 6 одељење са укупно 182 ученика.

4.1. УСПЕХ УЧЕНИКА

а) Успех ученика на крају наставне године

Разред	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Упућује се на поправ.		Понавља
					1не.	2не.	
I	30	36	30	7	1	0	1
II	25	27	32	5	1	0	1
III	46	32	56	4	0	0	0
IV	28	36	8	0	2	0	2
Укупно	129	131	126	16	4	0	4

б) Успех ученика након поправних испита

Раз и одељ	Одељењски стрешина	Број ученика	Заврш. разред	Успех ученика				
				5	4	3	2	1
1/1	Славка Јовановић	30	30	20	10	0	0	0
1/2	Анђелка Вуковић	27	26	4	12	10	0	1
1/3	Биљана Адамовић Матић	15	15	4	4	5	2	0
1/4	Милоје Томић	9	9	1	3	4	1	0
1/5	Душица Љубица	23	23	1	7	11	4	0
	УКУПНО	104	103	30	36	30	7	1
	%	100	99,0	28,8	34,6	28,8	6,7	1
2/1	Александра Бошковић Трифуновић	30	30	14	12	4	0	0
2/2	Емина Бошковић	27	26	7	7	9	3	1
2/3	Гордана Алексић	16	16	3	4	8	1	0
2/4	Стеван Грујић	18	17	1	4	11	1	0
	УКУПНО	91	89	25	27	32	5	1
	%	100	97,8	27,5	39,7	37,4	5,5	1,1
3/1	Зорица Ивановић	33	33	28	5	0	0	0
3/2	Дејан Бранковић	27	27	8	8	10	1	0
3/3	Анђелка Милановић	21	21	7	7	7	0	0
3/4	Александра Станојевић Глишић	12	12	3	4	2	3	0
3/5	Владан Богдановић	28	27	13	8	6	0	0
	УКУПНО	121	120	59	32	25	4	0
	%	100	99,2	48,8	26,4	20,7	3,3	0
4/1	Шумадинка Миленковић	28	28	14	12	2	0	0
4/2	Каја Петровић	30	30	9	18	3	0	0
4/3	Маја Павловић	16	14	5	6	3	0	2
	УКУПНО	74	72	28	36	8	0	2
	%	100	97,3	37,8	48,6	10,8	0	2,7

У одељењима 1/4,2/4,3/5,3/3 и 3/4 постоје ученици који се образују по измењеном индивидуалном програму (ИОП-2). У табели је приказан успех ученика на крају школске 2022/23.године:

Р.б.	Разред и одељење	ИОП 1	Успех ученика	ИОП 2	Успех ученика
1.	1/4 Месар	/	/	1	Добар (2,77)
2.	1/4 Оператер у прехранбеној индустрији	/	/	2	Довољан (2,29) Добар (2,64)
3.	2/4 Фризер	/	/	1	Довољан (2,38)
4.	3/3 Техничар за заштиту животне средине	/	/	1	Врло добар (3,58)
5.	3/4 Пекар	/	/	2	Довољан (2,25) Добар (3,25)
6.	3/5 Фризер	/	/	1	Добар (3,09)

Социјализација ученика је на првом месту, интензивно се у оквиру школе ради на укључивању ученика у нову средину и окружење, како би позитвна социјално-психолошка клима деловала стимулативно на развој и јачање добрих страна код ученика. Када се код ученика степен самопоуздања подигне на завидни ниво, ученик почиње сам да се труди и цео процес учења и наставе доживљава као изазов за лични развој и напредовање. Континуирана сарадња на релацији ученик, одељењски старешина, родитељ/односно други законски заступници, стручни сарадник –психолог даје добре резултате и указује на константно напредовање ученика.

МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

У јунском року матурски испит је полагало 71 ученика, а завршни испит 34 ученика. У августовском испитном року завршни испит полагало је 5 ученика. Успех на крају школске године приказан је табеларно

Успех је приказан табеларно

МАТУРСКИ ИСПИТ

	Српски језик и књижевност					п ро се к	Изборни предмет/тест					пр осе к	Матурски практичан рад					пр осе к	Просечна оцена одељења
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		
4 ₁	0	2	7	6	13	4,1	0	1	0	7	20	4,6	0	0	0	1	27	4,9	4,53
4 ₂	0	3	9	11	7	3,7	0	0	0	0	30	5,0	0	0	0	0	30	5,0	4,5
4 ₃	0	3	2	8	0	2,7	0	0	4	2	7	3,4	0	0	3	1	9	3,6	3,2

ЗАВРШНИ ИСПИТ

	1	2	3	4	5	Просе чна оцена одеље ња
3 ₄	0	0	0	3	6	4,6
3 ₅	0	3	2	2	18	4,4

4.2. ИЗОСТАЈАЊЕ УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ

Разред	Оправдани изостанци	Просечно по ученику	Неоправдани изостанци	Просечно по ученику
I	11121	106,93	310	2,9
II	11120	122,3	237	2,6
III	13432	111	354	2,9
IV	10235	138,3	154	2,1
УКУПНО	45908		1055	

5. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У саставу Тима за самовредновање у шк. 2022/2023.г били су следећи наставници:

	Наставник	Наставни предмет	% радног ангажов.
1.	Виолета Станић	биолошка група предмета	100
2.	Емина Бошковић	хемија	100
3.	Ивана Миливојевић (Мирјана Стојадиновић)	стручни сарадник- психолог (педагог)	100
4.	Вања Нешић	стручни сарадник - библиотекар	100

	Датум	Дневни ред
1.	7.10. 22.	1. Верификација Тима за самовредновање за школску 2022/23.
2.	11.10. 22.	1. Анализа извештаја о самовредновању за школску 2021/22. и избор нове кључне области
3.	20.10.22.	1. Израда акционог плана за кључну област <i>Настава и учење</i>
4.	16.1.23.	1. Анализа досадашњих активности самовредновања за школску 2022/23.
5.	31.3.2023.	1. Упоредна анализа и интерпретација резултата

ЗАКЉУЧАК

У функцији што бољег остваривања циљева и задатака потребна је боља усклађеност наставних планова и програма, као и међупредметна корелација. Планове прилагодити индивидуалним потребама ученика и сходно томе реално поставити циљеве и исходе.

Више ангажовати ученике у припремање и реализацију наставе и тиме подстицати тимски рад. Потребно је подстицати комуникацију и сарадњу међу ученицима, учити их да слушају једни друге. Такође је потребно радити на подстицању ученика да заједнички траже нова решења задатака кроз рад у пару или групни рад чиме се подстиче солидарност, одговорност и уважавање. Охрабривати их да износе своја мишљења и запажања, да постављају питања.

Водити садржајније белешке о раду ученика и њиховом напредовању. Више пажње посветити ученицима који имају тешкоће у савладавању програма и при томе узети у обзир и залагање ученика. Оцењивање мора бити формативно и сумативно.

У току шк 2022/2023.г чланови **Тима за самовредновање** одржали су 5 састанака на којима су разматране следеће тачке дневног реда:

	Датум	Дневни ред
1.	7.10. 22.	1. Верификација Тима за самовредновање за школску 2022/23.
2.	11.10. 22.	1. Анализа извештаја о самовредновању за школску 2021/22. и избор нове кључне области
3.	20.10.22.	1. Израда акционог плана за кључну област <i>Настава и учење</i>
4.	16.1.23.	1. Анализа досадашњих активности самовредновања за школску 2022/23.
5.	31.3.2023.	2. Упоредна анализа и интерпретација резултата

6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У саставу Тима за стручно усавршавање у шк. 2022/2023.г су следећи наставници:

	Наставник	Наставни предмет	% радног ангажов.
1.	Снежана Дачић (координатор)	Социологија Социологија са правима грађана Устав и права грађана	40%
2.	Зорица Ивановић	Српски језик и књижевност	100%
3.	Јовица Јевтић	Географија	35%
4.	Данијела Лазић	Психологија Здравствена психологија	30%
5.	Мирјана Стојановић	Стручни сарадник - педагог	100%

	Дату м	Дневни ред
1.	23.09. 2022.	1. Договор о начину рада у циљу реализације активности предвиђених планом рада 2. Договор о начину праћења и евиденцији стручног усавршавања 3. Ангажовање чланова тима на подстицању стручног усавршавања 4. Разно
2.	23.11. 2022.	1. Евиденција стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања у Технолошкој школи 2. Сарадња са стручним већима – предлози за стручно усавршавање 3. Размена искуства као облик стручног усавршавања 4. Портфолио наставника – обавезе и ажурност 5. Разно
3.	11.01. 2023.	1. Допуна Плана рада тима 2. Разматрање Извештаја о раду Тима у првом полугодишту 3. Разно
4.	12.04. 2023.	1. Активности Тима од почетка другог полугодишта везане за евиденцију професионалног развоја и стручног усавршавања у Технолошкој школи 2. Активности Тима у наредном периоду 3. Разно
5.	14.06. 2023.	1. Сарадња са чланом педагошког колегијума задуженим за праћење стручног усавршавања 2. Разно
6.	29.06. 2023.	1. Разматрање Извештаја о раду Тима за шк 2022/2023.г 2. Разно

На састанку одржаном 11. јануара 2023. године, чланови Тима су се договорили и проширили план свог рада и на све оно што обухвата професионални развој запослених на пословима образовања и васпитања. Стручно усавршавање јесте најинтензивнији део професионалног развоја али професионални развој обухвата и:

- праксу менторства и приправништва,

- напредовање у звањима као и
- полагање испита за лиценцу за директора школе.

1. Стручно усавршавање

Чланови Тима у сарадњи са чланом педагошког колегијума задуженим за праћење остваривања плана стручног усавршавања, евидентирали су облике стручног усавршавања које су наставници и стручни сарадници похађали. Направљен је извештај за прво полугодиште и достављен директору школе са следећим закључцима:

1. Велики број наставника и стручних сарадника учествовао је у неком виду стручног усавршавања које је установа предузела у оквиру својих развојних активности;
2. Овај вид активности треба одржати и интензивирати у наредном периоду посебно све видове хоризонталног стручног усавршавања;
3. Велики број наставника и стручних сарадника није у току првог полугодишта похађао ни један одобрени програм нити стручни скуп;
4. У следећем полугодишту потребно је превазићи овај проблем подстицањем запослених да сами дођу до потребних информација о акредитованим програмима обуке и скупова, размењивати информације на нивоу школе, размотрити могућности школе да запосленима организује обуке по одобреним програмима.

Стручно усавршавање је један сегмент професионалног развоја наставника те су чланови Тима пратили стручно усавршавање током наставне године. Пошто је Снежана Дачић и координатор Тима за ПРiСУ и члан педагошког колегијума задужена за праћење стручног усавршавања, олакшана је сарадња са педагошким колегијумом као и достављање података школи. Прикупљене информације о стручном усавршавању обједињене су у Извештају о стручном усавршавању које члан педагошког колегијума има обавезу два пута годишње да достави директору школе. Овај Извештај разматран је на састанку педагошког колегијума који је одржан 15.06.2023. године. Истог датума, на својој седници, наставничко веће разматрало је Извештај директора о стручном усавршавању запослених на пословима образовања и васпитања са анализом резултата примене стечених знања и вештина у школској 2022/2023. години.

2. Приправништво и менторство као део професионалног развоја запослених на пословима образовања и васпитања

Професионални развој запослених у образовању почиње самим запошљавањем. Почетни период рада је период приправништва и увођења у посао а завршава се полагањем испита за дозволу за рад – лиценцу. Зато, посебно место у професионалном развоју запослених у образовању, заузима рад приправника и ментора.

„**Приправник**, у смислу овог закона, јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе. Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује **ментора**.“ (ЗОСОВ, СГРС, 129/21, Члан 145)

Њихов однос регулисан је и *Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (СГРС, 9/22)*.

У другом полугодишту, статус приправника добила су два наставника –приправника за фармацеутску групу наставних предмета. То су дипломирани фармацеути Александра Вељковић-Томић и Драгана Пешић. Њихов ментор је Александра Трифуновић Бошковић. Тим за ПРИСУ помогао је ментору и приправницима у информисању о законској регулативи којом је регулисан њихов међусобни однос, односно о законима и правилнику који ово регулишу. Такође, дата су и основна упутства о форми плана посете часова и извештаја.

3. Развој каријере напредовањем у одређено звање као вид професионалног развоја запослених на пословима образовања и васпитања

„У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.“ (ЗОСОВ, СГРС, 129/2021, Члан 151)

Наведена звања стичу се поступно под условима и по поступку утврђеним *Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, СГРС, 109/21, чл. 24-40)*

План рада педагошког саветника Зорице Ивановић за шк 2022/2023. годину приложен је као посебан документ и саставни је део Годишњег плана рада школе.

У складу са овим Планом и звањем педагошког саветника, Зорица Ивановић је током шк 2022/2023. године, остварила следеће активности:

1. Излагач на Зимском републичком семинару 2023.
2. Аутор радионице "Ништа не нестаје када се једном постави на интернету"
3. Излагач: „Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе“
4. Аутор: Лингвистички огледи средњошколаца, књига 1
5. Аутор: Настава за будућност - пројектна настава
6. Аутор Еразмус пројекта
7. Аутор предавања „Доситејеви дани“

4. Обука и полагање испита за лиценцу директора као вид професионалног развоја запослених на пословима образовања и васпитања

На путу професионалног развоја, запослени на пословима образовања и васпитања имају прилику, под одређеним условима које је прописао ЗОСОВ, да се нађу и у улози директора школе.

У циљу професионализације улоге директора школе, један од услова за обављање ове функције је и стицање лиценце за директора школе (дозвола за рад директора). „Испит за директора установе може да полаже лице које испуњава услове за директора установе и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.“ (ЗОСОВ, СГРС, 129/2021, Члан 122)

Програм обуке за полагање испита и стицање лиценце за директора, прописује министар у складу са стандардима компетенција директора. (ЗОСОВ, СГРС, 129/2021, Члан 122)

Стандарди компетенција директора регулисани су „Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања“ (СГРС, 38/2013) и „стандарди се примењују у процедури лиценцирања директора и представљају основу за доношење програма обуке, програма испита за директоре и за самоевалуацију.“ (Уводни део Правилника)

Активности у складу са програмом обуке за полагање испита и стицање лиценце за директора саставни су део Плана рада директора Технолошке школе за шк 2022/2023. годину. У складу са тим, чланови Тима су се укључили у достављање потребних података директору школе а у циљу израде пројекта у оквиру припрема за полагање испита за лиценцу директора. Ово учешће чланови Тима су

узели јер је тема истраживачког рада управо везана за стручно усавршавање и носи назив: „Мотивисаност, припреме и мере унапређивања стручног усавршавања наставника из угла наставника Технолошке школе“.

7. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

7.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Програм рада Наставничког већа дефинисан је облику седница. У школској 2022/23. години одржано је 14 седница . Детаљније информације о садржају седница налазе се у свесци Наставничког већа.

Записничар на седницама Наставничког већа била је наставница практичне наставе са технологијом рада Снежана Илић.

Седнице Наставничког већа одржаване су у амфитетру школе у заказаном термину по обавештењу на огласној табли у зборници школе и предложеним дневним редом.

7.2 ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

У школској 2022/23. години одржано је 8 седница одељењских већа по одељењу. На седницама су се разматрала питања организације, реализације и унапређења васпитно – образовног рада у свим областима у школи. На одељењским већима координирао се рад наставника у циљу постизања бољег успеха ученика и смањењу изостајања са наставе. Доношене су одлуке о похвалама и наградама као и изрицање васпитно-дисциплинских мера ученика. Утврђиван успех на крају класификационих периода, полугодишта, завршних, матурских и поправних испита. Евиденција о термину одржавања садржају одељењских већа налази се у електронским дневницима, за сваки разред и одељење.

7.3. СТРУЧНА ВЕЋА

У Технолошкој школи је ради 5 стручних већа

1. Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и страних језика планирано је 4 а одржано **13 седница у овој школској години**
2. Стручно веће наставника за област предмета природних наука планирано је 4 а одржано је 10 **седница у у овој школској години**
3. Стручно веће наставника за област предмета друштвених наука планирано је 4, а одржано **12 седница у овој школској години**
4. Стручно веће наставника за област хемијско – технолошке групе предмета планирано је 4, а одржане **13 седница у овој школској години**

5. Стручно веће наставника за област предмета уметности и вештина планирано је 4 а одржано **16 седница у овој школској години**

- **Стручна већа су разматрала следећа питања:**

- Израда Годишњег плана рада
- Усаглашавање планова рада
- Договор о заједничком приступу при изради плана рада допунске и додатне наставе
- Договор о времену одржавања састанака стручних већа, усаглашавање тема записмене задатке, организација додатне и допунске наставе
- Договор о набавци књига за попуњавање фонда школске библиотеке и учила
- Договор о утврђивању критеријума за вредновање знања
- Осмишљавање структуре часа
- Минимум захтева за писање припреме за час
- Усклађивање распореда одржавања писмених задатака
- Израда периодичних анализа о реализацији програма
- Утврђивање критеријума за предлагање ученика за похађање допунске наставе
- Договор о секцијама које могу успешно да раде на основу информација о интересовањима
- Израда годишњег плана рада
- Усаглашавање планова рада
- Договор о заједничком приступу при изради плана рада допунске и додатне наставе
- Договор о времену одржавања састанака стручних већа, усаглашавање тема записмене задатке, организација додатне и допунске наставе
- Договор о набавци књига за попуњавање фонда школске библиотеке и учила
- Договор о утврђивању критеријума за вредновање знања
- Осмишљавање структуре часа
- Минимум захтева за писање припреме за час
- Усклађивање распореда одржавања писмених задатака
- Израда периодичних анализа о реализацији програм

7.4. ТИМОВИ

У школској 2022/23. годину у Технолошкој школи је формирано **12 школских тимова** и **2 стручна актива**. Детаљније информације о раду тимова и стручних актива налазе се у извештајима за школску 2022/23. годину.

1. Тим за инклузивно образовање (ИОП):

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор
- Биљана Адамовић Матић - наставник
- Гордана Алексић – наставник-члан

1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор
- Ненад Милосављевић - директор школе
- Гордана Михајловић - секретар школе
- представник Савета родитеља

- представник Савета родитеља
представник Ученичког парламента

2. Тим за самовредновање

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник-психолог, координатор
- Вања Нешић, наставник-члан
- Емина Бошковић, наставник – члан
- Виолета Станић, наставник – члан
- Ученик-Милановић Ђорђе 3/1
- Родитељ-Добросављевић Марија
- Представник ЈЛС –Верица Филиповић

3. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

- Вања Нешић, стручни сарадник-библиотекар, координатор
- Татјана Андрејић Милосављевић, наставник-члан
- Владан Богдановић, наставник – члан
- Ученик- Никола Пантић 4/1
- Родитељ-Јована Симић 1/1

4. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

- Шумадинка Миленковић, наставник, координатор
- Зорица Ивановић, наставник -члан
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник, психолог –члан
- Ученик-Мошоринац Ђорђе 4/1
- Родитељ- Ивана Савић

5. Тим за професионални развој

- Милка Раденковић, наставник – координатор
- Славка Јовановић, наставник- члан
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник, психолог-члан
- Ученик-Живковић Ивана 3/2
- Родитељ-Ивана Савић

6. Тим за маркетинг

- Марија Богдановић, наставник - координатор
- Милош Пекић, наставник - члан
- Стеван Грујић, наставник - члан
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник, психолог – члан
- Нада Митровић

7. Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе и предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада

- Александра Станојевић Глишић, наставник - координатор
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник, психолог -члан
- Биљана Адамовић Матић, наставник - члан
- Вања Нешић - стручни сарадник, библиотекар – члан
- Марина Васић, наставник - члан

8. Тим за културне, спортске и слободне активности

- Вања Нешић - стручни сарадник, библиотекар - координатор
- Славица Костић Ракочевић, наставник – члан
- Игор Ћосић, наставник - члан
- Слободан Милошевић, наставник – члан
- Станојло Милосављевић, наставник - члан

9. Тим за стручно усавршавање:

- Снежана Дачић, наставник - координатор
- Зорица Ивановић, наставник - члан
- Јовица Јевтић, наставник – члан
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник психолог – члан
- Данијела Лазић, наставник - члан

10. Тим за матурски и завршни испит

- Александра Станојевић Глишић, наставник – координатор
- Стеван Грујић, наставник-члан
- Милош Пекић, наставник-члан
- Славка Јовановић, наставник-члан
- Виолета Станић, наставник-члан

11. Тим за заштиту животне средине

- Анђелка Милановић, наставник - координатор
- Александра Пауновић, наставник - члан
- Марија Богдановић, наставник - члан
- Каја Петровић, наставник – члан
- Маја Павловић, наставник – члан

Стручни актив за развој Школског програма

- Александра Станојевић Глишић, наставник. председник стручног актива
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник-психолог, члан
- Вања Нешић, стручни сарадник – библиотекар - члан
- Снежана Илић, наставник - члан
- Славка Јовановић, наставник – члан

Стручни актив за развојно планирање

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник –психолог, координатор
- Виолета Станић, наставник - члан
- Јелица Јанковић, представник Савета родитеља - члан
- Неда Мандарић, представник локалне самоуправе - члан
- Богдана Радисављевић, представник Ученичког парламента – члан

7.5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

У току школске 2022/2023. године педагошки колегијум су чинили председници стручних већа , координатори тимова, стручни сарадник-психолог,, стручни сарадник-библиотекар и директор школе. Одржано је укупно 6 састанка чија се садржина налази у свесци са записницима са Педагошког колегијума

Педагошки колегијум је разматрао сва важна питања везана за рад школе, а посебно разматрао следећа питања:

- Остваривање и реализација Годињег плана рада за школску 2021/22. годину
- Припрема Годишњег план рада за школску 2022/23. годину
- Извештај о стручном усавршавању за школску 2022/23. годину
- План стручног усавршавања за школску 2022/24. годину
- Разматрање и усвајање Предлога уџбеника за школску 2022/23. годину
- Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2022/23. годину
- Критеријуми оцењивања
- Унапређивање образовно – васпитног рада
- Такмичење ученика и њихова постигнућа
- План уписа за школску 2023/24. годину

Педагошки колегијум својим континуираним радом је пратио остваривање планираних активности и давао смернице и мишљења неопходна за што бољи и ефикаснији рад школе.

8. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1. Извешај о раду стручног сарадника – педагога у току школске 2022/23. године

У току септембра школске 2022/23. године у периоду од 1.9. до 15.9.2022 године у оквиру послова Планирања и програмирања васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада стручни сарадник је учествовао у изради Годишњег плана рада школе, писању извештаја о реализацији планираних активности на нивоу школе (Развојни план, стручно усавршавање, Школски програм, самовредновање, извештаји о раду тимова). Реализована је сарадња са предметним наставницима у избору уџбеника. Сви уџбеници су са списка који је сачинило Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

У септембру је трајала интензивна сарадња са одељењским старешинама, посебно са одељењским старешинама првог разреда, која је подразумевала међусобну сарадњу и размену информација о ученицима, упознавање са специфичним породичним ситуацијама и проблемима. Учествовање у организовању размене уџбеника, заједно са наставницима, ученици могу међусобно да набављају и размењују половне уџбенике. Сви наставници у овом периоду предају глобалне и оперативне планове рада за наредни период.

У оквиру послова Планирања и програмирања васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада урађен је и током године и у првом и у другом полугодишту реализован план обиласка наставе. Планирана је реализација посебних програма за ученике који раде по појачаном програму, заједно са предметним наставницима. Посебна пажња посвећена је ученицима који су уписани решењем Интересорне комисије и који настављају школовање по индивидуалном образовном плану (ИОП-2).

Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада подразумевало је израду извештаја о успеху ученика након првог и другог класификационог периода и након првог и другог полугодишта за школску 2022/23. годину. У оквиру послова праћења и вредновања васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада интензивно и континуирано је праћен рад и напредовање ученика, посебно оних који раде по појачаном програму и у сталном разговору са наставницима и одељењским старешинама размењивне су информације о напредовању ученика у развоју и учењу.

У току школске године је реализовано самовредновање рада школе, изабрана тема „Настава и учење“. Тим за самовредновање је обавио испитивање, обрадио резултате и написао извештај, из ког произилази следећи закључак.

У функцији што бољег остваривања циљева и задатака потребна је боља усклађеност наставних планова и програма, као и међупредметна корелација. Планове прилагодити индивидуалним потребама ученика и сходно томе реално поставити циљеве и исходе.

Више ангажовати ученике у припремање и реализацију наставе и тиме подстицати тимски рад. Потребно је подстицати комуникацију и сарадњу међу ученицима, учити их да слушају једни друге. Такође је потребно радити на подстицању ученика да заједнички траже нова решења задатака кроз рад у пару или групни рад чиме се подстиче солидарност, одговорност и уважавање. Охрабривати их да износе своја мишљења и запажања, да постављају питања.

Водити садржајније белешке о раду ученика и њиховом напредовању. Више пажње посветити ученицима који имају тешкоће у савладавању програма и при томе узети у обзир и залагање ученика. Оцењивање мора бити формативно и сумативно.

Рад са ученицима током школске године, подразумевао је саветодавно-инструктивни рад, посебно са оним ученицима који имају проблеме у учењу, као и развојене, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања и прилагођавања, најчешће кроз индивидуални, а по потреби и групни рад.

Након трагичних дешавања у школи „Владислав Рибникар“ у Београду одељенским старешинама прослеђене су две презентације за младе: „Како се суочити са трагичним догађајем у којем је више

особа убијено и повређено“, од стране Министарства просвете и Министарства здравља и „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а које су школи достављене преко Школске управе Јагодина.

У школској 2022/2023. години евидентирана су 3 случаја првог нивоа насиља, 3 случаја другог нивоа насиља и један инцидент међу ученицима десио се изван школе.

У предузимању превентивних и интервентних мера зависно од нивоа насиља остваривана је сарадња чланова унутрашње и спољашње мреже заштите у обезбеђивању заштите ученика у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање уз израду оперативних планова заштите за конкретне ситуације и све учеснике, са праћењем ефеката предузетих мера и активности.

Током јуна комисија за избор ученика генерације за школску 2022/23. годину, вршила је избор ученика генерације према Правилнику о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације. Ученик генерације Технолошке школе за школску 2022/23. годину је Ђорђе Мошоринац ученик одељења 4/1, образовни профил фармацеутски техничар.

У јулу је обављен упис ученика у први разред Технолошке школе, на основу списка Министарства просвете, науке и технолошког развоја, који су достављени школи. Обављени су саветодавни и информативни разговори са будућим ученицима и родитељима /другим законским заступницима, а све у циљу давања информација о даљем школовању.

У току августа школске 2022/23. године у оквиру послова Планирања и програмирања васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада започела је израда Годишњењг плана рада школе, писани су извештаји о реализованим активностима у току прошле школске године. У овом периоду обављен је избору уџбеника за наредну школску годину.

Сарадња са наставницима се реализује током целе школске године и подразумева разне активности: сређивање документације, пружање неопходне психолошке подршке у раду са ученицима из осетљивих категорија, проналажење адекватних метода и облика рада са ученицима различитих образовних профила, реализација ваннаставних активности и такмичења. Коктинурана сарадња се реализује и са одељењским старешинама током читаве школске године.

Сарадња са родитељима/другим законским заступницима реализована је кроз индивидуалну сарадњу и кроз седнице Савета родитеља; укупно је одржано шест седница. На седницама су свим присутним члановима прослеђене све најрелевантније и најбитније информације о свим дешавањима у школи и о раду школе. Представници родитеља/других законских заступника требали су да проследи информације осталим родитељима у одељењу.

Сарадња са директором је континуирана, током целе школске године, прати динамику послова током сваког месеца и подразумева реализацију свих планираних активности за наредни период.

Вођење документације подразумева константно вођење документације стручног сарадника и све документације за потребе школе.

9. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА

Стручни сарадник – библиотекар Вања Нешић је у току школске 2022/23. године обављала следеће активности:

Школска библиотека је отворена сваког радног дана од 8-20 часова. Библиотека ради у две смене, понедељком, средом и петком пре подне, а уторком и четвртком по подне. Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености.

Библиотека у школској 2022/23. располаже фондом од 9029 књига. Садржи дела из програма матерњег језика, стручну литературу из многих предмета, уџбенике и приручнике за поједине предмете, енциклопедије, речнике.

Корисници библиотеке су: ученици, наставници, стручни сарадници као и остали запослени у школи. Укупан број ученика који је користио услуге библиотеке је 156 ученика. Тај број је мали у односу на укупан број ученика у школи јер ученици све више читају књиге у PDF формату. Од укупног

броја запослених у школи а то је 73, корисника библиотеке је било 38.

Све књиге су заведене у књигу инвентара за монографске публикације. Библиотека поседује карту корисника и карту књиге у којима се води евиденција о позајмљеним књигама. Број књига који је био позајмљен у школској 2022/23. години био је 435 књига. Води се књига инвентара, свеска уписа корисника и дневна статистика.

Програм рада школске библиотеке улази у заједнички глобални план и програм васпитно-образовног рада школе. Он обухвата: образовно-васпитну делатност, библиотечко-информациону делатност, културну и јавну делатност и стручно усавршавање.

Ученици наше школе посећују библиотеку како за читање обавезно предвиђених дела школске лектире тако и књига које нису предвиђене наставним планом и програмом. Дешава се да ученици изгубе позајмљену књигу, али зато купе исту или неку другу и на тај начин се раздуже. Међутим и поред сталних подсећања од стране разредних старешина или предметних наставника јављају се потешкоће у враћању књига код појединих ученика. Ове године све позајмљене књиге су враћене у библиотеку.

У библиотеци су се одржавали часови грађанског васпитања, српског језика, допунске и додатне наставе. Ученицима се такав вид одржавања часова изузетно допао јер су искористили прилику и прелиставали књиге које до сада нису ни уочавали јер су наменски долазили по књигу лектире не задржавајући се у библиотеци.

Књижни фонд се обнавља и допуњава на Сајму књига у Београду. Наравно то зависи од финансијских могућности школе. Велики број књига је застарео због измене школског програма и осавремањавања школства.

Генерално гледајући библиотека је добро снабдевена и задовољава у потпуности, може се рећи, захтеве школског програма. Недовољан број постојећих наслова примећује се у вези са радом одређених секција, а за потребе такмичења или припремања пригодних културних манифестација, као и приликом израде матурских радова.

Рад у библиотеци обавља се уз сталну сарадњу и консултације са предметним професорима, како то потребе захтевају. Библиотекар излази у сусрет ученицима и наставницима расположивим библиотечким фондом приликом сваке припреме културних манифестација (секције, Дан Св.Саве, Дан школе) и такмичења из многих предмета.

У наредној школској години планира се набавка наслова који ће бити потребни за реализацију наставног програма.

10. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА – ШКОЛСКИ ОДБОР

У школској 2022/23. години Школски одбор Технолошке школе радио је у саставу:

1. Верица Филиповић– представник локалне заједнице а од 30.1.2023 Бојан Ицкић
2. Душан Миљковић– представник локалне заједнице
3. Неда Мандарић- представник локалне заједнице
4. Бранкица Николић– представник савета родитеља
5. Милан Мошоринац– представник савета родитеља
6. Марко Милановић– представник савета родитеља
7. Биљана Адамовић-Матић– представник наставничког већа
8. Милоје Томић– представник наставничког већа
9. Каја Петровић – представник наставничког већа
10. Огњен Ружић-представник ученичког парламента 11.Милица Милојковић-представник ученичког парламента

Школски одбор је одржао је 8 заказаних седница у овој школској години. Детаљније информације о терминима и садржају седница налазе се у свесци записника са Школског одбора.

Седнице Школског одбора заказиване су по договору са председником школског одбора Технолошке школе Биљаном Адамовић-Матић и одржаване у канцеларији директора школе и медијатеци. Записнике са седница Школског одбора водиле су секретар школе Гордана Михајловић и административни радник Снежана Стефановић.

11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

11.2. Руковођење васпитно- образовним процесом у школи

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

11.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика
	У другом полугодишту 2022/2023. године видно су побољшани услови за рад у циљу унапређења наставе и учења. Ученици се укључују у рад у демократским процесима и у доношење одлука. Ученички парламент је доносио и разматрао све одлуке које су се тичале ученика. Организација матурског плеса, матурске вечери, избор фотогафа, одласка на екскурзију, садња Генерацијског парка. Разговарали смо о томе да покренемо и секције као ваннаставне активности у следећој Школској години па сам направио Гугл упитник који су ученици попуњавали и одабрали секције за следећу школску годину. Договорили смо се да и ове године наши ученици буду на рекламном постеру школе у склопу кампање за упис у нову школску годину. Након екскурзије сам направио гугл упитник како би имали увид у то на шта су се ученици жалили а чиме су били задовољни. Присуствовао сам већини њихових састанака и покушавао да им помогнем у свим одлукама Више наших ученика је учествовало на камповима у Петници и то из хемије и географије Присуствовао сам обуци за рад на платформи СПИРИ Завршио сам своје истраживање у склопу припреме Испита за лиценцу директора.

11.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
Опис стандарда	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају
	Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад, подстицао сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере. Инсистирао сам на поштовању дежурства наставника. Све време је постојала добра сарадња са школским полицајцем и ПУ Параћин. Такође смо имали више састанака са представницима Школске управе и ПУ Јагодина са темом превенција насиља Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника и директора школе. Из тог разлога сам у

сарадњи са Школским педагогом и Тимом за заштиту од насиља, занемаривања и злостављања направио 7 презентација које су наставници на ЧОС – у радили са ученицима а која су се тицала свих видова насиља и превенције.

На видним местима у свим школама су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације као и косу чланови тима за ДНЗЗ. У раду се примењују међународне конвенције о правима деце.

Са одељенским старешинама сам повећао контролу забране пушења у школи

ПУ Параћинм је пријављен сваки одлазак наших ученика на пут како би били сигурни у аутобусе који су их превозили. Такође је пријављена организација матурске вечери па су и припадници Полиције били присутни и бринули о безбедности матураната

Након догађаја у Основној школи Владислав Рибникар у Београду одрадили смо све што је била препорука МП, одржали додатне Родитељске састанке и ЧОС

Урађена је редовна контрола ПП апарата

11.2.3.	Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
----------------	---

Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	У протеклом периоду сам се упознавао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији. Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике, инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе, промовишу се иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирао је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика. Директор школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у периоду од 7. фебруара 2023. до 1. маја 2023. године посетио 11 редовних часова, и све угледне часове и тематске дане у већини одељења. Чиме су посећени часови код свих наставника који раде у школи а код већине сам присуствовао и по два пута у току ове школске године Свакодневно је праћено одржавање ваннаставних активности Током другог полугодишта, одржан је велики број угледних часова што до сада није била пракса као и трибина на различите теме . Дошло је добре координације између различитих предмета и подручја рада (Дан Државности, Доситејеви дани...) Оба сајта су редовно одржавана и пружене су све неопходне информације које су се односиле на успехе и резултате наших ученика, рад наставника као и рокови који се односе на пријаву испита за редовне и ванредне ученике Постављени су сви релевантни документи на сајт које прописује закон. Ученици су учествовали у више хуманитарних акција чији је иницијатор био директор у сарадњи са Ученичким парламентом Били смо домаћини Општинског такмичења Књижевна олимпијада

11.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
----------------	--

Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	Успостављена је добра сарадња са Центром за социјални рад Параћина и Ћуприје У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно-образовном процесу. На нивоу школе укупно 7 ученика похађа наставу по ИОП-у. Сви матуранти који су се школовали по ИОП-у су завршили са успехом

	своје школовање. Пажња је посвећена и талентованим ученицима и иако школа нема ученике по ИОПЗ, Ђорђе Мошоринац је учествовао на Регионалној смотри талената где је освојио друго место. У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.
--	--

11.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата. Током јула и августа активни су анализирали резултате са завршног и матурског испита испита и предлагали мере за унапређење истих. Сви успеси ученика Републичко такмичења Фризера где смо освојили прво место, Читалићи, пливање, математика, физика, Књижевна олимпијада итд су јавности представљена преко локалних телевизија чији су гости били наши ученици и наставници. Наша школа се нашла у свим штампаним издањим локалних новина. Одрадили смо набавку књига за награђене ученике на републичким такмичењима и вуковце. Наши ученици су награђени и од стране Локалне самоуправе за постигнуте резултате

II. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационим системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

2.1.	Планирање рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе На почетку наставне и школске 2022/23. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, Годишњи план рада школе. Имали смо једну измену Годишњег плана који је презентован Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Скупштини општине Параћин. Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Организовао сам радне суботе у школи Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима. Урадио сам елаборат о испуњености услова за образовни профил Техничар за

	оперативну форензику и послао га надлежном министарству на верификацију Са оформљеним тимом смо спровели поступак бодовања запослених Урадио сам Извештај о раду директора за прво полугодиште На Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Стручним већима сам предочио Смернице Министарства просвете које су односиле на рад установе за следећу Школску годину.
2.2.	Организација установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	Редовно сам координирао радом Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део свеске Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих. Како је у другом полугодишту организована Пробна матура, оформио сам тим чији сам члан био и ја и цела процедура је спроведена у складу са упутствима. Оформљена је комисија која је била задужена за спровођење поступка Јавне набавке за Ученичке екскурзије. Оформљена је и комисија за бодовање кандидата за Ученика генерације Направљен је План јавних набавки Направљен је извештај централне пописне комисије који је усвојио Школски одбор Направљена је комисија за Упис ученика у први разред Одрађен и прослеђен извештај Агенцији за централну хармонизацију - ФУК Радио сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене. Направљен је распоред чишћења у школи Послао сам захтев МП Одесеку за средње образовање и образовање одраслих за признавање броја помоћних наставника. У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима. Одрађена су решења за састав свих Тимова и Актива за следећу школску годину Одрађен је план рада секција које ће бити активне током следеће Школске године. Направио сам распоред дежурства наставника Одрађен и испоштован распоред свих поправних, разредних, матурских и завршних испита у јунском и августовском року.
2.3.	Контрола рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера

	Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимао сам корективне мере Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. Урађен је извештај за Агенцију за спречавање корупције Урађени су извештаји са обе Ученичке екскурзије који су представљени и разматрани на Наставничком већу и Савету родитеља а усвојени од стране Школског одбора. Скупљени су извештаји о раду свих Већа и Тимова.
--	--

2.4.	Управљање информационим системом установе
-------------	--

Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
----------------	--

У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Директор и три администратора су обучени за вођење и ажурирање јединственог информационог система и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. У школи постоје два координатора ЕС дневника који су задужени за све нејасноће код наставника и родитеља као и за правилну употребу дневника. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали.

Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе.

Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распореди часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, термини пријема родитеља, распоред блок наставе...).

Користећи савремене технологије, направили смо групе на Вибери за сва одељења, Савет родитеља, Ученички парламент и саме наставнике што нам умногоме олакшава проток информација

Поправљени су лаптопови у кабинетима 14 и 15

Замењени су компјутери у свим кабинетима са лаптоповима који су донација Министарства просвете

Сви компјутери из кабинета за Информатику су замењени компјутерима из кабинета и при томе су комплетно сређени и спремни за коришћење.

Активно сам учествовао у организацији ЈИСП-а како би сви подаци били доступни и тачни на време.

2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
-------------	---

Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
----------------	---

Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како у материјално-техничким условима тако и у свим областима рада школе.

Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе.

На основу анализа резултата завршних испита донете су мере за побољшање и

унапређење рада школе.
Након сваког класификационог периода смо читали резултате успеха по одељењима. На основу њих смо правили планове за побољшање успеха у одељењима и по предметима где ја био евидентно висок проценат недовољних оцена, кроз допунску наставу и ваннаставне активности. Ово је увек давало резултата и успех би бивао бољи већ на следећем класификационом пресеку.

III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. Током августа су одрађена сва решења и уговори који се односе на запослене у следећој школској години За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.
3.2.	Професионални развој запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, а на основу личних планова стручног усавршавања, сачињен је План стручног усавршавања установе. Обезбеђено је стручно усавршавање у облику обавезних семинара како за наставнике, стручне сараднике, директора и секретара установе Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника. Пратио сам реализацију интерног усавршавања у установи и помагао приправницима и другим запосленима у ефикаснијем извршавању радних обавеза. Евидентирани су приправници, одређени ментори и започета је припрема увођења у наставу. Наставница Зорица Ивановић је постављена за админа на платформи “Мој портфолио” Један наставник је успешно положио испит за лиценцу Наставници хемије су присуствовали Обуци за полагање матурског испита за образовни профил ТХФТ која је одржана у Прехрамбеној школи у Београду Одрађен је извештај о стручном усавршавању запослених који сам презентовао на Наставничком већу и који је саставни део Извештаја о раду школе.

3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	Трудио сам се да истакнем, похвалим и подржим све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и ангажовање на промоцији школе која је ове школске године подигнута на врло висок ниво и циљ нам је да је наставимо и унапредимо и у будућности. Својим искуством и утицајем сам деловао на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби. Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно-педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком. У току другог полугодишта је посећено пуно часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида у рад запослених, указивао сам на пропусте у раду, а такође истицао уочене квалитете у раду и подстицао на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања.

IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	У другом полугодишту покренута је иницијатива да се школа што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја деце. Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања

	проблема у вези са дисциплином и учењем. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: Дани отворених врата, родитељске састанке, на састанцима Савета родитеља. Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Започео сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређивао сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника. Зацртани су циљеви за наредни период да се сви заложимо да кроз разне активности и рад секција привучемо што више родитеља да нам се прикључе и својим ангажовањем помогну у реализацији програма и да утичу на позитивну слику о школи. Родитељи су изабрани на Савету родитеља и укључени у рад свих Тимова у школи у складу са Законом. Родитељи су давали сагласност на сва финансијска улагања школе као и ученичку екскурзију.
--	--

4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања
	Сарадња са Школским одбором је била изузетно добра и конструктивна, одржано је 8 седница ШО у другом полугодишту. Школски одбор, као орган управљања, редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма и Годишњег програма рада школе. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе. Изабрана су у септембру два члана Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора. Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом и представник синдиката је присуствовао свим састанцима Школског одбора.

4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Као директор школе омогућио сам свим актерима да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. Одличну сарадњу, разумевање и помоћ у решавању проблема имао сам са представницима Школске управе Јагодина са којима смо имали више састанака на тему насиља у школама. Морам да истакнем изузетну сарадњу са представницима Општине Параћин, који нам константно пружају помоћ у решавању битних питања за школу. Чланови Општинског већа су више пута били гости на нашим трибинама и предавањима У циљу афирмације културног живота школе и активног присуства у културном животу друштвене средине, школа у пригодним приликама, јавном наступу,

активностима заједнице доприноси културном животу средине.

Школа има добру сарадњу са спортским клубовима, издаје им се сала за потребе тренинга и такмичења.

Изузетно добру сарадњу имамо са Библиотеком „Вићентије Ракић“ у коју се сваке године учлани велики број наших ученика. Такође у амфитеатру школе се организује такмичење рецитатора Песнице краја мог у организацији библиотеке

Одличну сарадњу имамо и са Завичајним музејем, све поставке су отворене и за наше ученике.

Одличну сарадњу остварујемо и са Домом омладине који помаже у организацији Матурског плеса .

Присуствовао сам на више предавања у организацији Културног центра

У сарадњи са МУП-ом Србије организована су предавања о безбедности у саобраћају у складу са Законом. Повећан је број полицајаца од маја 2023 и побољшана комуникација за инспекторима кроз свакодневне извештаје о безбедности у школи

Благовремено су за све ученике обављени систематски прегледи као и редовна вакцинисања, што указује на добру, дугогодишњу сарадњу са Домом здравља у Параћину.

Настављена је изузетна, дугогодишња сарадња са свим основним и средњим школама на територији општине Параћин, Ћуприја и Ражањ које су нам дозволиле промоцију у својим установама али су и саме доводиле ученике код нас у школу

Добра сарадња је настављена и са превозничком фирмом Јабланица транс која је увек излазила у сусрет на све наше молбе и захетве

Изузетно добра сарадња остварена је са Центром за социјални рад Параћина пружањем стручне подршке и помоћи школи у решавању проблема сиромашних и непотпуних породица; сарадња по питању ученика и њихових родитеља; сарадња путем Сарадника из Спољашње заштитне мреже;

Сарадња са Националном службом за запошљавање Параћина, у вези са кадровским питањима и обезбеђивањем стручно заступљене наставе.

Проблем са канализацијом смо решавали у контакту са јавним комуналним предузећем Црница Параћин

Сарађивали смо са Управом за урбанизмама око неопходних докумената за радове у школи

ЈКП Црница нам је увек помагало пре проблемима са псима луталицама, одвожењем отпада, кошењем зелених површина, превозом гломазних ствари

У сарадњи са Црквом општине Параћина, учешћем ученика у животу цркве, свечаним обележавањем верских празника и Школске славе, дат је допринос очувању религије и традиције.

Промоцији школе изузетно велики допринос су дали медији и средства јавног информисања, и то: Канал М, РТВ Параћин, Портал 035, Локални.рс, Општинске новине праћењем и извештавањем о свим активностима које се реализују у школи.

Добру сарадњу смо наставили са многим факултетима и школама које су доалзиле како би представиле своје програме нашим ученицима

Црвени крст је одржао једно предавање у нашој школи са нашим ученицима а ја сам изабран као члан скупштине Црвеног крста Параћина и потрудићу се да се та сарадња настави и продуби

Настављена је сарадња са фондацијом Његовог краљевског височанства и награђен је ученик генерације Ђорђе Мошоринац.

Са Управом за ЛЕР смо сарађивали по питању бесплатних месечних карти које добијају сви ученици са територије Општине Параћин

СРЦ 7 Јули је ове године доделио бесплатне карте за коришћење базена па смо им послали спискове одличних ученика са територије Општине Параћин

	Одржано је два састанка током августа са представником Локалне самоуправе на којима је тема била попуњавање слободних радних места и технолошки вишкови. Два састанка су одржана током августа и са начелником Школске управе где су теме биле безбедност ученика, почетак школске године, Смернице министарства просвете као и Листе технолошких вишкова и слобона радна места
4.4.	Сарадња са широм заједницом
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања Наставници и ученици се укључују у велики број конкурса где често бивају награђени. Школа узима учешће, сарађује, размењује искуства са свим институцијама за образовање у Србији. У сарадњи са Мегатренд универзитетом и ЕТШ, одржана је трибина у Позоришту где су професори и асистенти њихових факултета одржали занимљива предавања за будуће студенте. Организован је обилазак Техничког факултета у Бор-у Конкурсали смо код Министарства финансија, Моравацем -у за новчану донацију кроз њихове конкурсе али нисмо били одабрани .

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	У другом полугодишту сам вршио надзирање и спровођење финансијских токова. Приходе од Општине параћин, Министарства просвете сам усмеравао у планиране и новонастале одливе финансијских средстава. Реализовано је по законским прописима више Јавних набавки малих вредности и више прикупљања понуда и избора најповољнијих. Одрађене су две набавке великих вредности и то за Електричну енергију и ученичку екскурзију Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет, путни трошкови се редовно измирују. За овај период сам испратио постојеће планове и трудио се да се сви започети послови успешно приведу крају. Само су планирани радови на реновирању делова школе одложени због недостатка средстава
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	Израђен је план јавних набавки за 2023. годину. Материјална средства која смо прибавили у првом полугодишту сам распоредио тако

	да буде обезбеђено оптимално извођење наставе. Пратио сам ток свих изведених радова.
5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивао се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом. Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	Као директор школе упознавало сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Редовно пратим све измене закона. Сарађивао сам са замеником Правобраниоца из Крагујевца око тужби за ИОП
6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	Обезбедио сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућио да буде доступна свима. Општа акта и документација Установе се благовремено усклађују са Законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручног педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом. После редовног инспекцијског прегледа, а по добијању извештаја, вршиће се анализа прегледа и изградити планови везани за преглед у циљу унапређења рада. Имали смо два инспекцијска прегледа након којих смо приступили извршавању наложених мера.

12. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља Технолошке школе ће у складу са чланом 58. Закона о основама система образовања и васпитања доносити одлуке везане за рад школе. Чине га представници родитеља свих одељења изабраним на родитељским састанцима. У овом периоду су на својим састанцима а одржано их је 6 учествовали у разматрању свих докумената и одлука које се тичу овог органа а записници са састанака се налазе у свесци Савета родитеља.

Разред Одељење	Образовни профил	Представник савета родитеља
I ₁	Фармацеутски техничар	Радисављевић Саша
I ₂	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Пап Тијана
I ₃	Техничар за заштиту животне средине	Чекрлић Наташа
I ₄	Оператер у прехрамбеној индустрији, Месар	Живковић Маја
I ₅	Фризер	Поповић Лидија
II ₁	Фармацеутски техничар	Милетић Мила
II ₂	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Петровић Мила
II ₃	Техничар за заштиту животне средине	Питулић Драгана
II ₄	Фризер	Цветковић Славољуб
III ₁	Фармацеутски техничар	Живановић Златко
III ₂	Техничар за хемијску и фармацеутску	Додић Зорица
III ₃	Техничар за заштиту животне средине	Вељковић Бобан
III ₄	Оператер у прехрамбеној индустрији	Дашић Марина
III ₅	Фризер	Танасковић Рената
IV ₁	Фармацеутски техничар	Јовановић Мирјана
IV ₂	Санитарно еколошки техничар	Јаћимовић Ивица
IV ₃	Техничар за заштиту животне средине	Станојловић Силвана

На конститутивној седници савета родитеља одржаној 14. септембра 2021. године након усвојања Пословника о раду за председника савета родитеља изабран је Славољуб Цветковић, подпредседник савета родитеља је Маја Живковић. За записничара је изабран стручни сарадник Вања Нешић.

У школској 2022/23. години Савет родитеља одржао 6 седница.

13. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Област рада Ученичког парламента дефинисана је Повељом Уједињених нација о правима деце. Према томе деца имају:

право на живот
право на заштиту
право на развој
право на учешће

Ученички парламент доноси Статутарну повељу, поступак избора и мандат председника и начин одлучивања.

Председник парламента образује радна тела. О свом раду председник подноси извештај парламенту.

Сваке године бирају се нови ученици као представници Ученичког парламента у школи. Ученици су редовно обавештавани о свим чињеницама које су их се тичале и активно су учествовали у раду школе својим предлозима и сугестијама.

Наставник задужен за помоћ у раду ученичког парламента била је наставница Александра Бошковић-Трифунковић.

У школској 2022/23. години Ученички парламент одржане су 7 седнице, а детаљније информације о раду Ученичког парламента налазе се у свесци Ученичког парламента

Списак чланова Ученичког парламента

ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА	БРОЈ ТЕЛЕФОНА	E-MAIL
I-1	1 Леа Трајковић	064/4216530	
	2. Невена Станојевић	061/2045480	
I-2	1.Тара Трпчевски	064/3007665	
	2. Милош Богдановић	060/6130907	
I-3	1.Урош Огњановић	063/7374712	
	2.Јована Јаковљевић	069/644821	
I-4	1.Милан Радовановић	063/1721372	
	2.Јелена Бркић	062/8261820	
I - 5	1.Ивона Илић	063/8279155	
	2.Теодора Дамјановић	061/6518132	
II-1	1.Богдана Радисављевић	063/7417442	
	2.Ања Пеливановић	069/760121	
II-2	1.Теодора Јовановић	062/8417913	
	2.Анђела Јовановић	060/6699026	
II-3	1.Виктор Чабрић	063/7679183	
	2.Анђела Рајковић	069/5565924	
II-4	1.Милена Милосављевић	065/6629268	

	2.Марко Ракић	061/2463288	
III-1	1.Урош Милојевић	062/1927873	
	2.Виолета Тодосијевић	064/3894618	
III-2	1.Лука Илић	061/8008900	
	2.Зорана Михајловић	063/7019283	
III-3	1.Марко Миловановић	062/8517289	
	2.Катарина Матић	066/5438099	
III-4	1.Дејан Живковић	063/7679218	
	2.Лазар Живковић	062/1969186	
III-5	1.Николина Џолић	062/8443631	
	2.Невена Михајловић	069/645270	
IV-1	1.Наташа Г Филиповић	061/3206792	
	2.Милица Милојковић	061/2545740	
IV-2	1.Ана јанићијевић	064/4274689	
	2.Огњен Ружић	065/2760802	
IV-3	1.Тамара Симић	069/618707	
	2. Марија Рајић	063/1816719	

Област рада Ученичког парламента дефинисана је Повељом Уједињених нација о правима деце.

Према томе деца имају:

право на живот

право на заштиту

право на развој

право на учешће

Ученички парламент доноси Статутарну повељу, поступак избора и мандат подпредседника и начин одлучивања.

Председник парламента образује радна тела. О свом раду председник подноси извештај парламенту.

Сваке године бирају се нови ученици као представници Ученичког парламента у школи.

У школској 2022/23. години сва одељења I, II, III и IV разреда тајним гласањем изабрали су:

Зорана Михајловић ученица 3/2 одељења, за председника Ученичког парламента.

Тара Трпчевски ученицу 1/2 одељења, за заменика председника

Урош Огњановић ученик 1/3 одељења за записничара

За представнике Ученичког парламента у Школском одбору изабрани су:

Огњен Ружић, ученица 4/1 одељења

Милица Милојковић, ученица 4/1 одељења.

Наставник задужен за помоћ у раду ученичког парламента била је наставница Александра Бошковић-Трифунуовић

14. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

За период од школске 2021/22. – 2024/25. године

Школско развојно планирање је континуиран процес заснован на константном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и проналажењу начина да се те потребе задовоље. Законом о основама система васпитања и образовања предвиђено је да све школе у Србији донесу своје развојне планове. Развојни план је документ који се доноси за период од 3 до 5 година. У процесу његовог доношења учествују све интересне групе: ученици, наставници, родитељи и локална заједница.

Стручни актив за школско развојно планирање формиран је први пут школске 2005/06. године. Њега су чинили представници школе, представник Савета родитеља и један представник из локалне самоуправе. Овај актив, донео је први Школски развојни план за период 2006-2009.године.

На основу члана 49 и 66. став 10. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр. 72/09, 52/2011, 55/2013, 35/15-аутентично тумачење и 68/15), члана 9. став 2 и 3. Закона о средњем образовању и васпитању (Сл.гл.РС бр. 55/13), члана 57, 58, 59 и 60. Статута Технолошке школе (дел.бр. 1249 од 22.11.2013.године), Измене и допуне (дел.бр. 651 од 4.8.2014.године) Измене (дел.бр. 1110 од 15.9.2015.године) Измене (дел.бр. 213 од 26.2.2016.године), Школски одбор Технолошке школе из Параћина на седници одржаној дана 19.1.2017.године донело је

О Д Л У К У

образовању

Стручног актива за развојно планирање у саставу:

1. Ивана Миливојевић, стручни сарадник –психолог
2. Виолета Станић, наставник - члан
3. Сташа Марић, представник Савета родитеља - члан
4. Данијела Илић, представник локалне самоуправе - члан
5. Викторија Маринковић, представник Ученичког парламента – члан

Детаљнији подаци о реализацији активности за школску 2022/23. годину налазе се у Извештају о остваривању Развојног плана Технолошке школе.

15.ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

- 1) У школској 2022/23 години, према акту о систематизацији послова, укупан број запослених је био 78 и то 58 жене (74%) и 20 мушкараца (26%).
- 2) У школској 2022/23 години, квалификациона структура запослених према акту о систематизацији послова је била:

стручна спрема	мушкарци	жене	укупно
VII	16	45	61
VI	/	/	/
V	1	1	2
IV	1	4	5
III	1	/	1
II	/	/	/
I	1	8	9
укупно	20	58	78

- 3) У школској 2022/23 години поред запослених према акту о систематизацији послова, ангажовано је једно лице(жена) и то: ради замене одсутног запосленог којима мирују права и обавезе(наставак ангажовања из претходне године), три ради замене одсутних породиља(две жене и један мушкарац) и једна којој је продужен радни однос на основу члана 187. Закона о раду, тако да је укупан број запослених у школској 2022/23 години био 83 и то 62 жене (75%) и 21 мушкарац (25%).
- 4) У школској 2022/23 години, према акту о систематизацији послова, од укупно 72 запослена на извршилачким радним местима је био 71 запослен (17 мушкараца и 54 жене) и 1 на положају- директор школе-мушкарац.
- 5) У школској 2022/23 години сви запослени без обзира на пол,за истоветна радна места примали су исту зараду (плату).
Исплата зарада (плата) и других накнада не зависи од пола запослених.
Сви запослени су примали зараде (плате) и накнаде у складу са важећим законима, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.
- 6) Стручно усавршавање и обука запослених у школској 2022/23 години била је доступна свим запосленима под једнаким условима без обзира на пол.
У школској 2022/23 години различите облике семинара и програма стручног усавршавања похађало је 50 запослених (64% од укупног броја запослених) и то 40 жена (80%) и 10 мушкараца (20%).
- 7) У школској 2022/23 години Технолошка школа није примила ниједну пријаву од стране запослених о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола односно рода.
- 8) У школској 2022/23 години није било судских спорова који су вођени у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода ,нити је је било судских спорова који су окончани у корист запосленог.
- 9) У школској 2022/23 години за извршилачка радна места на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време пријавило се 0 кандидата .
- 10) Школски одбор (орган управљања) има укупно 9 чланова и то 4 жене (44,4%) и 5 мушкараца (55,6%).
Од девет чланова Школског одбора 3 члана су из реда тапослених и то 2 жене (22,22%) и 1 мушкарац(11,11%).
- 11) У школској 2022/23 години Технолошка школа је примењивала прописе који регулишу родну равноправност, прописе у вези са заштитом породиља; омогућила свим запосленима без обзира на пол да се стручно усавршавају и похађају програме обука; предузимала мере за подизање свести о родној равноправности.

16. ЗАКЉУЧАК

У току школске 2022/23. године ученици су узели учешће у свим активностима које организује Технолошка школа. Ученици су учествовали на такмичењима, приредбама и осталим активностима и за то су били похваљени и награђени.
Све планиране активности су потпуно реализоване.

Председник Школског одбора
