

**ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ**



ПОЖАРЕВАЦ

АВГУСТ 2015.



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац
тел: 012 /513 – 595; факс: 012/ 514 - 277
e-mail: politehnickas@ptt.rs
жиро-рачун 840-1273660-75

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 72/09) урађен је Годишњи план рада Политехничке школе. Разматран је, анализиран и усвојен на седници Школског одбора, дана 12.9.2014. године.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2014/2015. годину обухвата следеће сегменте:

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

ДИРЕКТОР

Дарко Радовановић,
дипл. инж. машинства

1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Током шк. 2014/2015. год. у школи су предузете значајне мере на побољшању материјално-техничких услова рада школе.

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

- Извршено је фарбање клупа и поправка столица у учионицама, тако да су побољшани услови за рад ученика и наставника. Учионице у приземљу школе су окречене и поправљени су недостаци на зидовима. Ради реализације практичне и кабинетске наставе, оспособљен је један нови и уређен један постојећи кабинет, тако да с обзиром на повећани број одељења у школи, настава може неометано да тече.

-Четири учионице комплетно су реновиране, и у њих су стављене беле табле.

-Извршена је замена прозора на физкултурној сали.

-Купљен је камион Mercedes-Benz 1218 за потребе обуке ученика и трећих лица у вожњи Ц категорије.

2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Кадровски услови током 2014/2015.год. у великој мери су пратили Годишњи план рада школе.

У школи је радио следећи број радника:

- 1 директор,
- 1 секретар,
- 1 обрачунски радник,
- 41 наставник теоријске и практичне наставе,
- 5 сарадника у практичној настави (инструктори вожње),
- 1 спољни сарадник (вероучитељ),
- 2 стручна сарадника (психолог са 100% радног времена и библиотекар са 70%),
- 5 хигијеничарки,
- 1 домар.

У наредном прегледу дато је стање запослених у погледу ангажовања за шк. 2014/2015. год, које подразумева измене у односу на Годишњи план (радници којима се мењао статус, или проценат радног времена у току школске године).

Од 1.9.2013. до 31.8.2014.год. измене у односу на Годишњи план су следеће:

1. **Ивана Јанковић Коцић**, проф. енглеског језика, од 1.9.2014. до 31.8.2015. са 33% радног времена на одређено време, замена запослене на трудничком боловању.
2. **Ивана Вујчић**, проф. енглеског језика, од 1.9.2014. до 31.8.2015. са 100% радног времена на одређено време, замена запослене на породилском одсуству.
3. **Маја Петровић**, проф. социологије, престанак радног односа 26.1.2015.
4. **Зоран Јоњић**, дипл. правник, од 27.1. до 30.6.2015. са 5% прековременог рада до реализације конкурса.
5. **Војко Алексић**, проф. устава и права грађана и социологије, од 27.1. до 30.6.2015. са 10% прекономног рада до реализације конкурса.

6. **Никола Спасић**, проф. саобраћајне групе предмета, од 1.9.2014. до 31.8.2015. са 100% радног времена на одређено време, замена запослене на породилском одсуству.

7. **Дејан Стојадиновић**, инструктор возње, од 1.9.2013. до године са 100% норме на одређено време до повратка запослене са породилског одсуства.

3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

На следећој табели дат је преглед кретања бројног стања ученика:

Уписано на почетку године	Уписано у току године	Исписано ученика	Искључено ученика	Свега ученика на крају шк. године
462	8	13	/	457

Просечан број ученика по одељењу је 26.88.

4. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА

4.1. Резултати ученика у редовној настави

На следећој табели дат је приказ општег успеха ученика по разредима на крају другог полугођа шк. 2014/2015.год, усвојен на седници Наставничког већа дана 22.6.2015.год.

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧНИ (%)	ВР. ДОБРИ (%)	ДОБРИ (%)	ДОВОЉНИ (%)	СВЕГА ПОЗИТИВНИХ (%)	СА 1 СЛ. ОЦЕНОМ (%)	СА 2 СЛ. ОЦЕНЕ (%)	ПОНАВЉА РАЗРЕД (%)	СВЕГА НЕДОВОЉНИХ (%)	НЕОЦЕЊЕНИХ (%)
I	138	18 (13.04)	59 (42.75)	45 (32.61)	/	122 (88.41)	9 (6.52)	3 (2.17)	4 (2.90)	16 (11.59)	/
II	131	24 (18.05)	36 (27.07)	47 (35.34)	5 (3.76)	112 (84.21)	10 (7.52)	5 (3.76)	4 (3.01)	19 (14.29)	/
III	131	24 (18.32)	38 (29.01)	56 (42.75)	4 (3.05)	122 (93.13)	7 (5.34)	1 (0.76)	/	8 (6.11)	1 (0.76)
IV	61	19 (31.15)	21 (34.43)	20 (32.78)	/	60 (98.36)	/	/	/	/	1 (1.64)
Σ	461	85 (18.44)	154 (33.40)	168 (36.44)	9 (1.95)	416 (90.24)	26 (5.64)	9 (1.95)	8 (1.74)	43 (9.33)	2 (0.43)

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

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧНИ (%)	ВРЛОДОБРИ (%)	ДОБРИ (%)	ДОВОЉНИ (%)	СВЕГА ПОЗИТИВНИХ (%)	ПОНАВЉА РАЗРЕД (%)	НЕОЦЕЊЕНИХ (%)
Σ	457	85 (18.60)	155 (33.92)	180 (39.39)	22 (4.81)	442 (96.72)	15 (3.28)	/

4.2. Резултати ученика на смотрема и такмичењима

Ученици су у шк. 2014/2015. години радили у рецитаторској и драмској секцији, као и хору, и учествовали у приредбама за Дан школе и Дан Св. Саве.

Ове шк. године школа је у Центру за културу дала представу „Мистерија на сеоски начин“ и на Фестивалу младих за који се није пријавила освојила две дипломе.

УСПЕСИ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА

На XXII Републичком такмичењу ученика саобраћајних школа, одржаном у Сомбору, Политехничка школа је у коначном пласману освојила 1. место.

На Републичком такмичењу из аутоелектрике, одржаном у Београду, екипа Политехничке школе освојила је 3. место у укупном пласману.

ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА ПОСТИГНУТИХ НА ТАКМИЧЕЊИМА И СМОТРАМА

ИМЕ, ПРЕЗИМЕ И ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА	ОСВОЈЕНО МЕСТО
МИЛОШ ИВИЋ, IV ₁	2. МЕСТО НА РЕПУБЛИЧКОМ ТАКМИЧЕЊУ УЧЕНИКА САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА У ТАКМИЧАРСКОЈ ДИСЦИПЛИНИ „ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА“
МИЛОШ ИВИЋ, IV ₁ И НИКОЛА МИЛОВАНОВИЋ, IV ₂	2. МЕСТО НА РЕПУБЛИЧКОМ ТАКМИЧЕЊУ УЧЕНИКА САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА У ТАКМИЧАРСКОЈ ДИСЦИПЛИНИ „ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА“ – ТАКМИЧАРСКИ ПАРОВИ
МИЛОШ ИВИЋ, IV ₁ НИКОЛА МИЛОВАНОВИЋ, IV ₂ ИВАН АНЂЕЛКОВИЋ, III ₃ ПЕТАР СЕДЛАРЕВИЋ, III ₃ ЂУРЂИНА ИЛИЋ, IV ₂ АЛЕКСА ЈОСИЋ, IV ₁	1. МЕСТО НА РЕПУБЛИЧКОМ ТАКМИЧЕЊУ УЧЕНИКА САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА У ГЕНЕРАЛНОМ ПЛАСМАНУ
ДЕЈАН ЦАПИЋ И ВЛАДИМИР ИВКОВИЋ, III ₂	3. ЕКИПНО МЕСТО НА РЕПУБЛИЧКОМ ТАКМИЧЕЊУ ИЗ АУТОЕЛЕКТРИКЕ
НЕМАЊА ОБРЕТКОВИЋ, II ₄	4. МЕСТО НА РЕГИОНАЛНОМ ТАКМИЧЕЊУ У РЕЦИТОВАЊУ

4.3. Дипломе, награде, похвале

Ученици су похваљени у шк. 2014/2015. год. за одличан успех и примерно владање, учешће у културној и јавној делатности школе, изузетан успех у практичној настави, учешће и пласман на републичком такмичењу ученика саобраћајних школа, успеси на такмичењима из физичког васпитања, за пласман на републичком такмичењу из аутоелектрике, остала такмичења и неизостајање током целе школске године.

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

УЧЕНИЦИ ГЕНЕРАЦИЈЕ

Милош Ивић	техничар друмског саобраћаја	ученик генерације
Александар Г. Стевић	електроинсталатер	најбољи ученик електро-струке

4.4 Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера

Појачан васпитни рад (према чл. 113 Закона о основама система образовања и васпитања) започет је са 171 учеником.

Одржана су 33 васпитно-дисциплинска поступка, од чега је мера укора изречена у сва 33 случаја, и то укор директора 23 и укор Наставничког већа 10 пута.

ПРЕГЛЕД БРОЈА ОЦЕНА ИЗ ВЛАДАЊА

<i>РАЗРЕД</i>	<i>ПРИМЕРНО (5)</i>	<i>ВРЛОДОБРО (4)</i>	<i>ДОБРО (3)</i>	<i>ДОВОЉНО (2)</i>	<i>НЕЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ (1)</i>
I	115	8	14	1	/
II	100	14	10	5	2
III	108	14	7	1	2
IV	49	9	3	/	/
Σ	372	45	34	7	4

5. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. Извештај о раду Наставничког већа

Извештај је дат у прилогу овог документа.

5.2. Извештај о раду Одељењских већа

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

О свим одржаним седницама Одељењских већа постоје записници у Књигама евиденције сваког одељења.

5.3. Извештај о раду стручних већа из области предмета

Извештаји о раду стручних већа дати су у прилогу.

5.4. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Извештај о раду Актива биће приложен по изради анализе резултата активности из ШРП. Такође, у прилогу је дат извештај о раду Тимова за самовредновање и школско развојно планирање.

5.5. Извештај о раду Педагошког колегијума

Извештај је дат у прилогу овог документа.

5.6. Извештај о раду психолога школе

Извештај је дат у прилогу овог документа.

6. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

6.1. Извештај о раду Школског одбора

Извештај је дат у прилогу овог документа.

6.2. Извештај о раду директора школе

Извештај је дат у прилогу овог документа.

6.3. Извештај о раду секретара школе

Извештај је дат у прилогу овог документа.

6.4. Извештај о раду Савета родитеља

Извештај је дат у прилогу овог документа.

6.5. Извештај о раду Ученичког парламента

Извештај је дат у прилогу овог документа.

7. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

Извештаји су дати у прилогу овог документа.

8. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Сертификати - потврде о похађању стручних семинара током школске 2014/2015. године налазе се у досијеима и потфолијима сваког наставника.

Извештај о стручном усавршавању у оквиру установе дат је у прилогу.

9. ИЗВЕШТАЈ О ЕКСКУРЗИЈАМА УЧЕНИКА

Извештаји о екскурзијама дати су у прилогу овог документа.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ПОЛИТЕХНИЧКЕ
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ**

**П о ж а р е в а ц
Септембар 2015. год.**

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/2014. ГОДИНУ

Наставничко веће Политехничке школе у Пожаревцу, као највиши стручни орган школе у периоду од 01.09.2014. године до 31.08.2015. године одржало је 17 седница. Оно је представљало централно место на коме се расправљало о стручним и најважнијим питањима организације рада и функционисања Школе.

У даљем тексту дајемо хронолошки преглед одржавања седница и садржај формулисан у облику дневног реда и извода из записника.

1)

I РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 11.09.2014.

ДНЕВНИ РЕД

1. Усвајање записника са XIX редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са XIX редовне седнице Наставничког већа.

2. Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2013/2014. г.

Како није било примедба, Извештај о раду школе у школској 2013/2014. г. усвојен је једногласно.

3. Усвајање Извештаја и раду директора у школској 2013/2014. г.

Извештај о раду директора школе у шк. 2013/2014. год. усвојен је једногласно.

4. Усвајање Годишњег плана школе за школску 2014/2015.г.

Наставничко веће једногласно је усвојило Годишњи план рада школе за школску 2014/2015.г.

5. Формирање комисија за полагање испита ванредних ученика и ученика на специјализацији за школску 2014/2015.г.

Председници стручних већа су изнели предлоге комисија за ванредне ученике. Наставничко веће једногласно је усвојило предлоге комисија.

6. План ученичких екскурзија у школској 2014/2015. г.

Екскурзија за ученике 1. разреда планирана је на релацији: ПОЖАРЕВАЦ-ТОПОЛА-ОПЛЕНАЦ-ВРЊАЧКА БАЊА-КРАЉЕВО-ЈАГОДИНА-ПОЖАРЕВАЦ

Екскурзија за ученике 2. разреда планирана је на релацији: ПОЖАРЕВАЦ-КОПАОНИК-ЂАВОЉА ВАРОШ-НИШ-ПОЖАРЕВАЦ

Екскурзија за ученике 3. разреда планирана је на релацији: ПОЖАРЕВАЦ-КРУШЕДОЛ-СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ-НОВИ САД-СУБОТИЦА-ПАЛИЋ-БЕЧЕЈ-ЗРЕЊАНИН-ПОЖАРЕВАЦ

Екскурзија за ученике 4. разреда планирана је на релацији: ПОЖАРЕВАЦ-ПРЕШЕВО-ЂЕВЂЕЛИЈА-ПАРАЛИЈА-МЕТЕОРИ-ОЛИМП-КАТЕРИНИ-СОЛУН-ПОЖАРЕВАЦ.

Наставничко веће једногласно је усвојило план ученичких екскурзија у школској 2014/2015. г.

7. Молбе ученика

Вељковић Марко поднео је молбу Наставничком већу ради ослобађања од наставе физичког васпитања до краја првог полугодишта.

Александар Васић поднео је молбу Наставничком већу да буде ослобођен наставе физичког васпитања до краја школске године због тога што болује од хемофилије.

Наставничком већу молбе за доквалификацију на техничара друмског саобраћаја поднели су Стефан Ђурађевић и Марија Цветковић.

Наставничком већу молбе за преквалификацију на техничара друмског саобраћаја поднеле су Ђурђина Лопаревић и Ана Илић.

Наставничком већу молбу је предао Марко Лазаревић који је понављао 1. разред и школовање жели да настави као ванредни ученик.

Наставничком већу молбу је предао Данијел Јовић који је понављао 2. разред, смер: аутоелектричар и школовање жели да настави као ванредни ученик.

Наставничком већу молбу је предао Михајло Јовановић који је редовно завршио 2. разред, смер: аутоелектричар и школовање жели да настави као ванредни ученик.

Катарина Јовановић поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри полагање завршног испита. Ученица је завршила нашу школу, смер: возач моторних возила.

Барбара Марјановић поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри полагање завршног испита. Ученица је завршила нашу школу, смер: возач моторних возила.

Наставничко веће је једногласно усвојило све наведене молбе

Наставничком већу молбу је поднео Миљковић Стефан који је први разред завршио на смеру: аутоелектричар, а жели да се пребаци смер: возач моторних возила.

Наставничко веће једногласно је одбило ову молбу, будући да је број ученика у жељеном одељењу у граници коју прописало министарство и да Наставничко веће нема ингрениције да одлучи о прекобројном упису.

8. Разно

Седница је завршена у 20.30 ч.

2)

**II РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
02.10.2014.**

ДНЕВНИ РЕД

1. Усвајање записника са I седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са I редовне седнице Наставничког већа.

2. Договор о организацији прославе Дана школе

Директор школе рекао је да ћемо Дан школе прославити у понедељак 6. октобра, будући да 5. октобар ове године пада у недељу. Свечана академија посвећена обележавању стогодишњице почетка Првог светског рата почеће у 13.00 ч. у фискултурној сали, а од 13.30 ч. је ручак у ресторану *Извор*. Запослени су дужни да до 12.00 ч. буду у школи. Зоран Јоњић, Владислава Јовановић, Владимир Милосављевић,

Стеван Савић и Тијана Глигоријевић задужени су за дочек гостију у школи и ресторану. Послужење за ученике који учествују на приредби је такође обезбеђено.

3. Извештај о реализованој екскурзији 4. разреда

Извештај је био на огласној табли. Матуранти наше школе били су на екскурзији у Грчкој од 15. до 20. септембра. План и програм екскурзије су реализовани у потпуности. Похвала за одељенске старешине, као и за ученике који су се придржавали договорених правила понашања.

4. Договор о организацији кроса РТС-а

У суботу, 11. октобра, одржаће се на хиподрому Крос РТС-а. Одлуком начелнице Школске управе овај дан биће радни, али не и наставни. Крос почиње у 9 ујутро и сви наставници физичког су у обавези да у то време буду на хиподрому. Трке за средње школе почињу у 12.45, а до 12.30 сви остали наставници и ученици треба да дођу. Крос ће отворити министар спорта Вања Удовичић. Крос је обавезан за све ученике, осим за оне који су спречени да трче због здравствених тегоба. Литас ће обезбедити превоз, а аутобуси неће возити према распореду возње који важи за радне дане, већ ће бити прилагођен распореду трка. Ово ће бити једини јесењи крос и у оквиру њега ће се трчати и Трка за срећније детињство. Одељенске старешине треба својим ученицима да поделе листиће на којима ће стајати њихови основни подаци. Те листиће ђаци убацују по завршетку трке у посебну кутију како би се евидентирао тачан број учесника кроса. Крос ће се одржати у четири града: Шапцу, Пожаревцу, Зајечару и Крушевцу, а онај град који буде имао највише учесника добиће као награду финансијска средства за уређење атлетске стазе.

5. Информација о увођењу електронског дневника

Наша школа добила је понуду компаније која се бави програмирањем и која у више школа у Србији обезбеђује увид у електронски дневник рада. Школа би бесплатно добила софтвер, а трошак носе родитељи ђака за које ова услуга кошта 35 дин. по поруци. Директор је рекао да би требало да наставници у оквиру школе уносе податке на дневној или недељној бази. Родитељ се СМС поруком пријављује на сервер где добија информације. Уколико се оне тичу оцена или изостанака, то се плаћа 35 динара, а све остале податке добија бесплатно. Око уношења података ћемо се накнадно договорити. Директор је истакао да ће се рад на уношењу података вредновати као стручно усавшавање.

6. Молбе ученика

Илија Јанча поднео је молбу Наставничком већу ради уписа на 5. спепен школовања, смер: возач моторних возила – инструктор. Документацију ће доставити накнадно, према његовим речима, има сву потребну документацију.

Наставничко веће условно је усвојило ову молбу, будући да недостаје документација.

Вукица Јовановић поднела је молбу Наставничком већу ради уписа на 5. спепен школовања, смер: возач моторних возила – инструктор.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу, будући да је кандидат на увид доставио потпуну документацију.

Брано Вељанчић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри преквалификација са аутоелектричара на возача моторних возила.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Ана Живановић поднела је молбу Наставничком већу ради уписа на 5. спепен школовања, смер: возач моторних возила – инструктор.

Наставничко веће условно је усвојило ову молбу, будући да недостаје документација.

Лазар Стефановић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се из гимназије, где похађа 1. разред, пребаци у нашу школу на смер: техничар друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је одбило ову молбу јер у 1. разреду на овом смеру нема слободних места.

Никола Ђорђевић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да школовање на смеру: електротехничар за електромоторне погоне (4. степен електро смера) похађа ванредно.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Филип Костоски поднео је молбу Наставничком већу да му се, због проблема које има у свом одељењу, одобри да се пребаци у друго одељење, смер аутоелектричар.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Филип Илић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри особађање од наставе физичког васпитања до 45 дана због болести.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу јер је ученик приложио потребну медицинску документацију.

7. Разно

Седница је завршена у 20.00 ч.

3)

III РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 04.11.2014.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са II редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са II редовне седнице Наставничког већа.

2. Усвајање успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2014/2015. г.

Психолог школе Тања Бабејић упознала је чланове Наставничког већа са успехом ученика на крају првог класификационог периода шк. 2014/2015. г. Наставничко веће је једногласно усвојило успех ученика на крају првог класификационог периода шк. 2014/2015. г.

3. Формирање комисија за утврђивање разлике предмета за ванредне ученике

До сада је разлику у предметима за ученике који се школују у оквиру преквалификације и доквалификације утврђивао референт, а по правилу треба да постоји комисија. Директор школе предложио је да комисију чине: Тања Ранђеловић, Тасић Горан и Милица Обреновић.

Наставничко веће једногласно је усвојило предлог комисије.

4. Усвајање Предлога комисија за попис имовине за 2014. г.

Предлози су оглашени на огласној табли школе, па су сви могли да стекну увид у њих. доставиће директор

Наставничко веће једногласно је усвојило предлоге комисија.

5. Информације о одлукама које је донео Педагошки колегијум Политехничке школе

Директор је обавестио чланове Наставничког већа да је пре десетак дана одржан састанак педагошког колегијума. На Дневном реду су биле 2 тачке. Одређивање датума радних субота и предлог професора за награду за Дан просветних радника. Одлучено је да ћемо имати две радне суботе у 1. полугодишту: 15. новембар (радиће се према распореду од понедељка) и 13. децембар (радиће се према распореду од среде).

Педагошки колегијум предложио је Бена Младеновића за награду Града Пожаревца којом се на Дан просветних радника (6. новембра) награђују наставници. Од свих предложених наставника Градско веће одабере ко ће бити награђен. Активи директора основних и средњих школа су инсистирали да сви добију награде. Бен Младеновић се захвалио на поверењу и поштовању што је предложен и изгласан.

6. Информација о увођењу СМС дневника

Директор школе обавестио је чланове Наставничког већа да је потписан уговор са компанијом која треба да нам достави софтвер за вођење дневника. Савет родитеља се потврдно изјаснио по овом питању. У зависности од тога колико родитељи буду заинтересовани, ако буде велико интересовање, део новца иде школи, па можда може да се плати наставник који ће то да ради.

7. Информација о одржавању семинара за запослене

29. новембра у нашој школи одржаће се семинар за стручно усавршавање наставника. Школски психолог Тања Бабејић је одабрала семинар: *Наставник као креатор климе у одељењу*. Семинар ће трајати 8.30-17.00. Број учесника семинара је ограничен на 30, али ће можда моћи да присуствује и више наставника.

8. Васпитно-дисциплинске мере

Нема.

9. Молбе ученика

Душан Васиљевић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри доквалификација за техничара друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу, будући да је документација потпуна.

Томић Милан поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри доквалификација за техничара друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу, будући да је документација потпуна.

Павловић Александар поднео је молбу Наставничком већу да се ослободи наставе физичког васпитања до краја 1. полугодишта.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу, будући да је приложена медицинска документација потпуна.

Андријана Стојановић поднела је молбу Наставничком већу да се ослободи наставе физичког васпитања до краја школске 2014/2015.г.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу, будући да је приложена медицинска документација потпуна.

10. Разно

Седница је завршена у 20.30 ч.

4)

ПОСЕБНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 01.12.2014.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са III редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са III седнице Наставничког већа.

2. Припрема за спољашње вредновање школе

Директор школе рекао је да је спољашње вредновање школе заказано је за 9. и 10. децембар, те треба да се ваљано припремимо. У петак директора очекује припремни састанак са вођом тима спољашњег вредновања. Претходних неколико дана прикупљане су информације шта се и како оцењује. Овај тим чине 4 члана: Јелена Антонијевић, Радиша Ђорђевић, Драгољуб Павловић и Душанка Стојковић. Они ће посетити минимум 16 часова у школи, вероватно и више, око 40% часова на одређени дан. Осим посете часу, преглед се састоји и у интервјуима са запосленима, ученицима и родитељима. Имаће увид у сву педагошку документацију, врши се оцењивање радног простора, оцењују се међуљудски односи у колективу, стиче се утисак о запосленима кроз разговоре које воде са ученицима. Ова 4 евалуатора провешће читав дан у нашој школи, од јутра, отприлике до 6 сати, а по потреби и дуже. Треба формирати тим који ће сарађивати са њима, предлог је да га чине: директор, секретар, стручни сарадник и један члан Школског одбора: Владимир Милосављевић. Библиотека ће бити база, одабрани наставници пре посете њиховом часу одлазе по њих.

Најважнији сегмент провере, свакако, јесте извођење наставе. Осим тога, неопходно је читаву педагошку документацију доставити на увид: месечни и годишњи план, као и дневну припрему за час који се посећује. У неким школама евалуатори су тражили припреме и за претходни и наредни час. Наставне планове за месец децембар треба, као и сваког месеца, доставити до 5. Предметни наставници треба да предају

председницима сртучних већа спискове планираних и одржаних часова за претходни месец. Евиденцију оцењивања обавезно мора да има сваки наставник. План посете часова знаћемо дан радије, у понедељак за уторак, а у уторак за среду.

Портфолио наставника треба ажурирати.

Погледати распоред дежурства, ако има неких пропуста или одсутних колега, треба их заменити. Ученици треба да буду у учионицама током малог одмора, када је велики одмор, сви да изађу напоље.

Уредно водити дневнике за допунску и додатну наставу, подсетити ученике да треба да долазе на допунску наставу.

Одељенске старешине имају обавезу да прегледају дневнике и матичне књиге, и да пропусте, уколико их има, отклоне. Ниједна рубрика не сме да остане празна. Посебну пажњу обратити на правдање часова, сваки час који је старији од 7 дана не може бити нерегулисан, или је оправдан или неоправдан. Имамо обавезу да одредимо 20 ученика и 20 родитеља које ће инспекција интервјуисати. 2 ученика треба да буду чланови парламента, сваки старешина треба да одреди по 2 ученика са којима ће се разговарати. Рок за достављање имена ученика је среда. Обавестити и по 2 родитеља, 1 из Савета родитеља и 1 који није. Пожељно је да су људи из града који могу да дођу, доставити њихову адресу и број телефона (рок је, такође, среда). Родитељи ће морати да издвоје око сат времена, тај разговор се групно води.

Обратити пажњу на школски простор и уредност школе.

Неопходно је припремити записнике са седница стручних већа за текућу и претходну школску годину.

Неопходно је припремити записнике и одлуке са седница Ђачког парламента за текућу и претходну школску годину.

Интервјуи са запосленима се воде, такође, групно. Свако одсуство запосленог у та два дана мора да буде лекарским оправдањем покривено.

Следећа седница Наставничког већа одржаће се у петак у 14.00. До петка гледати огласну таблу ако буде било нових обавештења.

3. Молбе ученика

Кристина Милорадовић поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри одсуство из школе од 9. до 15. децембра због присуства на међународном такмичењу у фолклору.

Наставничко веће једногласно је одобрило молбу.

Милан Марковић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да из средње школе *Младост* у Петровцу пређе у 1. разред, смер: аутоелектричар.

Наставничко веће једногласно је одобрило молбу.

Драган Николић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри преквалификација са возовође на техничара друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је одобрило молбу.

Стефан Наћвеји поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри упис на ванредно школовање, смер: возач моторних возила, као и да разлику испита из 3 разреда полаже у једној години.

Наставничко веће једногласно је одобрило молбу.

4. Разно

Седница је завршена у 19.30 ч.

5)

**V РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
05.12.2014.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са IV редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са IV седнице Наставничког већа.

2. Припрема за спољашње вредновање школе

Директор школе известио је чланове Наставничког већа да је имао припремни састанак за спољашње вредновање школе са Радишом Ђорђевићем, као и Јеленом Антонијевић (телефонским путем). Најављено вредновање школе трајаће два дана, 9. и 10. децембра. У уторак, 9. децембра, преглед почиње у 9.00 и траје до 18.00 ч., а у среду, 10. децембра, од 8.30, до 17.30.

Распоред за уторак. Од 9.00 до 9.30 води се уводни разговор са директором школе. Од 9.40 почиње обилазак наставе који траје до 16.25. Чланови тима за екстерну евалуацију посетиће минимум 20 часова. Може да се деси да код неког дођу и два пута, а распоред обиласка добићемо то јутро, и директор ће тада и информисати наставнике. Када наставник чији се час обилази крене на наставу, долази најпре у библиотеку по просветног саветника, и њему доставља педагошку документацију. 10.45-11.30 је интервју са ненаставним особљем, а од 12.25 до 13.10 интервју са ученицима, око 20 ученика. У исто време док се води разговор са ученицима, водиће се и разговор са наставницима. Разговор са родитељима обавиће се од 16.00 до 16.45. Одељенске старешине су дужне да позову родитеље и да обавесте директора да су родитељи потврдили присуство. 17.00-17.45 инспекција ће разговарати са инструкторима и руководиоцем обуке за редовне и ванредне ученике, Стеваном Савићем.

Распоред за среду. Од 8.45 почиње обилазак наставе који траје до 11.30. Од 9.40 почиње интервју са директором, секретаром, стручним сарадником, Милорадом Дендићем и Биљаном Пајић Чавић (наставницима практичне наставе). Професори не треба да одступају од свог плана, могу бити посећени и часови контролних вежби, усменог проверавања, изузетак су једнино часови на којима се израђују писмени задаци. Педагошка документација свих наставника школе да се достави у уторак ујутро најкасније. Стручна већа су у обавези да доставе резултате са такмичења.

Школски психолог Тања Бабејић рекла је да просветни саветници на часу више посматрају ученике него самог наставника, те да наставници више пажње обрате на то да сваки ученик током часа буде ангажован, односно да се настава индивидуализује. Напоменула је и да је јако важно да наставници у својим плановима наведу корелацију како са другим предметима (хоризонталну корелацију), тако и са предметом који предају (вертикалну). Предметни наставници треба да држе допунску наставу, и да документацију о томе воде уредно. Такође, на увид треба доставити и план допунске и додатне наставе. Одељенске старешине дужне су да доставе документацију коју воде у свом одељењу, ту треба приложити и све писмене позиве родитељима.

Наставници приправници: Лидија Чаловић, Димитрије Рогожарски и Ивана Вујчић треба код себе да имају документацију о посетама часова својих ментора.

Наставници треба да се подсети садржаја Школског развојног плана, Годишњег плана рада школе и осталих докумената који су од значаја за школу.

На последњој седници Ђачког парламента усвојен је Кућни ред, ђаци су већ упознати са њим, старешине и предметни професори су дужни да брину о његовом спровођењу.

Секретар школе прочитао је списак наставника који треба да се јаве секретаријату школе по завршетку седнице Наставничког већа.

3. Молбе ученика

Стевић С. Александар поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри одсуство из школе од 9. до 15. децембра због присуства на међународном такмичењу у фолклору.

Наставничко веће једногласно је одобрило молбу.

Марко Зарић поднео је молбу Наставничком већу да се ослободи наставе физичког васпитања до краја 1. полугодишта.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу, будући да је приложена медицинска документација потпуна.

4. Разно

Седница је завршена у 14.50 ч.

б)

VI РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 17.12.2014.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са V редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са V седнице Наставничког већа.

2. Анализа резултата спољашњег вредновања школе

Секретар школе кратко је упознао чланове Наставничког већа са извештајем екстерне евалуације, а затим је дао реч психологу школе Тањи Бабејић.

Тања Бабејић рекла је да ми треба сами себе интерно да евалуирамо током школске године. Министарство просвете није обавило никакву обуку са интерним проверавачима, већ само са екстерним. Да су директор или стручни сарадник били обучени за проверу, боље бисмо били припремљени.

Навела је да се приликом провере као добро показало: евиденција о раду одељенског старешине са ученицима, као и појачан васпитни рад, и подсетила да не треба изрицати васпитне мере без појачаног рада са ученицима. Свака наша активност мора да буде усмерена на свако дете наше школе, треба да се трудимо да сваком детету посветимо пажњу и на часу и ван наставе.

Оно на чему треба радити и шта треба побољшати:

Интерно стручно усавршавање треба побољшати, недостају угледни и огледни часови. Наставници који похађају семинаре ван школе, након боравка на семинару треба да одрже угледни час. Препорука стручном сараднику је да приликом посете часу утврди да ли је присуство на семинару имало бољитак на наставу.

Корелација међу предметима мора да буде боља. На педагошком колегијуму је договорено да се током јануара одрже састанци стручних већа и да се направе корелације у оквиру већа, а након тога ће се сва стручна већа састати, да се направе корелације међу већима.

Евиденција: прва седница одељенског већа уписана је тек на тромесечју, а прва седница одељенског већа треба да буде одмах на почетку школске године.

Мало је уписаних оцена у дневнику, треба их што чешће уписивати.

Обрасци које користимо су јако лоши. Ми ћемо их до даљњег користити док не нађемо боље.

Настава је лоше оцењена и мора да се побољша. Педагошко-инструктивни рад је оно на чему ћемо да радимо. Важан је начин на који наставник градиво објашњава ученицима. Како да се побољша настава? Приправници треба да уче од својих ментора, а препоручљиве су и посете часова међу колегама исте струке. Обавеза наставника је да воде евиденцију о томе. Како да обогатимо и оплеменимо часове? Што мање причамо то боље, што више креативних задатака дати деци: практични примери, клипови са јутјуба, шеме, дебате, радионице...

Милорад Дендић је рекао да екстерна комисија није узела све параметре у обзир приликом оцењивања школе. Просечна оцена ђака које уписујемо је ниска, а то је важан фактор који није урачунат током процене. Оцену коју је добила школа сматра и својим промашајем. Најављено је да практична настава неће бити обилажена, а сутра ујутро је измењено, па се ишло у обилазак. Екстерна комисија је у једном сервису обишла двојицу ученика који се припремају за републичко такмичење, у другима су нешто лошији ученици, а осталих 8 је у школи, а није на пракси у сервису. Школа испуњава све услове, и евалуатори су позвани да обиђу све, а нису то урадили. Професор Дендић сматра да директор не треба да прими извештај, већ да комисија треба да дође лично да га образложи.

Милош Бранковић рекао је да не треба схватати толико озбиљно евалуацију, јер сматра да процена није објективна и да поједине замерке уопште нису коректне.

Бен Младеновић је рекао да у школи ради већ 21 годину и да никад није видео да било ко из министарства просвете, нити од просветних саветника уђе у учионицу и одржи час. Лоша намера је очигледна. Ако је већ час подељен на неколико сегмената, треба сваки вредновати. Снажан је утисак да су дошли како би ниподаштавали. Нама стално треба неко да говори како да радимо. У овом догматистичком систему образовања нема места за креативност, ако треба да поштујемо план и програм. 7 ствари је негативно оцењено, а 8. која проистиче из тих 7 је позитивна. Професор Младеновић сматра да је то нелогично.

3. Предлог плана уписа за школску 2015/2016. г.

Предлог је исти као и прошле године:

60 ученика, смер: техничар друмског саобраћаја;

30 ученика, смер: возач моторних возила;

30 ученика, смер: аутоелектричар,

30 ученика, смер: електроинсталатер/електромеханичар за термичке и расхладне уређаје.

Наставничко веће једногласно је усвојило предлог плана уписа за наредну школску годину.

4. Формирање тимова за развој Школског програма, за инклузивно образовање и самовредновање

Предложено је да Тим за развој Школског програма чине: председници стручних већа, који после треба и да израде корелацију.

Предложено је да Тим за инклузивно образовање чине: психолог школе Тања Бабејић, Марина Голубовић и одељенски старшина ученика за које се прави ИОП.

Предложено је да Тим за самовредновање чине: Стеван Савић – руководиоца, Тијана Глигоријевић, 1 родитељ, 1 ученик, 1 члан Школског одбора. Именоваће се прецизно чланови тима на некој од наредних седница Наставничког већа.

5. Молбе ученика

Стаменковић Никола поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно похађа школу на смеру аутоелектричар.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Ердуан Дибран поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да одсуствује из школе од 24. децембра до краја школске године због пута у иностранство.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Миленковић Ивица поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно похађа школу на смеру возач моторних возила. Завршио 1. разред наше школе, смер: водоинсталатер.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Симић Дамјан поднео је молбу Наставничком већу да буде ослобођен наставе физичког васпитања до краја полугодишта.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Данијел Ђорђевић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно похађа школу ради преквалификације са техничара друмског саобраћаја на електроинсталатера.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Милош Живановић поднео је молбу Наставничком већу да буде ослобођен наставе физичког васпитања до краја полугодишта.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

6. Разно

Седница је завршена у 20.30 ч.

7)

**VII РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
23.01.2014.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са VI седнице Наставничког већа.
2. Васпитно дисциплинске мере.
3. Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2014/2015. године.

- 4.Договор о организацији прославе Светог Саве.
- 5.Обавезе запослених у току зимског распуста.
- 6.Молбе ученика.
- 7.Разно

Овакав предложен дневни ред једногласно је усвојен.

- 1.Примедбе на записник са VI седнице Наставничког већа није било.Записник једногласно усвојен.
- 2.Васпитно-дисциплинских мера које изриче Наставничко веће било.
- 3.Извештај о успеху ученикана крају првог полугодишта школске 2014/2015.године прочитао је школски психолог. Овакав успех ученика једногласно је усвојен.
- 4.Домаћин славе и колачар ,која се сваке године одржава 27.јануара биће Стеван Савић. Директор школе апеловао је на све запослене да помогну око организације светосавске прославе,а да на следећој седници Наставничког већа колачар предложи наредног домаћина славе.
- 5.Обавезе запослених у току зимског распуста су следеће: 30.12.одељенске старешине деле ђачке књижице по утврђеном распореду ,а сви предметни наставници долазе на наставу по утврђеном распореду. Друго полугодиште почиње 20.јануара и до тада целокупна педагошка документација мора бити сређена. У другом полугодишту директор школе и психолог прегледаће документацију и независно ће посећивати наставу. Директор је подсетио запослене да дневнике и план рада допунске и додатне наставе направе за друго полугодиште. Одељенске старешине појачан рад са ученицима спроводити редовно и обавештавати психолога школе. Састанци стручних већа последње недеље распуста одржати у вези са корелацијом предмета. **19.јануара** заказана је **седница Наставничког већа са почетком у 12 часова**.Седницу ће водити школски психолог и секретар школе.Вођење дисциплинских поступака у одсуству директора школе водиће Владимир Милосављевић,Тијана Глигоријевић је задужена за јавне набавке,а остали запослени добиће задужења на време.
6. Молби ученика није било.
- 7.Директор је присутне подсетио да се план уписа за наредну школску годину са којим су запослени упознати на претходној седници није променио.Иако се број ученика смањује на нивоу града проблема са уписом неће бити. Владислава Јовановић похвалила је ученике III₄ и III₅ који су учествовали у кампањи о безбедности саобраћаја ,али је истакла и да је одзив предметних професора био мали. На крају VII седнице Наставничког већа запослени су добили новогодишњи материјал.

8)

**VIII РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
19.01.2015.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са VII редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са VII седнице Наставничког већа.

2. Договор о организацији прославе Дана Светог Саве

Секретар школе известио је чланове Наставничког већа да се припреме за обележавање Дана Св. Саве одвијају у складу са планом. Позивнице за свечану академију припремила је Тања Бабејић, мешовити програм припремају: Даница Максимовић, Тања Ранђеловић, Владимир Милосављевић и Јелена Стевић. Планирано је да светосавска приредба започне у 13.00 часова. Најпре ће се званицама обратити председник Школског одбора Драган Вељковић, након њега следи беседа вероучитеља Ивана Филиповића, а затим после пригодног програма ђака наше школе следи отварање прве самосталне изложбе ученице трећег разреда Госпаве Тубин. У 14.00 ч. прослава се наставља на спрату школе. Будући да школа нема довољно новца да за све запослене и званице обезбеди послужење, Тања Ранђеловић замолила је колегинице да спреме нешто од хране, док ће колеге бити задужене да донесу пиће.

Госте школе дочекаће следећи запослени: Стеван Савић, Владимир Милосављевић, Бен Младеновић, Данијела Радосављевић, Тијана Глигоријевић, Владислава Јовановић, Лидија Чаловић, Марина Голубовић, Мирослав Станојевић.

Ове године колачар је Стеван Савић, а следеће године ће бити Владимир Милосављевић.

Тања Бабејић рекла је да је у плану штампање школског часописа Туљак, ако буде било на време одштампано, биће промоција часописа у 12.30.

3. Молбе ученика

Вук Антић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри преквалификација за возача моторних возила, како би након ње могао да се упише на 5. степен специјализације.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

4. Разно

Седница је завршена у 12.30.

9)

**IX РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
02.03.2015.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са VIII редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са VIII редовне седнице Наставничког већа.

2. Анализа Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада Политехничке школе у Пожаревцу

Директор школе рекао је да је нашу школу 9. и 10. децембра посетио тим за екстерну евалуацију. На седници Наставничког већа одржаној непосредно након спољашњег вредновања говорили смо о овоме, али смо сада добили званичан извештај који се од дана пријема налазио на огласној табли, па су запослени били у прилици да се детаљно обавесте о закључцима које је донео тим за екстерну евалуацију. Школа је добила оцену два. Од 29 стандарда 19 је остварено. У области наставе и учења има највише простора за исправљање недостатака где су од 7 стандарда испуњена само два. У процентима изражено школа је испунила 65% свих стандарда, а од кључних стандарда 53%. Школа мора да сачини план за унапређење у року од 60 дана од дана примања извештаја. Психолог школе је направио скицу, детаљна задужења биће додељена у наредних неколико дана.

Замерено је да Школа нема Актив за развој Школског програма. Овај недостатак отклоњен је још у децембру када је актив формиран.

Замерено је да у оперативним плановима наставника нема корелације међу предметима, па се налаже стручним већима да направе планове корелације.

У годишње планове рада наставника треба унети и проверу остварености циљева учења;

Припреме за часове треба више да буду усмерене на исходе. Садрже сценарио часа, сам садржај, нема шта се очекује као одговор и шта се очекује као исход часа.

Годишњи планови општеобразовних предмета треба да садрже опште стандарде постигнућа за крај средњег стручног образовања.

Наставници треба да самовреднују компетенције. Све то треба евидентирати у плану стручног усавршавања који се усваја на почетку школске године.

На нивоу стручних већа наставници треба да тимски планирају, припремају и одржавају огледне и угледне часове, што такође треба да буде унето у садржај плана стручног усавршавања за сваку школску годину.

У реализацији наставе треба се руководити стандардима: <http://www.ceo.edu.rs/images/stories/publikacije/Okvir%20kvaliteta.pdf>, конкретно, ОБЛАСТ 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

Треба користити што више наставних средстава, нарочито у настави стручних предмета; ту треба избегавати теоријски приступ, већ на што креативнији начин ученике увести у област практичне примене знања.

Осим компетенција, треба самовредновати и квалитет наставе (након часа, наставне јединице, теме, модула...);

У праћењу рада ученика што више бележити информације које су у функцији даљег напредовања сваког понаособ.

Сваки наставник треба да буде члан неког тима, или, што је пожељније, више тимова;

Тимови треба да имају план рада (програм већ постоји у оквиру анекса Школског програма), а након његове реализације, пишу извештај о раду у школској години;

Тимови треба међусобно да сарађују.

Постигнућа ученика се анализирају у довољној мери на нивоу стручних органа, али недостају предлози конкретних мера за њихово побољшање, осим подсећања на обавезу држања допунске наставе и на уједначавање критеријума оцењивања. У том смислу, успех ученика треба да анализирају и предлоге за побољшање дају Наставничко веће, сва стручна већа, Педагошки колегијум, Ученички парламент, Савет родитеља и Школски одбор.

Најважнији тим за подршку ученицима је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Њега у нашој школи чине: Дарко Радовановић, директор школе, Зоран Јоњић, секретар, Тања Бабејић, психолог, Владимир Милосављевић, проф. енглеског језика, Марина Голубовић, проф. психологије и грађанског васпитања и Горан Станковић, школски полицајац. Све сумњиве ситуације у вези са нашим ученицима на пољу насиља пријавите неком од чланова Тима, а он ће реаговати у складу са његовим/својим задацима и овлашћењима.

Још један важан тим је Тим за инклузивно образовање. Њега чине Тања Бабејић и Марина Голубовић, психолози, као и одељењски старшина ученика за кога се испостави да му је неопходна израда индивидуалног образовног плана. На одељењским старшинама и предметним наставницима је да идентификују ученике којима неопходан ИОП.

ИОП-1 односи се на прилагођавање образовног плана ученицима са лакшим сметњама у развоју и учењу.

ИОП-2 односи се на измену образовног плана ученицима са тежим сметњама у развоју и учењу.

ИОП-3 односи се на даровите ученике, који у појединим областима показују изузетне резултате.

Уколико идентификујете ученике којима је неопходна израда ИОП, пријавите их неком од чланова Тима, а он ће реаговати у складу са његовим/својим задацима и овлашћењима.

Ваннаставне активности (секције, додатна настава) треба идентификовати пре свега у односу на интересовања и потребе ученика, а потом и на ресурсе којима располаже школа. Тим за ваннаставне активности до краја школске године треба да спроведе анкету међу ученицима о њиховим интересовањима и потребама до краја ове, а за наредну школску годину.

До 31.8.2015. школа треба да самовреднује свих седам области квалитета рада. Тим за самовредновање ће бити формиран, његов носилац ће бити Стеван Савић. Моле се све колеге да узму учешће у раду овог Тима. На основу резултата самовредновања, школа ће израдити Развојни план за период од три или пет година. У портфолијима је свако себе оценио, али није уочен поступак да запослени у свом самовредновању приказују своје недостатке и начине на које ће их отклонити.

Постојање Стручног већа за машинство није оправдано због малог броја чланова, па ће се данас стручно веће машинства припојити стручном већу саобраћајне групе предмета.

Замерено је да се у књизи дежурства не евидентирају замене за одсутне наставнике. Овај недостатак је већ исправљен.

Директору школе замерено је да није посетио довољно часова, тако да ће у наредном периоду бити много чешћа провера.

3. Формирање школских тимова

Психолог школе Тања Бабејић је окачила на обласну таблу неке од предлога тимова. Остављено је да се они који нису укључени одреде за тим који им највише одговара. Рок је петак, а након тога директор ће доделити обавезе.

4. Извештај о раду директора школе

Директор школе је прочитао шестомесечни извештај о свом раду. Наставничко веће једногласно је усвојило **Извештај о раду директора школе.**

Обједињена је дискусија по тачкама 5 и 6.

5. Усвајање предлога тема за завршни/матурски испит и изборне предмете – известиоци Горан Тасић и Милица Обреновић

6. Формирање испитног одбора и комисија за матурски испит, изборне предмете и завршни испит – известиоци Горан Тасић и Милица Обреновић

Горан Тасић и Милица Обреновић известили су чланове Наставничког већа да су предлози тема и комисија на огласној табли од петка.

Наставничко веће једногласно је усвојило предлоге тема и комисија за завршни/матурски испит и изборне предмете.

7. Информације о плану уписа за школску 2015/2016.

План уписа је исти као и прошле године.

8. Васпитно-дисциплинске мере

Драгану Станисављевићу, ученику одељења III₂, изриче се васпитна мера Укор Наставничког већа због теже повреде обавезе ученика, односно употребе алкохола на часу енглеског језика.

Наставничко веће једногласно је донело ову одлуку.

9. Молбе ученика

Марина Милић поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри да ванредно похађа школу на смеру техничар друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Јелена Бркић поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри да ванредно похађа школу ради преквалификације са економског техничара на возача моторних возила.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Стаменковић Никола поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно похађа школу на смеру аутоелектричар.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Владета Јовић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри специјалистичко образовање за А категорију за специјалистички испит.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Николић Ненад поднео је молбу Наставничком већу да буде ослобођен наставе физичког васпитања до краја априла.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Филип Илић поднео је молбу Наставничком већу да буде ослобођен наставе физичког васпитања до краја априла.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Марко Пантић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри упис на специјализацију, смер: возач моторних возила – инструктор.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

10. Разно

10)

**X РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
31.03.2015.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са IX редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са IX редовне седнице Наставничког већа.

2. Усвајање успеха на другом тромесечју школске 2014/2015. г.

Психолог школе Тања Бабејић известила је чланове Наставничког већа о успеху ученика на другом тромесечју школске 2014/2015. г.

Наставничко веће једногласно је усвојило успех ученика на другом тромесечју школске 2014/2015. године.

3. Васпитно-дисциплинске мере

Ненаду Вавићу, ученику одељења П₂, изриче се васпитна мера Укор Наставничког већа због теже повреде обавезе ученика.

Наставничко веће једногласно је донело ову одлуку.

4. Молбе ученика

Александар Јоцић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да одсуствује са наставе због тениског турнира у Грчкој.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Ненад Радуловић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри упис на специјализацију, смер: возач моторних возила – инструктор.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Наташа Премческа поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри да у јунском испитном року полаже 2 испита из 3. и 3 испита из 4. године, под условом да прво положи испите из 3.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

5. Разно

Седница је завршена у 20.30 ч.

11)

XI РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 11.05.2015.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са X редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са IX редовне седнице Наставничког већа.

2. Извештаји са републичких такмичења из области саобраћаја и електротехнике.

Директор школе је похвалио ученике и професоре који су освојили 1. место на републичком такмичењу саобраћајних школа, као и ученике и професоре који су освојили 3. место на републичком такмичењу из аутоелектрике. Такође је похвалио и све остале ученике који су учествовали на такмичењима из енглеског језика, историје и на такмичењу рецитатора.

Јелена Миленковић је изнела кратак извештај са такмичења саобраћајних школа, а Милорад Дендић са такмичења из аутоелектрике.

Закључено је да је успех који је постигнут још бољи него претходне године и да треба наставити у том смеру.

3. Извештаји са извршеног ванредног пописа наставних средстава у кабинетима.

Председници пописних комисија Милица Обреновић и Горан Тасић су доставили пописне листе наставних средстава у кабинетима. Констатовано је да није било проблема приликом пописа и да су професори који су задужени за кабинете сагласни са садржајем пописних листа.

4. Коришћење уџбеника у наставном процесу

Директор школе је члановима Наставничког већа изнео примедбу да је коришћење уџбеника у настави у нашој школи није на задовољавајућем нивоу. Постоји више разлога за то, а један од њих је тај што је ученицима препушено да сами набављају уџбенике, а да већина њих то не чини. Директор је донео одлуку да од школске 2015/2016. године Политехничка школа понуди својим ученицима набавку уџбеника преко школе.

Директор школе је ступио у контакт са већим бројем издавача и прикупио њихове каталоге уџбеника које је поделио професорима на седници. Разредне старешине свих разреда имају задатак да у сарадњи са предметним професорима направе спискове неопходних уџбеника за своја одељења и да их доставе директору до 25. маја 2015. године. На основу тих спискова ће директор тражити понуде од издавача и дистрибутера како би добио што повољнију цену уџбеника за ученике.

Горан Тасић је констатовао да постоји проблем са недостатком одговарајућих уџбеника за стручне предмете, а директор је одговорио да је свестан тога, али да постоје наговештаји да ће неки издавачи у наредном периоду почети са издавањем стручних уџбеника.

5. Договор о организацији "Дана отворених врата Политехничке школе"

Директор школе је обавестио чланове Наставничког већа да је Педагошки колегијум донео одлуку да се манифестација "Дани отворених врата Политехничке школе" одржи 14. и 15. маја. Носиоци организације су председници стручних актива саобраћаја и електротехнике, Горан Тасић и Милица Обреновић, а у реализацији ће обавезе преузети Милорад Дендић и Владислава Јовановић. Сви остали запослени ће такође узети учешће у оној мери колико то буду тренутне околности захтевале.

6. Договор о извођењу кроса РТС-а

25. Крост РТС-а биће одржан у петак 15. маја. Ученици средњих школа ће трчати од 11 часова и планирано је да заврше до 13 часова. Одлуком Актива директора средњих школа ученици у преподневној смени имаће прва 4 часа (скраћено на 30 минута), а затим их професори који имају наставу од 5 до 7 часа у обе смене воде на хиподром. Ученици поподневне смене долазе у школу у 10 часова и професори који имају часова од 5 до 7 часа у поподневној смени их воде на хиподром. По завршетку кроса ученици поподневне смене се враћају у школу и имају прва 4 часа (скраћено на 30 минута).

7. Васпитно дисциплинске мере

Од претходне седнице Наставничког већа, одржан је само један дисциплински поступак и то против ученика Филипа Грујића због изречених усмених претњи професорки Лидији Чаловић. С обзиром да ово није први пут да се слични испади дешавају овом ученику и да му је већ изречена дисциплинска мера укор директора, предложено је да ученику Филипу Грујићу буде изречена мера укор Наставничког већа. Директор је предлог ставио на гласање.

Наставничко веће је једногласно усвојило предлог да се ученику Филипу Грујићу изрекне дисциплинска мера укор Наставничког већа.

8. Молбе ученика.

Владан Јовић је поднео молбу за преквалификацију на занимање техничар друмског саобраћаја. Доставио је сву потребну документацију. На том смеру има слободних места, тако да нема препрека да молба буде усвојена.

Наставничко веће је једногласно усвојило молбу Владана Јовића.

Слађана Радуновић је поднела молбу за преквалификацију на занимање возач моторних возила. Доставила је сву потребну документацију. На том смеру има слободних места, тако да нема препрека да молба буде усвојена.

Наставничко веће је једногласно усвојило молбу Слађане Радуновић.

Ивана Драгојевић је поднела молбу да јој се омогући да у истом испитном року прво положи последњи испит (математика) из првог разреда, а да у наставку истог рока полаже предмете из другог разреда.

Наставничко веће је једногласно усвојило молбу Иване Драгојевић.

9. Разно

Седница је завршена у 20.30 ч.

12)

XII ВАНРЕДНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 01.06.2015.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са XI редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са XI редовне седнице Наставничког већа.

2. Васпитно-дисциплинске мере

У периоду од претходне до ове седнице Наставничког већа није било мера.

3. Усвајање успеха ученика завршних разреда на крају школске 2014/2015. г.

Директор школе упознао је чланове Наставничког већа са успехом ученика завршних разреда на крају школске 2014/2015. г. Табеларни приказ налази се у прилогу записнику.

Наставничко веће једногласно је усвојило успех ученика.

4. Утврђивање термина полагања завршних и матурских испита

Милица Обреновић рекла је да су ученици који похађају нашу школу на смеру *електроинсталатер* извлачили питања 1.6.2015 и да имају рок од 7 дана за израду радова, након чега ученици бране радове. Аутоелектричари у среду, 3. јуна, добијају питања, имају рок од два дана за израду радова.

Горан Тасић рекао је да је завршни испит за ученике на смеру *возач моторних возила*: 9. 6. у 8.00 (прва група), а за другу групу је 9.6. у 9.30 ч. Полагање завршног испита (усмени део): 1. група - 10.6. у 9.30, 2. група 10.6. у 10.30.

Техничари друмског саобраћаја полажу матурске испите према следећем распореду:

Организација превоза: 3.6. у 14.45 (1. група) и од 15.30 (2. група),
Регулисање саобраћаја: 3.6. у 13.00 (1. група) и од 14.00 (2. група),
Мотори и моторна возила: 5.6 у 9.00 (1. група) и од 9.30 (2. група),

Гараже, сервиси и паркиралишта: 5.6. у 12.00,
Безбедност саобраћаја: 8.6. у 9.00.

Изборни предмети

Економика: 10.6. у 10.00,
Основи путева и улица: 8.6. у 15.15,
Гараже, сервиси и пракиралишта: 9.6. у 14.00,
Интегрални транспорт: 10.6. у 14.00,
Шпедиција: 11.6. у 14.00,
Физика: 9.6. у 8.00.

Матурски испит из српског језика и књижевности биће одржан 2.6. у 10.00.
Дежурни наставници су: Иван Наумовић, Никола Шојановић, Марина Голубовић и Никола Спасић.

5. Утврђивање термина доделе сведочанстава и диплома

У петак 19. јуна у 10.00 додела диплома ученицима завршних разреда.

6. Похвале и награде ученика

Директор школе похвалио је ученике који су 21. маја у на Великој сцени Центра за културу Пожаревац извели позоришну представу *Мистерија на сеоски начин*, као и наставнике који су припремали представу: Јелену Стевић, Тању Бабејић и Ивану Вујчић. Сви ученици и наставници биће похваљени и на прослави 25-годишњице од оснивања наше школе.

Наставничко веће је похвалило ове ученике.

7. Избор ученика генерације

За ученика генерације саобраћајног смера предложен је Милош Ивић. Не само да је овај ученик носилац дипломе Вук Караџић, већ је и учествовао на Републичком такмичењу саобраћајних школа (у појединачном пласману освојио 2. место, а у конкуренцији такмичарских парова освојио је, заједно са Николом Миловановићем, 2. место). Ученик је и носилац дипломе за културну и јавну делатност школе.

Наставничко веће једногласно је усвојило овај предлог.

За ученика генерације електро смера предложен је Стевић Г. Александар.

Наставничко веће једногласно је усвојило овај предлог.

За спортисту генерације предложен је Стефан Станковић.

Наставничко веће једногласно је усвојило овај предлог.

8. Молбе ученика

Дарко Митић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри полагање завршног испита у јунском испитном року будући да је положио све испите.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Петар Тасић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се са смера *возач моторних возила* пребаци на смер *техничар друмског саобраћаја* (1. разред).

Будући да на овом смеру нема слободних места, његова **молба је условно усвојена (уколико се ослободи неко место).**

9. Разно

Седница је завршена у 21.00.

13)

XIII РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 12.06.2015.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са XII редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са XII редовне седнице Наставничког већа.

2. Васпитно-дисциплинске мере

Од претходне до ове седнице су вођена два дисциплинска поступка:

Васпитно-дисциплински поступак вођен је против Давида Николића, јер је ученик начинио тежу повреду обавезе тако што је неоправдано изостао са 65 часова. Одељенски старешина је поступно кажњавао ученика, те су се стекли услови да му се изрекне укор Наставничког већа.

Наставничко веће једногласно је усвојило предложену васпитну меру.

Васпитно-дисциплински поступак вођен је против Данијела Стаменковића, јер је ученик начинио тежу повреду обавезе тако што је неоправдано изостао са 34 часа. Одељенски старешина је поступно кажњавао ученика, те су се стекли услови да му се изрекне укор Наставничког већа. Родитељи и после 3 позива да присуствују васпитно-дисциплинском поступку нису дошли ниједном, па је ова васпитна мера изречена у њиховом одсуству, а у складу са законом.

Наставничко веће једногласно је усвојило предложену васпитну меру.

3. Усвајање успеха ученика завршних разреда после полагања завршних и матурских испита

Школски психолог Тања Бабејић упознала је чланове Наставничког већа са успехом ученика завршних разреда након полагања завршних и матурских испита на крају школске 2014/2015. г.

Наставничко веће једногласно је усвојило успех ученика.

4. Избор 10 ученика за Енциклопедију добрих ђака

Наставничко веће је након краће дебате одлучило да ове године предложи само ученике завршних разреда, будући да штампање ове енциклопедије треба да постане традиција:

1. Милош Ивић
2. Ђурђина Илић

3. Миловановић Никола
4. Станковић Стефан
5. Иван Анђелковић
6. Алекса Јосић
7. Марковић Петар
8. Радосављевић Милош
9. Цапић Дејан
10. Ивковић Владимир

Наставничко веће једногласно је усвојило ове предлоге.

5. Молбе ученика

Здравковић Младен поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да упише Политехничку школу. Ученик жели да упише било који смер трогодишњег школовања, а завршио је први разред Техничке школе у Костолцу, смер: техничар машинске енергетике.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Сунчица Животић поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри преквалификација са машинског техничара моторних возила на возача моторних возила.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

6. Разно

Наредна седница биће 22. јуна.

Седница је завршена у 20.00 ч.

14)

**XIV РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
22.06.2015.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са XIII редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са XIII редовне седнице Наставничког већа.

2. Васпитно-дисциплинске мере

У периоду од претходне до ове седнице није било васпитно-дисциплинских мера.

3. Усвајање успеха ученика по завршетку другог полугодишта школске 2014/2015.

Директор школе упознао је чланове Наставничког већа са успехом ученика по завршетку другог полугодишта школске 2014/2015. г.

Наставничко веће једногласно је усвојило успех ученика по завршетку другог полугодишта школске 2014/2015. г.

4. Похвале и награде ученика

Директор школе рекао је да су на одељенским већима предложени ученици који су заслужили награде, а да ће посебне награде и похвале бити уручене ученицима који су учествовали на републичким такмичењима.

Наставничко веће једногласно је усвојило ове предлоге.

5. Одређивање термина разредних и поправних испита у августовском року

Разредни испит из математике биће одржан 24. 8. у 10.00 сати, а часови припреме биће одржани 20. 8. и 21. 8. у 10.00.

Поправни испити биће одржани према следећем распореду:

- **математика** у уторак, 25. 8. у 10.00,
- **српски језик и књижевност** у четвртак, 20. 8. у 10.00,
- **историја** у четвртак, 20.8. у 10.00,
- **безбедност саобраћаја** у четвртак, 20.08. у 10.00,
- **терет са интегралним транспортом** у петак, 21. 08. у 8.30,
- **основи електротехнике 1 и основи електротехнике 2:** у среду, 26. 8. у 10.00,
- **устав и права грађана,** у понедељак, 24. 8. у 9.00.

Матурски испит из безбедности саобраћаја одржаће се 20. 8. у 10.30.

Завршни испит за возаче моторних возила: 21. 8. у 9.00.

Завршни за аутоелектричаре: извлачење питања: 24. 8. у 10.30.

6. Обавезе запослених до одласка на годишњи одмор

Наредна седница Наставничког већа одржаће се 29. 6. у 10.00, а после седнице наставници ће моћи да од секретара школе преузму решења за годишњи одмор, а такође ће се запослени у нашој школи фотографисати.

Старешине матураната дужне су да прибаве фотографије ђака генерације јер ћемо започети са традицијом објављивања фотографија најбољих ђака у току једне школске године.

Подела сведочанстава за ђаке 1, 2. и 3. разреда је у петак 26. 6. према распореду који је истакнут на огласној табли.

7. Молбе ученика

Никола Игњатов, који је завршио нашу школу на смеру електроинсталатер, поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно упише 4. степен.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Мишковић Стефан поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно упише 4. степен, смер: електротехничар електромоторних погона.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Александар Стевић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно упише 4. степен, смер: електротехничар електромоторних погона.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Ивановић Немања и Ивановић Стефан поднели су молбу Наставничком већу да им се одобри одсуство из школе најкасније до 15. септембра.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

8. Разно

15)

XV РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 29.06.2015.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са XIV редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са XIV редовне седнице Наставничког већа.

2. Подела предмета на наставнике за школску 2015/2016. г.

Стручна већа су благовремено доставила директору школе поделу предмета на наставнике и ти спискови су били на огласној табли па су сви могли да стекну увид у њих. Будући да није било примедба, **Наставничко веће једногласно је усвојило поделу предмета на наставнике.**

3. Избор одељенских старешина за школску 2015/2016. г.

Директор школе предложио је да одељенске старешине првог разреда у 2015/2016. г. буду:

- I₁ Ненад Стевановић
- I₂ Оливера Филиповић
- I₃ Никола Шојановић
- I₄ Стеван Савић
- I₅ Тања Ранђеловић

Нема промена одељенских старешина међу старијим разредима.

Наставничко веће једногласно је усвојило предлог директора школе.

4. Формирање комисија за упис ученика у први разред за школску 2015/2016. г.

Комисије првог уписног круга чине следећи чланови:

- Никола Шојановић, председник комисије, Владислава Јовановић и Никола Спасић;
- Оливера Филиповић, председник комисије, Бен Младеновић и Владимир Милосављевић;
- Стеван Савић, председник комисије, Владета Јовић и Марија Премовић;
- Ненад Стевановић, председник комисије, Милица Обреновић и Тијана Глигоријевић.

У другом уписном року комисију ће чинити: Татјана Ранђеловић, председник комисије, Зоран Јоњић и Дарко Радовановић.

Наставничко веће једногласно је усвојило предложене комисије.

5. Формирање организационог одбора и организационих тимова за прославу јубилеја школе

Наша школе ове године прославља јубилеј – 25 година од оснивања. Планира се да прослава има неколико сегмената, те су формиран тимови наставника који ће учествовати у организацији и припремама за обележавање јубилеја.

- Тим који припрема свечану академију чине проф. српског језика и књижевности, музичког васпитања и психолог школе Тања Бабејић.
- Тим за спортске активности: Никола Шојановић, Иван Наумовић као и чланови тима за школски спорт.
- Организацију ликовне колоније водиће Татјана Докмановић и Војко Алексић.
- Тим за организацију вечери енглеског језика: Владимир Милосављевић и Ивана Јанковић Коцић.

Главни организациони одбор чине: директор школе Дарко Радовановић, секретар Зоран Јоњић, психолог Тања Бабејић, Јелена Стевић, Никола Шојановић, Татјана Докмановић и Владимир Милосављевић.

Наставничко веће једногласно је усвојило предлоге директора школе.

6. Молбе ученика

Андријана Петровић поднела је молбу Наставничком већу да јој се одобри да ванредно похађа школу на смеру техничар друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Милош Митић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно похађа школу похађа школу на смеру техничар друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Владан Милошевић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да ванредно похађа школу на смеру 4. степена електро струке.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

7. Разно

Седница је завршена 10.30.

16)

**XVI РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
20.08.2015.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са XV редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са XV редовне седнице Наставничког већа.

2. Информација о упису ученика за школску 2015/2016. г.

Директор школе обавестио је чланове Наставничког већа да је упис одлично прошао. Уписали смо свих 5 одељења, на смеру: техничар друмског саобраћаја 62 уч. (два су уписана преко броја решењем лекарске комисије), возач моторних возила 30 уч., аутоелектричар 27 ђака од 30, и комбиновано одељење 3. степена електро струке 14 од 15 и 11 од 15 ђака. Једина смо школа која је уписала више ђака него прошле године.

3. Информација о активностима у току летњег распуста и плановима за наредни период

У току летњег распуста завршено је реновирање свих учионица. Све су окречене, замењен је поломљен инвентар. Директор школе истакао је да дежурство ученика и наставника мора да буде крајње одговорно јер се на тај начин смањују ризици за оштећење школске имовине. Осим учионица, реновирана је и канцеларија за наставнике физичког васпитања. Наставници треба да напишу списак потребних наставних средстава за опремање кабинета како би се стекао увид у то шта је још све потребно набавити и како би се са набавком започело.

4. Усвајање распореда часова за школску 2015/2016. г.

Директор школе рекао је да је распоред часова за наредну школску годину већ неколико дана на огласној табли, те су сви могли да стекну увид у њега. Директор је тражио да распоред тако буде направљен да преподневна смена има наставу 8.00-13.50, а поподневна 14.00-19.50, зато што смо имали проблем са претчасом када је била велика гужва у школи услед мањка простора. Владислава Јовановић истакла је да се у распореду поткрала грешка, те да она према тренутном стању не предаје одељењу којем је одељенски старешина. Директор је предложио да се распоред часова усвоји, а да ће се овај проблем накнадно решити у договору са Татјаном Ранђеловић која је израдила распоред часова.

Наставничко веће једногласно је усвојило распоред часова за школску 2015/2016. г.

5. Формирање тима за израду Школског развојног плана

Директор је предложио да чланови овог тима буду они који су у Тиму за самовредновање: Тања Бабејић, Тијана Глигоријевић, Данијела Павић, Ненад Стевановић, Марина Голубовић и Јелена Миленковић.

Наставничко веће једногласно је усвојило овај предлог.

6. Набавка и коришћење уџбеника за ученике свих разреда

Наставницима је већ речено да ће ђаци од ове школске године имати прилику да уџбенике наруче преко школе и да их плате на 3 месечне рате. Од 144 ученика првог разреда само 40 се пријавило за цео комплет уџбеника. На смеру техничар друмског саобраћаја – 10, возач моторних возила – 14, аутоелектричар – 8 и исто толико у комбинованом одељењу 3. степена електро струке. Рок за пријаву био је 15.7. Будући да доста родитеља ових дана долази у школу и тражи накнадно да наручи књиге, потрудићемо се да им изађемо у сусрет, а детаљно обавештење добиће на родитељском састанку. Што се тиче ђака старијих разреда, они ће моћи од 1. септембра да наруче

уџбенике. Директор је затим прочитао којих уџбеника нема у понуди и затражио од наставника да до 25.8. утврде има ли у другим издавачким кућама заменских уџбеника или не.

7. Обавезе запослених до 31.8.2015.

До 31.8. 2015. сви Дневници рада и матичне књиге за претходну школску годину морају бити уредно попуњени и предати директору на преглед и потпис.

Стручна већа су у обавези да одрже састанке. Поред већ назначених обавеза, на тим састанцима треба и утврдити комисије за ванредне испите.

Годишње и оперативне планове, као и до сада, треба достављати директору школе до 5. у месецу или их послати имејлом.

Наставници су дужни да у терминима које су одредили одрже консултације ванредним ученицима у току наредне седмице јер испитни рок почиње 31.8. и траје до 4.9.

8. Молбе ученика

Петар Седларевић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се упише на ванредно школовање у школској 2014/2015. г. на смер техничар друмског саобраћаја. Ученик је завршио нашу школу, смер: возач моторних возила.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Милан Бабић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се упише на ванредно школовање у школској 2014/2015. г. на смер аутоелектричар. Ученик је завршио нашу школу, смер: техничар друмског саобраћаја.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Младен Здравковић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се упише на ванредно школовање у школској 2014/2015. г. на смер аутоелектричар. Ученик је завршио 1. разред Техничке школе у Костолцу, смер: техничар машинске енергетике.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Ненад Стојановић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се упише на ванредно школовање у школској 2014/2015. г. на смер електротехничар електромоторних погона. Ученик је завршио нашу школу на смеру електроинсталатер.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Марко Живковић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се упише на ванредно школовање у школској 2014/2015. г. на смер електротехничар електромоторних погона. Ученик је завршио нашу школу на смеру електроинсталатер.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Ђорђе Лазић поднео је молбу Наставничком већу да му се одобри да се упише на ванредно школовање на смер возач моторних возила.

Наставничко веће једногласно је усвојило ову молбу.

Наставничком већу молбе су предали ученици 1. разреда који желе да упишу нашу школу смер: техничар друмског саобраћаја и смер: возач моторних возила: ...

Наставничко веће једногласно је одбило ове молбе будући да на жељеним смеровима нема слободних места.

9. Разно

Горан Тасић обавестио је чланове Наставничког већа да одељења: П₃, Ш₃, IV₁ и IV₂ прве недеље неће имати редовну већ блок наставу.

Наредна седница Наставничког већа биће одржана 31.8.

Седница је завршена 10.00.

17)

**XVII РЕДОВНА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
31.08.2015.**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са XVI редовне седнице Наставничког већа

Наставничко веће једногласно је усвојило записник са XVI редовне седнице Наставничког већа.

2. Усвајање успеха ученика после полагања поправних испита у августовском року школске 2014/2015. г.

Школски психолог Тања Бабејић упознала је чланове Наставничког већа са успехом ученика после полагања поправних испита у августовском року школске 2014/2015.

Наставничко веће једногласно је усвојило успех ученика после полагања поправних испита у августовском року школске 2013/2014. г.

3. Усвајање успеха ученика на завршним испитима за школску 2014/2015. г.

Школски психолог Тања Бабејић упознала је чланове Наставничког већа са успехом ученика после полагања завршних испита у августовском року школске 2014/2015.

Наставничко веће једногласно је усвојило успех ученика после полагања завршних испита у августовском року школске 2013/2014. г.

4. Припремне активности за почетак школске 2014/2015. г.

Директор школе рекао је да су одељенске старешине у обавези да до краја радног дана комплетно среде педагошку документацију и предају је директору школе на увид.

Нова школска година почиње 1. септембра, када ће прва два часа у обе смене одељенске старешине одржати часове у својим одељењима.

Одељенске старешине дужне су да направе спискове дежурних ученика. У преподневној смени са дежурством ће почети ученици П₁, а у поподневној ученици П₄.

Одељенске старешине треба одмах да одреде редаре. Редаре треба упознати са дужностима и обавезама. Редар не сме да напушта учионицу за време одмора, дужан је да води рачуна о учионици и стварима које други оставе кад иду на одмор.

Комплетно је реновирано 5 учионица, а на осталим су урађене неопходне поправке. На нама је да то очувамо, па мора да се спроведе и систем одговорности,

почев од редара, одељенског старешине до дежурног наставника. Одељенске старешине треба да одрже родитељске састанке у првој радној недељи и да родитељима покажу нове учионице. Материјална штета ће морати да се надокнади.

На часу одељенског старешине одабрати по два представника за Ученички парламент.

Изборни предмет треба да буде једна од тачака на родитељском састанку ђака првог разреда. Изјашњавање ученика о изборном предмету се врши за циклус школовања, дакле за све 4 године, али ученици имају могућност да промене изборни предмет.

У понедељак, 1. септембра, у 7.45 одељенске старешине прозивају нове ђаке.

Тања Бабејић обавестила је чланове Наставничког већа да се на огласној табли налази извештај о стручном усавршавању у **оквиру установе**. Погледати табеле, сви су добили онолико сати колико је предвиђено документом о стручном усавршавању.

5. Усвајање предлога уџбеника за школску 2015/2016.г.

Директор школе је рекао да су стручни активисти доставили предлоге уџбеника за школску 2015/2016. годину и да су чланови Наставничког већа упознати са тиме на претходним седницама. Директор је предложио да Наставничко веће усвоји предлог уџбеника за школску 2015/2016. годину.

Наставничко веће је једногласно усвојило предлог уџбеника за школску 2015/2016. годину.

6. Молбе ученика

Директор је нагласио да је поднето 9 молби за пребацивање ученика из других школа на смер техничар друмског саобраћаја и 3 молбе за пребацивање на смер возач моторних возила. Директор је прочитао имена ученика који су поднели молбе. С обзиром на то да су сва места у овим образовним профилима попуњена нисмо у могућности да усвојимо ни једну од наведених молби.

Наставничко веће је једногласно одбило све молбе.

7. Разно

Директор

Дарко Радовановић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА АЗ ШКОЛСКУ 2014/2015. г.

Септембар-Октобар

Реализоване су све планиране активности. Извршена је идентификација ученика за драмску и рецитаторску секцију. Обављене су припреме за Дан школе. Део ученика је са професорком Јеленом Стевић ишао у Београд на позоришну представу.

Новембар

Реализоване су све планиране активности, план допунске и додатне наставе је урађен. Идентификовани су ученици којима је потребна допунска настава као и они који су за додатни вид наставе. Утврђени су и термини за оба вида наставе. Кренула је са радом новинарска секција.

Децембар

Није било прилике за набавку нових наставних средстава, због недостатка новца.

Организован је програм за пријем новогодишњих пакетића које добијају деца запослених.

Јануар-Фебруар

Реализоване су све планиране активности. Наставници српског језика су били на зимском семинару који се одржао на Филолошком факултету у Београду. Успешно су обављене припреме за Светосавску академију. План допунских часова за ученике који имају слабе оцене је реализован.

Март-Април

Није обављена посета глумачким свечаностима због недостатка новца. Наши рецитатори су остварили запажен успех на рецитаторском такмичењу. Обављене су припреме за наступ школе током Фестивала младих.

Мај

Посета Виминациум-у је одложена за наредни период, а ни наставници енглеског језика нису присуствовали ЕЛГА конференцији због других обавеза.

Веће језика је дало велики допринос у организовању школске представе „Мистерија на сеоски начин“ (у оквиру Фестивала младих). Утврђене су теме за матурски испит из српског језика и књижевности. Одређени број ученика је посетио Народну библиотеку Илија М. Петровић у Београду и учланио се у исту (у организацији професорке Јелене Стевић).

Јун

Реализоване су све активности везане за полагање поправних испита и обављена је анализа рада актива.

Председник већа
Владимир Милосављевић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА У ШКОЛСКОЈ 2014/2015. ГОДИНИ

Чланови Стручног већа саобраћајне групе предмета су следећи наставници саобраћајне групе предмета: Јовановић Владислава, Јовић Владета, Миленковић Јелена, Рогожарски Димитрије, Савић Стеван, Станојевић Мирослав и Тасић Горан, Ђорђевић Андреја и Спасић Никола. Од осме седнице стручног већа, прикључени су и професори машинске групе предмета Марија Премовић и Драган Богдановић. У периоду од 09.09.2014. године до 31.08.2015. године, одржано је десет седница Стручног већа на којима је разматрано двадесет тачака дневног реда. Седницама су присуствовали сви чланови стручног већа.

На седницама су разматране следеће тачке дневног реда:

1. Усвајање извештаја о раду у претходној школској години
2. Усвајање плана рада за наредну школску годину
3. Сачињавање плана блок наставе
4. Формирање комисија и одређивање термина полагања ванредних испита
5. Формирање комисија и одређивање термина полагања возачких испита за ученике
6. Избор председника Стручног већа
7. Доношење одлуке о додели награда за учешће на такмичењу школске 2013/14 год. за наставнике који су припремали и ученике који су учествовали
8. Усвајање комисија за полагање специјалистичких испита
9. Одређивање термина за полагање специјалистичких испита
10. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
11. Такмичење
12. Предлог плана уписа за школску 2015/2016. годину
13. Припрема питања и тема за матурски испит
14. Анализа реализације практичне наставе и тражење решења како је побољшати и осавременити
15. Анализа планираног и оствареног у претходном полугодишту
16. Анализа успеха ученика из стручних предмета саобраћајне струке у претходном полугодишту
17. Анализа ефеката одржавања допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика
18. Корелација предмета саобраћајне струке са осталим предметима
19. Усвајање тема за завршни и матурски испит
20. Усвајање комисија за завршни и матурски испит

На првој седници већа су једногласно усвојени извештај о раду већа у претходној школској години и план рада за наредну школску годину. Сачињен је план извођења блок наставе. Формиране су комисије и одређени термини полагања ванредних испита и термини полагања возачких испита за ученике. За председника Стручног већа саобраћајне групе предмета је изабран Горан Тасић.

На другој седници донета је одлука да се професорима Јелени Миленковић и Мирославу Станијевићу, као и инструкторима вожње Драгану Ђорђевићу, Горану Мартиновићу, Ненаду Милановићу и Дејану Стојадиновићу равноправно поделу награда од 14000 које школа додељује професорима за припрему ученика за такмичење.

На трећој седници су одређени термини и комисије за полагање специјалистичких испита. Анализиран је успех ученика на крају првог класификационог периода школске 2013/2014. године, и одлучено је да наставници редовно држе часове допунске наставе како би се побољшао успех ученика. Ученицима завршних разреда је подељен материјал за припрему за републичко такмичење средњих саобраћајних школа, и одлучено је да се на

почетку другог полугодишта обави тестирање и избор ученика који ће представљати нашу школу на такмичењу.

На четвртој седници је договорено да се ученици четвртог разреда изјасне код професора Мирослава Станојевића о предметима које желе да полажу на матурском испиту, а да се на основу тога саставе теме и питања за полагање матурских испита и сачине испитне комисије. Такође дат је предлог како да се осавремени и побољша реализација практичне наставе у саобраћајној струци.

На петој седници анализиран је остварен и планиран план рада у претходном полугодишту, као и успех ученика у претходном полугодишту из стручних саобраћајних предмета. Такође су анализирани ефекти одржавања допунске наставе, као и предлог побољшања истог. Преседник стручног већа упознао је чланове већа са потребом евидентирања корелације предмета саобраћајне струке и других предмета у оперативним плановима.

На шестој седници усвојен је предлог тема за завршне и матурске испите као и питања за изборне предмете саобраћајне струке.

На седмој седници формиране су комисије за матурске и завршне испите, а професорка Јелена Миленковић је известила чланове актива о Републичком такмичењу средњих саобраћајних школа одржаном у Сомбору, где је Политехничка школа Пожаревац освојила прво место у екипној конкуренцији свих средњих саобраћајних школа, а ученик Милош Ивић је освојио друго место у појединачној конкуренцији ТДС.

На осмој седници стручног већа, професорима саобраћајне групе предмета, тј. активу су се придружили и професори машинске групе предмета Марија Премовић и Драган Богдановић. На овој седници договорен је датум када ће ученици извлачити теме за Завршне испита као и датуми полагања завршних и матурских испита.

На деветој седници анализиран је успех ученика на полагању завршних и матурских испита, анализиран је рад стручног већа у школској 2014/2015. год, сачињен је списак уџбеника за предмете саобраћајне и машинске струке предмета у наредној школској години, као и предлог распореда предмета за саобраћајну и машинску групу предмета у наредној школској години.

На десетој седници стручног већа усвојени су термини за полагање ванредних испита предмета саобраћајне струке у наредној школској години, као и план рада већа за наредну школску годину. поново је изабран Горан Тасић за преседника стручног већа.

У Пожаревцу
27.08.2015.

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА
Горан Тасић

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНИЧКИХ ПРЕДМЕТА 2014/15.

У складу са планом и програмом рада Стручног већа уметности, током септембра и октобра месеца извршена је селекција надарених ученика за хор и ликовну секцију. Одабрани ученици узели су учешће у раду хора и ликовне секције чији је резултат било учешће у приредби поводом дана школе. Током септембра са ученицима је вођен разговор о ентеријеру и екстеријеру школе, као и о њиховим предлозима на уређењу истих. Чланови већа разговарали су о унапрђивању васпитно образовног рада.

Током новембра месеца ученици су од стране професора ликовне културе упознати са уметношћу старих цивилизација, кроз посету музеју. На састанку чланова актива разговарало се о критеријумима оцењивања.

Децембра месца започета је припрема за обележавање школске славе Светог Саве. Школски хор спремала је професорка српског језика Јелена Стевић, проф. Владимир Милосављевић такође је учествовао у припреми музи. програма.

Јануара је реализована самостална изложба наше ученице Госпаве Тубин коју је организовао психолог школе Тања Бабејић, а отворио професор ликовне културе . Хор је учествовао у Светосавској академији,

Током фебруара су израђени опративни планови, настављен је рад ликовне и музи. секције.

У априлу и мају су ученици посетили градску галерију и галерију Барили.

У јуну је извршена анализа остварених планираних активности и резултата.

Председник Стручног већа уметности:

Докмановић Татјана

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАДА АКТИВА ЕЛЕКТРО СТРУКЕ У ПЕРИОДУ ОД 01.09.2014. год. ДО 31.08.2015. год.

Стручно веће електроактива чине следећи чланови: Обреновић Милица, дипл. инж. електротехнике, Филиповић Оливера, дипл. инж. електронике, Радосављевић Данијела, дипл. инж. електротехнике, Стевановић Ненад, дипломирани инжењер електротехнике, Глигоријевић Тијана, дипл. инжењер електротехнике, Дендић Милорад, дипл. инжењер електротехнике и наставник практичне наставе Пајић Биљана.

Састанци електроактива одржавани су једном месечно.

РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА ЕЛЕКТРОАКТИВА ПО МЕСЕЦИМА

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР:

Урађен је план рада стручног већа за наступајућу школску годину и извршена је подела предмета на наставнике.

Наставници практичне наставе направили су спискове неопходних наставних средстава, преваходно за реализацију практичне наставе. Неопходна средства су у договору са директором школе благовремено набављена тако да је реализација практичне наставе за образовни профил аутоелектричар, електроинсталатер и електромеханичар за термичке и расхладне уређаје кренула на време.

Формиране су комисије за ванредне ученике за предмете електроструке, где је подела извршена на основу расподеле часова у овој школској години.

ОКТОБАР/НОВЕМБАР

Направљен је план посете радним организацијама и сервисима, при чему је остварена добра сарадња са сервисима у којима ученици обављају практичну наставу. Јако добра сарадња је остварена и са предузећем „Електроморава“.

Из каталога за 2014/2015 годину изабран је програм стручног усавршавања који могу да похађају сви чланови електроактива. Акценат је стављен на област дијагностике на моторним возилима.

Формирана су два тима у оквиру електроактива. Један тим је за израду елабората за V степен, а други за израду елабората за IV степен.

Професор Дендић Мирослав је представио идеју да се од кабинета за електрична мерења направи дигитална учионица.

ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР

Извршена је анализа успеха ученика на крају првог полугодишта која је била задовољавајућа.

Направљен је предлог плана уписа за наредну школску годину. Електроактив је предложио да се у наредној школској години упишу два одељења и то:

- | | |
|--|------------|
| 1. Аутоелектричар | 30 ученика |
| 2. Електроинсталатер | 15 ученика |
| 3. Електромеханичар за термичке и расладне уређаје | 15 ученика |

Обзиром да нас је директор обавестио да је отворен конкурс за спонзорство од стране Ерсте банке који се тиче популаризације науке, урадили смо пројекат за " паметну " учионицу и конкурисали.

Извршена је допунска набавка наставних средстава за практичну наставу.

ФЕБРУАР

Набављена је стручна литература за полагање стручних испита.

Утврђена су питања за завршне испите за два образовна профила: аутоелектричар и електроинсталатер.

Формиране су комисије за завршне испите за образовне профиле : аутоелектричар и електроинсталатер.

На предлог наставника Дендић Милорада оформљена је електро- секција. У рад ове секције поред ученика електро-струке добро дошли су и ученици образовних профила из саобраћаја.

МАРТ

Наставници практичне наставе Милорад Дендић и Ненад Стевановић били су задужени за организацију шк. такмичења за аутоелектричаре. Такмичење је одржано 18. марта 2015. године и од 17 такмичара најуспешнији су били Ивковић Владимир, Цапић Дејан, Васиљевић Кристијан, Миловановић Никола и Радосављевић Горан. Са њима цу поменути наставници наставили припрему до републичког такмичења.

Обзиром да у нашој школи постоје ученици који имају потешкоћа у савлађивању наставе предметни професори су издвојили ученике са којима треба радити по ИОП-у.

АПРИЛ/МАЈ/ЈУН

25. априла је одржано републичко такмичење из аутоелектрике у Београду, наши ученици Дејан Цапић и Владимир Ивковић, предвођени професором Милорадом Дендићем, освојили су ТРЕЋЕ место. Поред тога, ученици наше школе, Никола Миловановић и Горан Радосављевић, предвођени професором Ненадом Стевановићем су по први пут представљали нашу школу и у категорији ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАРА ЗА ЕЛЕКТРОНИКУ НА ВОЗИЛИМА, при чему су у веома јакој конкуренцији показали завидно знање.

У среду 29.4.2015 године, наша школа је учествовала на фестивалу "Научне Чаролије 6" у ОШ "Доситеј Обрадовић". Ученици електро секције су уз менторство професора Дендић Милорада, Глигоријевић Тијане и Биљане Пајић, и уз помоћ осталих колега ове струке врло успешно су посетиоцима приказали поставку Струја и ми.

У току априла месеца посећено је двадесетак Основних школа и успешно извршена промоција наше школе

У току маја месеца констатовано је да су ученици трећег разреда завршили са позитивним успехом, само је један ученик упућен на завршни испит у августовском року.

Како је ове године одлучено да се наши ученици уврсте у књигу "Енциклопедија добрих ђака" на активу је одлучено да се из електроструке предложи следећи ученици: Станковић Стефан, због изузетних постигнућа у спорту; Ивковић Владимир и Цапић Дејан, због великог залагања у настави и постигнутог успеха на републичком такмичењу из аутоелектрике у Београду.

У сарадњи са социјалним партнерима, завршни испит за аутоелектричаре је организован и спроведен веома успешно.

Извршена је начелна подела предмета у договору са свим наставницима електро струке.

АВГУСТ

За председника стручног већа електроструке изабрана је Обреновић Милица. План рада за наредну школску годину је уз мање измене утврђен и усвојен.

Договорено је да наставници практичне наставе направе списак неопходних средстава за обављање практичне наставе, као и да се набаве уџбеници за све образовне профиле електроструке.

За наредну годину закључено је да се акценат стави на корелацију између предмета, на свим нивоима. За почетак је професор Дендић задужен да у сарадњи са председником актива за математику уради неопходну корелацију предмета.

Поводом јубилеја за дан школе наставници практичне наставе су задужени да организују презентацију електроактива. Носилац активности је Милорад Дендић.

Формиране су комисије за ванредне испите за шк. 2015/16 годину

Председник електроактива
дипл. инж. електротехнике Обреновић Милица

Политехничка школа
Пожаревац
датум: 31.08.2015. године

I СЕДНИЦА АКТИВА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. години

Дневни ред:

- I. Избор председника актива;
- II. Предлог састава испитне комисије;
- III. План и програм рада стручног већа наставника физичког васпитања за 2015/2016. годину;
- IV. Подела одељења за школску 2015/2016. годину;
- V. Предлог Правилника о реализацији практичне наставе физичког васпитања;
- VI. Разно.

Седници су присуствовала оба члана стручног актива.

I

За председника актива је договором изабран професор Никола Шојановић, са мандатом до краја школске 2015/2016. године;

II

Предлог састава испитне комисије за предмет Физичко васпитање:

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

III

Направљен је договор око наставног плана и програма наставе физичког васпитања за школску 2015/2016. годину, као и план припрема и учешћа екипа школе на међушколским такмичењима и екипа одељења школе на школским такмичењима.

IV

Извршена је подела часова за школску 2015/2016. годину. Проф. Никола Шојановић предаваће следећим одељењима: I1, I2, I3, I4, I5, II1, II2, II3, VI1, VI2 (100%), а проф. Иван Наумовић одељењима: II4, II5, III1, III2, III3, III4 и III5 (70%).

V

Чланови актива су направили предлог Правилника о реализацији практичне наставе физичког васпитања. Предлог се упућује Наставничком већу и Школском одбору на усвајање. У њему су предвиђене права и обавезе ученика и самих професора у току реализације наставе предмета физичко васпитање.

VI

Направљен је договор око списка потребних средстава за реализацију наставе, и он је предат директору школе.

Кренуло се у припреме за градско такмичење у пливању.

Председник актива:
Проф. Шојановић Никола

Годишњи извештај о реализацији плана рада стручног већа из области природних наука, школске 2013/2014

септембар – октобар

На састанку стручног већа из области природних наука (биологија, хемија и физика), чији су чланови Мерима Ристић, Татјана Ранђеловић и Мирјана Прибаковић одлучено је да ове школске године председник стручног већа буде Татјана Ранђеловић, професор хемије. Договорено је да се користе уџбеници Завода за уџбенике и наставна средства из свих предмета, изузев из хемије. Нови уџбеник из хемије је Општа хемија 1, Татјане Недељковић, кога је издао Логос. Разлог за бирање овог уџбеника је промена програма наставе хемије за саобраћајне техничаре, и веома добар уџбеник овог издавача. Такође је усвојен програм рада овог стручног већа за школску 2013/2014, који се нашао у годишњем плану рада Политехничке школе у Пожаревцу. У међусобном разговору на састанку, утврдили смо да постоји корелација између предмета хемија и физика, као што су почетни појам материје, физичко-хемијски закони и радиоактивност хемијских елемената. Такође корелација постоји и између екологије и биологије и хемије, у виду хемијских елемената и једињења. Постигнут је договор о распореду писмених вежби и тестова у току школске године, како би ученици били обавештени благовремено. Мерима Ристић је активно учествовала на семинару „Заштита животне средине-одрживи развој“, за који је добила 6 сати стручног усавршавања.

новембар-децембар

На састанку стручног већа после првог квалификационог периода, дошли смо до закључка да, у великом броју случајева, иста деца заостају у учењу. Одређени су термини за одржавање допунске наставе из предмета физика, биологија и хемија. Одређени су ученици који би требало да похађају овај вид помоћи у савлађивању градива. За додатну наставу из предмета биологија, пријавили су се ученици који имају посебна интересовања за овај предмет. На састанку стручног већа из области природних наука, из каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2013/2014. годину, појединачно су изабрани семинари за стручно усавршавање у оквиру стручног већа.

јануар-фебруар

На састанку стручног већа из области природних наука разматрана је анализа самовредновања рада наставника који су у саставу стручног већа, као и предлог акционог плана за повећање ученичких постигнућа након полугодишта (другог квалификационог периода) школске 2013/2014. Сложили смо се да су узроци успеха ученика на полугодишту првенствено слаба мотивација и слаба техника учења. Као мера побољшања успеха предложен је разговор са ученицима, као и са њиховим родитељима, а и већа посећеност допунске и додатне наставе. Сва три члана стручног већа су похађале семинар стручног усавршавања наставника, „Пракса и прописи“ који је одржан у Костолцу, и где смо добиле по 8 сати стручног усавршавања.

март-април

На састанку стручног већа из области природних наука разматран је предлог акционог плана за повећање ученичких постигнућа након трећег квалификационог периода школске 2013/2014. Због слабог успеха ученика на трећем квалификационом периоду (према извештају око 25 % ученика имали су слабе оцене из предмета чији су наставници чланови стручног већа), донете су следеће одлуке и закључци: да се допунска настава организује, да је слаб одзив ученика, предложена је могућност поправљања успеха кроз израду семинарских радова, као и могућност парцијалног учења градива, како би се постигао бољи успех.

мај-јун

Мерима Ристић је констатовала да се током године успешно реализовала еколошка секција, која је првенствено имала задатак да уређује школски ентеријер и екстеријер. На завршном састанку стручног већа из области природних наука извршена је рекапитулација свега што је остварено у току ове школске године. На основу тога је и направљен овај извештај.

У Пожаревцу,

1.09.2014.

Председник стручног већа

Татјана Ранђеловић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ У 2014/2015 . ГОДИНИ

ПРВИ САСТАНАК СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

одржан 17. 9. 2014. године

За председника стручног већа изабрана је Матејић Сања професор математике.
Што се тиче уџбеника ученицима је предложено да користе следеће уџбенике:

I година

Уџбеник : Математика са збирком задатака за први разред гимназија и средњих стручних школа

Аутор: др. Небојша Икодиновић

Издавачка кућа : КЛЕТТ , Београд, 2013 , године

Збирка : Математика 1

Збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа

Аутори : пр. Живорад Ивановић , мр . Срђан Огњановић

КРУГ , Београд 2012 . године

II година

Уџбеник за III степен : Математика за четворогодишње школе са три часа недељно и и трогодишње школе ,прехрамбену,економску, саобраћајну, геолошку , грађевинску,машинску,хемијску и дрвопрерађивачку

22179

Аутори: др. Бранимир Шешеља ,др. Градимир Војводић ,
др. Војислав Петровић , др Ратко Тошић

ЗУНС , Београд , 2008. године

Уџбеник за IV степен : Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са 4. часа недељно

22177

Аутори: др. Бранимир Шешеља, др.Градимиr Војводић ,
др.Војислав Петровић , др. Радивоје Деспотовић

ЗУНС , Београд , 2009. године

Збирка : Математика 2

Збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа

Аутори : пр. Живорад Ивановић , мр . Срђан Огњановић

КРУГ , Београд

III година

Уџбеник за III степен : Математика са збирком за трогодишње стручне школе

23179

Аутори: др. Градимир Војводић , др. Милан Вукасовић,
др. Радивоје Деспотовић , др.Ђура Паунић ,

др.Војислав Петровић , др. Ратко Тошић

ЗУНС , Београд , 2006. Године

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА

П о ж а р е в а ц

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА 2014/15

Стручно веће друштвених наука састајало се према свом плану и програму, који је усвојен 25.08.2014. једном месечно.

Први састанак је био 25. августа 2014. и на њему се, после доношења Плана рада стручног већа друштвених наука, разматрала подела активности између чланова стручног већа и евидентирање и наручивање потребних наставних средстава за реализацију наставе и ваннаставних активности. Од наставних средстава треба нам:

За сваког члана: лаптоп, плава и црвена хемијска, свеска са тврдим корицама у квадратићима А4 формат.

За професора историје: комплет фломастера и 10 белих хамера.

За професора грађанског: дебљи маркери, по 1 комад: црвени, палави и црни, 2 ОХО лепка, 4 комплета стикера, папирна лепљива трака 4 цм 1 комад, селотејп трака обична 2 комада, паковање белог пак папира и 10 бела хамера.

Други састанак је био 6. октобра 2014. са три тачке дневног реда:

1. Формирање секција
2. Посета сајму књига
3. Разно

1. Није формирана ниједна секција јер није било заинтересованих ученика.
2. Заузет је став да је добро посетити сајам књига и обратити пажњу на стручну литературу и да је то слободан избор сваког појединца да ли ће да иде организовано преко школе, ако буде организоване посете сајму књига у Београду, или ће ићи индивидуално.
3. Под разно покренуто је питање лаптопова, али нико није знао одговор.

Трећи састанак је био 17. новембра 2014. са три тачке дневног реда:

1. Разматрање реализације наставног плана и програма у протеклом периоду
2. Евидентирање проблема у вези са тим и предлагање решења истих.
3. Разно

1. Наставни планови и програми у протеклом периоду реализовани су у потпуности. Изгубљено је пар часова социологије због болести професорке Маје Петровић.
2. Од проблема у вези реализације наставног плана и програма у протеклом периоду констатовано је да су ученици углавном незаинтересовани за долазак на допунске часове, да нередовно уче, као

и да поједин ученици не прате наставу на одговарајући начин, већ је и ометају. Предложено је да се против њих предузму одређени дисциплински поступци законом предвиђени, да се ти ученици евидентирају и да психолог поразговара са њима.

3. Под разно није било ничега.

Четврти састанак је био 8. децембра 2014. са две тачке дневног реда:

1. Стручне екскурзије и семинари
2. Разно

1. Указано је на значај стручних екскурзија и семинара, али је истовремено и констатовано да стручних екскурзија уопште и нема, а семинари се одржавају у складу са материјалним могућностима школе, избором из Каталога о акредитованим семинарима. И код семинара је констатовано да има добрих семинара, али је немогуће да сви они и буду реализовани јер то не дозвољавају материјалне могућности.

2. Није било никаквих питања.

Пети састанак је био 26. јануара 2015. са две тачке дневног реда:

1. Разматрање успеха ученика и евидентирање проблема у вези са тим, као и у вези са реализацијом плана и програма, ако их буде, и предлагање начина решавања истих
2. Разно

1. Наставни планови и програми у протеклом периоду реализовани су у потпуности. Проблеми у вези наставе остали су исти као и у протеклом периоду, ученици углавном незаинтересовани за долазак на допунске часове, нередовно уче, поједин ученици не прате наставу на одговарајући начин, већ је и ометају. Против њих су предузете одговарајуће дисциплинске мере и пратиће се њихов даљи рад и понашање.

2. Није било никаквих питања.

Шести састанак је био 23. фебруара 2015. са две тачке дневног реда:

1. Анализа реализације плана рада Стручног већа за прво полугодиште школске 2014/15 године
2. Разно

1. Констатовано је да је стручно веће радило по свом плану.

2. Констатовано је опште незадовољство материјалним положајем запослених због умањења зараде за 10 %, а и зареде су нам и онако биле ниже од просека зарада са нашом стручном спремом на нивоу републике.

Седми састанак је био 30. марта 2015. са две тачке дневног реда:

1. Разматрање могућности успостављања сарадње са стручним већима других школа у нашем граду
2. Разно

1. Констатовано је да је немогуће успоставити сарадњу на нивоу свих чланова већа свих школа, те је предложено да се покрене иницијатива за окупљање председника стручних већа свих школа и да они дају иницијативе за даљу сарадњу стручних већ свих средњих школа у Пожаревцу.

2. За разно није било никаквих предлога.

Осми састанак је био 27. априла 2015. са једном тачком дневног реда:

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

Констатовано је да су планови и програми углавном у потпуности реализовани.

Девети састанак је био 25. маја 2015. са једном тачком дневног реда:

1. Посета стручним већима других школа, уколико дође до успостављања сарадне са стручним већима других школа у нашем граду

1. Констатовано је да до посете стручним већима других школа није дошло, да је покушан састанак са председницима већа других школа, али да ни до њега није дошло. Од ове идеје не би требало одустати јер би то могло иницирати формирање стручног удружења које би се могло регистровати као удружење грађана и да добијемо статус правног лица.

Десети састанак је био 29. јуна 2015. са једном тачком дневног реда:

1. Анализа рада Стручног већа у протеклом периоду школске 2014/15 године

1. Констатовано је да је веће радило по плану и програму и да можемо бити задовољни радом, с обзиром да рад у просвети нема друштвену верификацију, тј. да се материјално не цени и да углед професије стално пада.

Једанаести састанак је био 2. јула 2015. са две тачке дневног реда:

1. Расподела фонда часова на професоре Стручног већа
 2. Доношење плана рада Стручног већа за наредну школску 2015/16 годину
1. Извршена је расподела часова на чланове стручног веча и предата.
 2. Доношење плана рада Стручног већа за наредну школску 2015/16 годину одложено је за август.

Дванаести састанак је био 24. августа 2015. са једном тачком дневног реда:

1. Доношење плана рада Стручног већа за наредну школску 2015/16
1. Донет је плана рада Стручног већа за наредну школску 2015/16.

Председник Стручног већа друштвених наука

24.08.2015.

(Војко Алексић)

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА ПОЖАРЕВАЦ

**ИЗВЕШТАЈ О
САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ЗА
ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ**

август 2015.

Увод

У оквиру извештаја о самовредновању, тим који чине: Тања Бабејић, Тијана Глигоријевић, Милица Обреновић, Оливера Филиповић, Марија Премовић, Никола Шојановић, Никола Спасић, Саша Антоновић и Стеван Савић, вредновао је седам области квалитета:

1. Школски програм и годишњи план рада
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Организација рада школе и руковођење
7. Ресурси.

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

Школски програм је састављен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје. Њиме се обезбеђује остваривање наставних планова и програма. У већој мери испуњава потребе родитеља, ученика и локалне самоуправе. Заснован је на реалним потенцијалима школе. У току наредне школске године већу пажњу треба посветити делу школског програма који се односи на задовољење различитих потреба ученика.

Годишњи план је донет у складу са програмом образовања и васпитања и Закона. На оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци програма. Постоје незнатна неслагања са развојним планом школе.

У току вредновања овог подручја анкетирани су чланови стручних већа преко председника и након обраде података закључено је да су идићи мишљења да Школски програм има више слабости него Годишњи план рада. Примерак упитника је у прилогу овог извештаја.

На основу критеријума квалитета садржаних у стандардима квалитета ове области вредновања идентификоване су снаге и слабости.

СНАГЕ:

Стандарди квалитета / Критеријуми квалитета:

1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.

1.1.1. Школски програм садржи све законом предвиђене елементе.

У већој мери садржи све законом предвиђене елементе

1.1.2. Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма.

Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма и представља добру основу за остваривање принципа и циљева образовања и васпитања.

- 1.1.3. Годишњи план рада школе сачињен је на основу школског програма.**
Сачињен је на основу школског програма.
- 1.1.4. Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада школе.**
Сви годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада школе.
- 1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.**
- 1.2.2. У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.**
Оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.
- 1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда.**
Ово је посебно изражено у наставним предметима образовних профила за које је наставни програм конципиран по модулима.
- 1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.**
- 1.3.1. У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима.**
У оквиру школског програма за сваки предмет, наведени су циљеви учења по разредима.
- 1.3.4. У оперативним/месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.**
Истакнути су садржаји којима ће се остваривати циљеви учења по предметима.

Додатни стандарди квалитета за стручно образовање:

- 1.3.5. Програми учења (наставни програми установе) и оперативни планови рада наставника за све разреде и образовне профиле садрже ефикасне поступке (начине) за достизање прописаних исхода учења у оквиру предмета, модула или тема, као и поступке за формативно и сумативно оцењивање ових исхода учења.**

Програми учења и оперативни планови рада наставника за све разреде и образовне профиле састављени су у складу са Законом и садрже све прописане садржаје.

1.3.6. *Програми учења (наставни програми установе) и годишњи план рада установе за све разреде и образовне профиле садрже ефикасне поступке (начине) за реализацију практичне наставе и оцењивање ученика током обављања практичне наставе и професионалне праксе и наведени су по образовним профилима и разредима.*

Послодавци идентификују захтеве на основу којих се врши распоређивање, а ученици добијају адекватно усмеравање у припремама за обављање праксе код послодавца.

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.

1.4.1. Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса.

Листа изборних предмета је начињена на основу постојећих кадровских и материјалних ресурса и у складу са жељама и интересовањима ученика.

Додатни стандарди квалитета за стручно образовање:

1.5. *Установа/пужалац обуке у стручном образовању одговара на потребе свих интересних страна у развоју и изради наставних програма и програма учења.*

1.5.2. *Програми учења (наставни програми установе) подстичу и пружају подршку практичном и теоријском учењу.*

Оперативни планови рада практичних вештина су усклађени са оперативним плановима теријске наставе.

1.5.3. *Програми учења (наставни програми установе) обухватају развој практичних вештина у реалном (или симулираном) радном окружењу.*

Послодавци идентификују захтеве на основу којих се врши распоређивање, а ученици добијају адекватно усмеравање у припремама за обављање праксе код послодавца.

СЛАБОСТИ:

1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.

1.1.3. Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада.

Програми васпитног рада треба да се уврсте и у Годишњи план рада школе.

1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.

1.2.1. У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину.

Није уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину.

1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.

Нема довољно података о временском усклађивању реализације програма наставних предмета.

1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.

1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде.

Годишњи планови опште образовних предмета не садрже опште стандарде постигнућа за крај средњег стручног образовања

1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.

У већини годишњих планова рада за наставне предмете није јасно предвиђена провера остварености циљева учења.

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.

1.4.2. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења.

Није закључено да наставници имају праксу прилагођавања годишњег план рада школе специфичностима одељења

1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП- а (индивидуалног образовног плана) на основу анализе напредовања ученика у учењу.

Начелно се указује на инклузивно образовање.

1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.

Није спроведено анкетирање за ваннаставне активности и додатну наставу.

1.4.5. У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Недостаје акциони план заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања са предвиђеним временским оквиром, конкретизованим садржајима, одговорностима, динамиком и начином реализовања планираних активности.

1.4.6. Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика.

Не постоји у Школском програму.

1.5. Установа/пужалац обуке у стручном образовању одговара на потребе свих интересних страна у развоју и изради наставних програма и програма учења.

1.5.1. Програми учења (наставни програми установе) урађени су тако да буду друштвено инклузивни, да пружају једнаке шансе и могућности свим ученицима и да указују на активно спровођење политике једнаких шанси.

Начелно се указује на инклузивно образовање.

1.5.4. У програмима учења (наставним програмима установе) постоји јасно дефинисана проходност (нпр. могућности за наставак школовања или обуке).

Не постоји јасно дефинисана проходност за наставак школовања.

1.5.5. *Програми учења (наставни програми установе) обухватају ефективне процедуре молби и жалби.*

Не постоје процедуре молби и жалби у Школском програму.

1.6. *Установа/пужалац обуке у стручном образовању обезбеђује ефективно преиспитивање наставних програма и програма учења.*

Комплетне процедуре за преиспитивање програма учења нису уврштене у Школски програм и Годишњи план рада.

1.6.1. *Програми учења (наставни програми установе) садрже индикаторе учинка на основу којих се може мерити успех ученика, а циљеви за остваривање даљег напретка се постављају на основу институционалних, локалних, националних или европских репера.*

1.6.2. *Исходи учења (из наставних програма установе) редовно се преиспитују како би били у складу са тренутним захтевима, професионалном праксом и привредним стандардима.*

1.6.3. *Процедуре за преиспитивање програма учења (наставног програма установе) воде ка побољшању наставе, обука, учења и постигнућа.*

1.6.4. *Информације о оцењивању и постигнућима, укључујући и анализу учинка различитих група ученика, користе се за усмеравање развоја програма учења (наставног програма установе).*

Предлог мера за побољшање:

1. формирати посебне тимове за израду школског програма и годишњег програма раде школе
2. ангажовати стручна већа у изради годишњег програма раде школе
3. у току припрема за израду укључити ученике и родитеље преко Ученичког паралелета и Савета родитеља
4. у току припрема за израду анкетирати ученике по питањима која се тичу ваннаставних активности
5. у току припрема за израду укључити социјалне партнере школе
6. ускладити Школски програм и Годишњи програма рада са Развојним планом школе
7. спроводити акционе планове за самовредновање рада школе

Носиоци активности:

1. директор школе
2. тим за вредновање квалитатета рада школе
3. стручна већа
4. педагошко већа
5. педагошки колегијум
6. секретар школе

Време:

- до почетка израде школског плана и годишњег програма раде за наредну школску годину

Извори доказа:

Школски програм

- школски програм
- наставни планови и програми
- обрађен упитник

Годишњи план рада школе

- годишњи план рада школе
- школски развојни план
- обрађен упитник

Пример чек листе за самовредновање школског програма и годишњег плана рада школе

КЉУЧНА ОБЛАСТ1: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ТВРДЊЕ	ДА	НЕ
<i>Школски програм</i>		
Школски програм садржи назив, врсту и трајање школског програма		
Школски програм садржи сврху, циљеве и задатке		
Школски програм садржи обавезне и изборне предмете и њихове обавезне и слободне садржаје		
Школски програм садржи факултативне наставне програме и њихове садржаје		
Школски програм садржи трајне и основне облике извођења програма		
Школски програм садржи фонд часова за сваки разред		
Школски програм садржи фонд часова за сваки предмет		
Школски програм садржи начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма		
Школски програм садржи програмске садржаје и активности којима се остварује факултативни део школског програма		
Школски програм садржи врсте активности у образовно-васпитном раду		
Факултативни део обухвата предмете којима се задовољавају интереси ученика у складу са могућностима школе		
Школски програм обезбеђује остваривање наставних програма и планова		
Школски програм обезбеђује остваривање потреба ученика и родитеља		
Школски програм обезбеђује остваривање потреба локалне заједнице		
Школским програмом се на најбољи начин користе потенцијали школе		
<i>Годишњи план рада школе</i>		
Годишњи план рада утврђује време остваривања програма образовања и васпитања		
Годишњи п план рада утврђује место остваривања програма образовања и васпитања		
Годишњи план рада утврђује начин остваривања програма образовања и васпитања		
Годишњи план рада утврђује носиоце остваривања програма образовања и васпитања		

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Самовредновање области НАСТАВА И УЧЕЊЕ обављено је на основу педагошко-инструктивног рада психолога школе.

Током школске 2014/2015. године посећена су 23 часа код 12 наставника; од децембра 2014. коришћен је образац за посматрање и вредновање часа према стандарду ISO 9001 у случају 9 посећених часова.

На основу претходног педагошко-инструктивног рада психолога (период септембар 2010 – децембар 2014. године), као и процене на основу обрасца за посматрање и вредновање часа, област НАСТАВА И УЧЕЊЕ, одн. њени стандарди вредновани су следећим оценама:

СТАНДАРД	ОЦЕНА
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу	3
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	2
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	2*
2.4. Ученици стичу знања на часу	3
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	2
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења	2*
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу на часу	3**

*Мод је оцена 1, тј. стандард није остварен.

**Мод је оцена 4, тј. стандард је у потпуности остварен.

Оцене су рачунате као просек и као мод, а у табелу су, без звездица за напомену, унете оцене у којима се мод и аритметичка средина слажу.

Забрињава податак да су код стандарда 2.3. и 2.6. модови 1, што може да се протумачи као неоствареност стандарда, што у нашем случају значи да постоји простор за унапређење и побољшање.

Посебно истичемо стандард 2.7, који је, судећи по моду, остварен на нивоу 4.

На основу изнетих оцена, закључак је да је у свим стандардима неопходно побољшати квалитет рада.

У стандарду 2.3. неопходна је већа индивидуализација наставе, а у стандарду 2.6. неопходно је да наставници дају повратну информацију ученику о његовом раду, образложе оцену и науче ученика како да процени сопствени напредак (тј. да ученику буде јасно зашто има оцену коју има, и како може да буде још бољи).

Јакe стране наставног особља су:

- дидактичко-методичка знања и вештине;
- отвореност појединих наставника за нова сазнања и примену иновација;
- особине личности појединих наставника које ученици поштују и које доприносе стварању атмосфере подстицајне за учење.

Слабости представљају:

- недовољна вертикална и хоризонтална корелација између предмета;
- недовољно прилагођавање рада на часу образовним потребама ученика (индивидуализација);
- недовољно коришћење доступних наставних средстава и извора знања;
- нередовна припрема за рад наставника;
- недовољна провера постигнутости циљева часа;
- отпор појединих наставника према иновацијама у настави.

У том смислу, препорука за даљи рад на унапређењу ове области је:

- чешћи педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника школе;
- екстерно стручно усавршавање наставника;
- интерно стручно усавршавање наставника, тј. што већи број огледних и угледних часова.

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Постигнућа ученика вреднована су кроз податке о њиховом успеху на матурском и завршним испитима. На наредним табелама приказана су постигнућа у школској 2013/2014. и 2014/2015, након чега ће бити дате компарација и анализа.

ПОСТИГНУЋЕ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ И МАТУРСКОМ ИСПИТУ У ЈУНСКОМ РОКУ ШК. 2013/2014. ГОД.

ОДЕЉЕ-ЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ВРСТА ИСПИТА	УКУПНО УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	СТЕКЛИ ПРАВО ДА ИЗАБУ НА ЗАВРШНИ/МАТУРСКИ ИСПИТ	ИЗАШЛИ НА ЗАВРШНИ/МАТУРСКИ ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ И СА ОДЛИЧНИМ УСПЕХОМ	ПОЛОЖИЛИ СА ВРЛОДОБРИМ УСПЕХОМ	ПОЛОЖИЛИ И СА ДОБРИМ УСПЕХОМ	ПОЛОЖИЛИ И СА ДОВОЉНИМ УСПЕХОМ	НИСУ ПОЛОЖИЛИ
III 1	електроинсталатер	завршни	21	17	17	6	5	/	6	/
III 2	аутоелектричар	завршни	18	17	17	8	7	2	/	/
III 3	возач моторних возила	завршни	29	22	22	5	6	10	/	1
IV 1	техничар друмског саобраћаја	матурски	28	25	25	13	11	1	/	/
IV 2	техничар друмског саобраћаја	матурски	28	26	26	17	9	/	/	/
Σ			124	107	107	49	38	13	6	1

Од укупног броја ученика завршних разреда (124), право да у јунском року полаже завршни/матурски испит стекло је 107 ученика, или 86,21%.

Просечна оцена на завршним испитима је 3,91.

Просечна оцена на матурском испиту је 4,43.

Укупна просечна оцена је 4,22.

ПОСТИГНУЋЕ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ И МАТУРСКОМ ИСПИТУ У ЈУНСКОМ РОКУ ШК. 2014/2015. ГОД.

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ВРСТА ИСПИТА	УКУПНО УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	СТЕКЛИ ПРАВО ДА ИЗАЂУ НА ЗАВРШНИ МАТУРСКИ ИСПИТ	ИЗАШЛИ НА ЗАВРШНИ МАТУРСКИ ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ СА ОДЛИЧНИМ УСПЕХОМ	ПОЛОЖИЛИ СА ВРЛОДОБРИМ УСПЕХОМ	ПОЛОЖИЛИ СА ДОБРИМ УСПЕХОМ	ПОЛОЖИЛИ СА ДОВОЉНИМ УСПЕХОМ	НИСУ ПОЛОЖИЛИ
III ₁	електро-инсталатер	завршни	17	17	17	4	8	5	/	/
III ₂	аутоелектричар	завршни	26	25	25	9	8	4	4	/
III ₃	возач моторних возила	завршни	29	25	25	9	6	4	3	3
IV ₁	техничар друмског саобраћаја	матурски	30	29	29	16	10	2	/	1
IV ₂	техничар друмског саобраћаја	матурски	31	31	31	16	10	2	1	2
Σ			133	127	127	54	42	17	8	6

Од укупног броја ученика завршних разреда (133), право да у јунском року полаже завршни/матурски испит стекло је 127 ученика, или 95.49%. (Прошле школске године тај проценат је био 86.21)

Просечна оцена на завршним испитима је 3,88.

Просечна оцена на матурском испиту је 4,38.

Укупна просечна оцена је 4,17.

У школској 2014/2015. години су постигнућа нешто слабија него у 2013/2014. али како је разлика незнатна (0,03; 0,05 и 0,05), то можемо да сматрамо да су она на истом нивоу као и прошле године.

СНАГЕ су то што је, у односу на претходну школску годину, већи проценат ученика (за 9,28%) стекао право да у јунском року полаже матурски и завршни испит, јер је то показатељ бољег успеха ученика на крају другог полугођа.

СЛАБОСТИ – њима може да се сматра то што је за неколико стотих успех на завршним и матурском испиту слабији него прошле године.

Препоруке:

-урадити корелацију између општег успеха ученика и постигнућа на завршном/матурском испиту;

-порадити на квалитету консултација са ученицима приликом израде завршних/матурских радова.

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

4.1.1. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа.

Школа планира и реализује програме за ученике која имају тешкоће у савладавању градива кроз часове допунске наставе, додатна обајашњења наставника, помоћ одељењских старешина и помоћ вршњака. Поступак обавештавања заинтересованих ученика за додатне програме и садржаје реализује се преко школских обавештења, школског сајта, facebook страница, огласних табли, информативног материјала...

4.1.2. На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима.

За ученике који показују додатна интересовања и способности реализује се додатна настава, а сви заинтересовани ученици се укључују у рад секција. У школи се реализују радионице професионалне оријентације, превенције насиља, психолошке радионице... Ученицима се током рада презентују технике учења за стицање функционалног знања. У школи није формиран Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, већ се та подршка ученицима остварује преко одељењских старешина, наставника и психолога.

4.1.3. У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом.

Родитељи су информисани о ефектима допунске наставе, као и о напредовању ученика у додатним активностима. Родитељи се путем СМС дневника редовно обавештавају о успеху ученика. Разредне старешине организују индивидуалне и групне родитељске састанке. Комуникација се остварује и са предметним наставницима по потреби. Преко Савета родитеља су детаљно информисани о успеху ученика на нивоу школе.

4.1.4. У школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу.

У школи су активни тимови за подршку ученицима: Тим за безбедност.

4.1.5. Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима.

Центром за социјални рад; Националном службом за запошљавање; Здравственим центром; Саветовалиштем за младе; Црвеним крстом; Полицијском управом; Локалном самоуправом кроз пројекте намењене ученицима; факултети.

4.2. У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ, ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

4.2.1. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе

У школи је активно више секција које задовољавају широка интересовања ученика: Драмска; литерарна, новинарска, рецитаторска; ликовна; спортске...

4.2.2. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).

На часовима Психологије и Грађанског васпитања као и кроз активности ђачког парламента реализују се садржаји који имају за циљ конструктивно решавање сукоба, развијање и подржавање ненасилне комуникације, толеранције и поштовања различитости. У школи се организују различита предавања као што су Превенција болести зависности, Заштита деце од трговине људима, Вршњачка медијација, Малолетничка деликвенција

4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.

Укљученост ученика у ваннаставне активности је већа него претходних година.

4.2.4. У школи се промовишу здрави стилови живота

У школи се активно промовишу здрави стилови живота кроз сарадњу са Саветовалиштем за младе, невладиним организацијама, Полицијском управом, удружењима грађана.

4.2.5. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој.

Кроз редовне наставне активности као битан циљ промовишу се и развијају еколошке вредности; и промовише се заштита човекове околине и одрживи развој.

4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика.

Програм каријерног вођења предвиђа континуирано бављење темама ПО током све четири године у оквиру наставних предмета, али и кроз рад секција; информисање ученика; промоције факултета; индивидуално тестирање и информисање;

4.3. ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПОДРШКЕ ДЕЦИ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

4.3.1. Школа предузима активности за упис у школу ученика из осетљивих група.

Постоји сарадња и координација школе са сарадницима из основних школа, школским диспанзером, као и између одељењских старешина, родитеља, стручних сарадника, Министарства просвете, Центра за социјални рад,

- 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.
- 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група
- 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група
- 4.3.5. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама.

У школи се ради на идентификацији ученика из осетљивих група којим је потребна додатна подршка у учењу и напредовању. За сада се недовољно организују различите форме индивидуализованог приступа тим ученицима, али се ради на томе да се то у будућности промени.

КЉУЧНЕ СНАГЕ:

- 1. КОМУНИКАЦИЈА СА ПОРОДИЦОМ
- 2. УКЉУЧЕНОСТ УЧЕНИКА У ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
- 3. ОБАВЕШТЕНОСТ УЧЕНИКА О ВРСТАМА ПОДРШКЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА
- 4. ПОНУДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
- 5. САРАДЊА ШКОЛЕ СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ:

- 1. ВЕЋА ПОТРЕБА ЗА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈОМ НАСТАВЕ
- 2. ВЕЋА ПРИСУТНОСТ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНИХ НА ЗАШТИТУ ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА
- 3. ВЕЋА ПРОМОЦИЈА ЗДРАВИХ ЖИВОТНИХ СТИЛОВА
- 4. ПОТРЕБА ДА СЕ ОФОРМИ ТИМ ЗА ОЛАКШАЊУ АДАПТАЦИЈУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

1. **Већа потреба за индивидуализацијом наставе** – Потреба да се у наредној школској години индивидуално ученицима посвети више пажње, ако се приметити да спорије и слабије савладавају одређено градиво у односу на остале ученике.
2. **Активности усмерене на очување животне средине и одрживи развој** – У сарадњи са организацијама чија је област рада заштита животне средине, организовати предавања на ту тему и организовати у сарадњи са тим организацијама активно учешће ученика у заштити животне средине а све у циљу подизања свести код ученика о овој теми.
3. **Промоција здравих стилова живота** – У наредној школској години у сарадњи са релевантним институцијама организовати предавања за све ученике, која ће за циљ имати промоцију здравих стилова живота.
4. **Ученици из осетљивих група и ученици првог разреда** – Оформити тим чији ће задатак бити да помогне ученицима првог разреда да се лакше и брже прилагоде новом окружењу и који ће посебну пажњу посветити ученицима из осетљивих група и помоћи им да лакше превазиђу проблеме које у току школовања имају.

5. ЕТОС

5.1 Регулисани су међуљудски односи у школи

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих – Наставити са поштовањем норми о понашању и одговорности.

5.1.2. У личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање – Наставити са добром праксом, поштовањем прихваћених правила, међусобним уважавањем и хуманим опхођењем у школи, чиме се подстиче и негује култура понашања.

5.1.3. За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције – Наставити са поштовањем норми о понашању без предрасуда.

5.1.4. За новопридошле ученике и наставнике примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину – Наставити са добром праксом.

додатни стандард квалитета за стручно образовање:

5.1.5. Предузимају се ефикасни кораци за разрешавање конфликта и личних проблема у комуникацији када до њих дође/када се идентификују.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

5.2.1. Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу – Наставити са добром праксом јавног истицања и промовисања ученика и наставника.

5.2.2. Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада – Наставити са добром праксом.

5.2.3. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате – У школи постоји Правилник у којем су договорени начини о награђивању и похваљивању ученика и запослених. Правилник се доследно примењује.

5.2.4. У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех – Наставити са добром праксом богате понуде активности, чиме се пружа могућност да сваки ученик испуни своја интересовања, потребе и да буде успешан.

5.2.5. Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу - Наставити са добром праксом обезбеђивања равноправних услова за све, укључујући и децу са посебним потребама, уз оптималан развој њихових потенцијала.

5.3. Школа је безбедна средина за све

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу – Наставити са добром праксом.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља – Наставити са добром праксом рада и учешћем директора у раду истих.

5.3.3. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници – Наставити са добром праксом.

5.3.4. У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања – Наставити са добром праксом.

5.3.5. Када се у школи догоди насиље, примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, запостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама – Наставити са добром праксом.

5.4. Школски амбијент је пријатан за све

5.4.1. Улазни простор школе је уређен тако да показује добродошлицу – Наставити са добром праксом.

5.4.2. Школски простор је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју – Наставити са добром праксом уз увођење додатних мера и побољшање постојећих.

5.4.3. У школи се, ради обезбеђивања права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима – Наставити са добром праксом.

5.4.4. У уређењу школског простора преовлађују ученички радови – Наставити са добром праксом.

5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела – Наставити са добром праксом.

5.5.2. Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад – Наставити са добром праксом ученичког парламента који доприноси квалитетнијем раду школе.

5.5.3. Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика – Наставити са добром праксом.

5.5.4. Школа развија и негује различите облике активног учешћа родитеља у животу школе – Наставити са добром праксом учешћа Савета родитеља у животу школе, подстицања и укључивања родитеља у различите активности школе кроз уважавање идеја и могућности за нове облике сарадње.

5.5.5. Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи – Наставити са добром праксом научних, културних и спортских активности, кроз чије учествовање и промоцију ученици јачају осећање припадности школи.

5.5.6. Школа сарађује са актерима у заједници – Наставити са добром праксом сарадње са актерима у заједници кроз различите пројекте.

5.5.7. У школи функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима школе – Наставити са добром праксом информисања родитеља о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње.

додатни стандарди квалитета за стручно образовање:

5.5.8. Успостављене су ефикасне процедуре помоћу којих се осигурава да се о мисији, стратешким циљевима, специфичним циљевима и вредностима установе

буде обавештено целокупно особље и све интересне стране (укључујући и подуговараче и предузећа у којима се обавља пракса), као и да их сви они у потпуности разумеју.

5.5.9. Развијају се, одржавају и редовно преиспитују ефективна партнерства и сарадња заснована на узајамном поверењу са екстерним интересним странама.

5.5.10. Систематски се прикупљају информације о тренутним и будућим потребама и очекивањима, интересовањима и карактеристикама свих интересних страна (нпр. партнера из привреде) и користе се за унапређивање учења и развоја програма учења.

5.5.11. Развијају се прате партнерства са другим установама у стручном образовању у земљи и иностранству и користе за унапређивање учења.

5.5.12. Остварује се веза са осталим партнерима и одељењима локалне самоуправе како би се учење и остале услуге учиниле доступнијим (нпр. кроз обезбеђивање превоза, смештаја, материјалне помоћи, здравствених услуга, едукације у здрављу, бриге о деци).

5.5.13. Партнерски пројекти и програми учења доприносе локалном, регионалном, и где је могуће, националном и европском развоју у погледу учења и запошљавања.

За ову област предложена је чек листа која представља списак школске документације (ДА – постоји и НЕ – не постоји):

ДОКУМЕНТАЦИЈА	ДА	НЕ
Правилник о понашању ученика и запослених	х	
Кућни ред школе	х	
Правилник о награђивању и похваљивању		х
Програм личног и социјалног развоја ученика		х
Евиденција о реализованим акцијама за подстицање одговорности ученика		х
Евиденција о начину промовисања позитивног понашања ученика		х
Евиденција о начину реаговања и мерама за сузбијање неприхватљивог понашања ученика		х

Евиденција о укључивању ученика у непосредно друштвено окружење		х
Евиденција о реализованим културним активностима у школи и посета ученика институцијама културе	х	
Програм упознавања ученика са Повељом дечјих права УН		х
Евиденција о раду ученичких организација (ученички парламент и сл.)	х	
Евиденција о ваннаставним активностима	х	
Евиденција о активностима које су иницирали ученици	х	
Програми школских приредби, манифестација и сл.	х	
Брошура о школским активностима	х	
Правилник о безбедности ученика	х	
Процедуре за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког малтретирања/насилништва, верске, националне и расне нетрпељивости, употребе дрога и сл.	х	
Процедуре за идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и за благовремено и адекватно реаговање на исте		х
Панои, едукативни постери и евиденција о планираним/реализованим акцијама ради промовисања стила "здравог живота"	х	
Евиденција сарадње школе са здравственом службом	х	
Евиденција организованих акција за помоћ ученицима	х	
Евиденција контаката са родитељима	х	
Евиденција о учешћу родитеља у активностима школе		х

За један број активности које се спроводе у школи проблем је што их не прати документација, тј доказ њиховог спровођења, на чему би требало радити у будуће.

Резултати обрађених упитника

Упитник за ученике садржи тврдње/исказе на које су ученици одговарали исказујући њихову важност, односно тачност по следећој скали:

ВАЖНО	ТАЧНО/ПРИСУТНО
1 - неважно	1 - нетачно/није присутно
2 - мало важно	2 - у мањој мери тачно/присутно
3 - важно	3 - у већој мери тачно/присутно
4 - врло важно	4 - тачно/присутно у потпуности

Редни бр.	Тврдња/исказ	Важно	Тачно
1.	Волим да идем у школу јер се у њој добро осећам	2.86	2.20
2.	Упознат/а сам са правилима понашања и кућним редом у школи	2.96	3.06
3.	У школи нас уче да будемо одговорни за своје поступке	3.03	2.96
4.	У школи нас подстичу да бринемо о другима	2.70	2.70
5.	У школи нас подстичу на међусобну толеранцију	2.83	2.80
6.	У школи нас наводе на поштовање различитости	2.96	2.76
7.	У школи се негују и подстичу сараднички односи	3.03	2.60
8.	У школи нас подстичу да слободно изражавамо своје ставове и мисли	3.23	2.63
9.	У школи се редовно похваљују позитивни поступци и успех ученика	2.80	2.76

10.	Понашање наставника у школи, међусобно и у односу са ученицима, јесте уз узајамно уважавање	2.96	2.73
11.	У школи се осећам безбедно	3.16	2.86
12.	О недопустивом понашању ученика у школи, као што је агресивност, нетрпељивост, нетолеранција, неуважавање и слично отворено се разговара	3.00	2.70
13.	Када имам проблем, знам коме треба да се обратим	3.10	2.63
14.	У школи нас подстичу да бринемо о свом окружењу	2.70	2.73
15.	У школи нас подстичу да бринемо о уређењу и одржавању школског простора	2.66	3.16

Упитник за наставнике и стручну службу садржи тврдње/исказе на које су запослени одговарали исказујући њихову важност, односно тачност по следећој скали:

ВАЖНО	ТАЧНО/ПРИСУТНО
1 - неважно	1 - нетачно/није присутно
2 - мало важно	2 - у мањој мери тачно/присутно
3 - важно	3 - у већој мери тачно/присутно
4 - врло важно	4 - тачно/присутно у потпуности

Редни бр.	Тврдња/исказ	Важно	Тачно
1.	У школи се негује позитивна социјална клима, међусобна сарадња и уважавање	3.80	3.25

2.	Сви у школи се подстичу на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима	3.75	3.37
3.	Међусобни односи су без предрасуда у погледу социјалног статуса, вероисповести, националне и полне припадности	3.75	3.50
4.	Свестан/на сам да је моје понашање пример ученицима, родитељима и колегама	3.62	3.87
5.	Код ученика развијам одговорност за поступке	3.87	3.87
6.	Ученике подстичем да организовано учествују у одлучивању по питањима која се непосредно тичу њих самих	3.50	3.37
7.	Ученике подстичем на бригу о људима	3.62	3.37
8.	Код ученика развијам сарадничке односе	3.75	3.50
9.	Редовно користим прилику за похваљивање и приказивање позитивних поступака и успеха ученика	3.37	3.62
10.	Подстичем ученике да открију и развијају своје таленте учествујући у понуђеним ваннаставним активностима	3.37	3.25
11.	Сваке године водим бар једну секцију/слободну активност	3.62	2.50
12.	Подржавам ученике и помажем им да организују различите врсте културних, музичких, спортских и сличних активности	3.75	3.00
13.	Наша школа је центар културних и спортских активности у локалној средини	3.87	3.25
14.	У школи су осмишљене ситуације у којима се промовишу постигнућа ученика у свим областима, у школским и ваншколским активностима	3.75	3.12
15.	Сви у школи воде бригу о уређењу и одржавању школског простора	3.62	2.65

У току обраде података идентификоване су снаге и слабости у оквиру ове области.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени – оцена 3

6.1.1. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом – Свиобавезни документи донети су у складу са законском процедуром.

6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања – Развојни план је донет за период од 2012 до 2015. године и он садржи излистане снаге и слабости, потребе и приоритете. Међутим, не види се на основу чега је утврђено овакво стање, односно не постоје докази да су развојни циљеви постављени на основу извештаја о резултатима самовредновања.

6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних достигнућа – Анексразвојног плана сачињен је 2013. године, а обухватио је мере за унапређивање образовно – васпитног рада на основу анализе резултата / постигнућа матурском и завршном испиту.

6.1.4. У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава – У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава, а школски одбор се бави пословима везаним за предлагање, усвајање и извршење овог плана.

6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе – оцена 3

6.2.1. Директор организује несметано одвијање рада у школи– Утврђено је да је директор довољно ефективно и ефикасно организује рад школе. Непосредним посматрањем је утврђено, а исто је и потврђено у разговорима, да директор организује несметано одвијање рада у Школи. Руководио је директором је у функцији унапређења рада Школе.

6.2.2. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности - У главним програмским документима, школским актима, решењима и одликама, може се видети да постоји јасна организациона структура. У Школи постоје дефинисане процедуре које су сачињене у складу са захтевима стандарда система квалитета ИСО 9001, за које Школа поседује сертификат, али се у пракси не види довољно јасно да се оне и примењују.

6.2.3. Директор поставља јесне захтеве запосленима у везу са задатком / очекиваном променом у раду—Узаписницима са седница стручних тела може се видети да директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задацима / очекиваним променама у раду. У записницима са састанака наставничког већа, између осталог, могу се уочити и јасни захтеви везани за обавезе држања допунске наставе, дежурања, посебно у школском дворишту, поштовања Правилника о оцењивању, уредно вођење евиденције о ванредним ученицима, потребу спровођења добре кампање и припрему пропагандног материјала за упис у први разред, као и упозорења наставницима да савесно и редовно држе наставу, да и у поподневној смени држе часове у целости, односно, да се ученици не пуштају пре регуларног краја часа.

6.2.4. Задужења запослених у школи су равномерно распоређена – Задужења запослених равномерно распоређена, колико год је то могуће.

6.2.5. Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених – Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених Међутим, уочено је да нису формиран стручни актив за развој школског програма и тим за инклузивно образовање, што није у складу са Законом. Такође, није јасна оправданост формирања стручног већа за машинску групу предмета, ако се има у виду да Школа нема подручје рада машинство и обрада метала, као и то да ово стручно веће чине два наставника, почетника у образовно – васпитном раду

6.2.6. Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе—Увидому садржаје огласних табли, књиге обавештења, сајта и facebook странице Школе и друге информативне материјале, као и на основу тврдњи интервјуисаних, утврђено је да је добро развијен систем информисања о свим важним питањима из живота и рада Школе.

6.3. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе – оцена 4

6.3.1. Директор ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа – Директор ефикасно руководи радом наставничког већа, које је, у току протекле школске године, одржало 19 седница и бавило се бројним питањима из своје надлежности.

6.3.2. Директор учествује у раду стручних тимова—Директор укључује запослене у процес доношења одлука кроз рад стручних већа, актива и тимова и предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика.

6.3.3. Директор укључује запослене у процес доношења одлука – Директор укључује запослене у процес доношења одлука кроз рад стручних већа, актива и тимова и предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика.

6.3.4. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика у складу са могућностима школе– Директор предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика.

6.3.5. У процесу доношења одлука директор уважава предлоге савета родитеља који унапређују рад школе – Савет родитеља добро функционише и сарађује, али недостају иницијативе родитеља које би могле да унапреде рад школе.

6.3.6. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених– Замотивисање запослених директор користи различите механизме, као што су похвале у личним контактима и јавно на наставничком већу и свечаностима, али и додела новчаних награда.

6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада – оцена 2

6.4.1. Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад у складу са планом рада и потребама школе – Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад.

6.4.2. Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика–УШколи не функционише добро систем за праћење и вредновање квалитета рада. Увидом у записнике са одржаних седница, утврђено је да се наставничко веће најчешће информисе о успеху ученика кроз приказивање бројчаних података (број и проценат са позитивним или недовољним успехом, број недовољних оцена по предметима и сл.), али се могу уочити и поређења, закључци и предлагање мера за побољшање стања. Педагошки колегијум и поједина стручна већа нису се бавила овим питањима. Поједини стручни органи и тела у Школи прате и анализирају успех и владање ученика.

6.4.3. Директор предузима мере за унапређење образовно – васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања–Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад, али још увек недовољно у односу на потребе, због чега и не постоји могућност за предузимање одговарајућих мера за унапређење.

6.4.4. Стручни сарадници остварују педагошко – инструктивни рад у школи складу са планом рада и потребама школе – Стручни сарадник остварује педагошко – инструктивни рад у складу са планом, мада не и увек са потребама школе, имајући у виду то да у Школи има много младих наставника, као и почетника у образовно – васпитном раду и инжињера. У току ове школске године обухваћено је (до сада) 13 наставника. У току прошле школске године само 5, у току претпрошле 8 наставника, а 25 наставника школске 2011./2012. године.

6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама – У Школи постоји извештај о раду тима за самовредновање и акциони план самовредновања за ову школску годину, али садржаји ових докумената нису повезани са активностима које би требало спроводити у процесу самовредновања.

6.4.6. у школи се користе подаци из Јединственог информационог система просвете (ЈИСП – а) за унапређење рада школе.

6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе – оцена 3

6.5.1. Директор својом посвећеношћу послом и понашањем даје пример другима–Резултати обављених интервјуа, али и примењеног писменог (анонимног) изјашњавања ученика, наставника, осталих запослених и родитеља, су показали да су сви актери школског живота задовољни радом директора. Сви посебно истичу да својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

6.5.2. Директор показује отвореност за промене и иницира иновације – Резултати обављених интервјуа, али и примењеног писменог (анонимног) изјашњавања ученика, наставника, осталих запослених и родитеља, су показали да су сви актери школског живота задовољни радом директора. Сви посебно истичу да уважава њихова мишљења и предлоге.

6.5.3. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности – Резултати обављених интервјуа, али и примењеног писменог (анонимног) изјашњавања ученика, наставника, осталих запослених и родитеља, су показали да су сви актери школског живота задовољни радом директора. Сви посебно истичу да показује поверење и отвореност за промене и иницира иновације (нпр. СМС дневник).

6.5.4. Директор подстиче целоживотно учење свих у школи – Резултати обављених интервјуа, али и примењеног писменог (анонимног) изјашњавања ученика, наставника, осталих запослених и родитеља, су показали да су сви актери школског живота задовољни радом директора. Сви посебно истичу да подстиче целоживотно учење и иницира иновације (нпр. СМС дневник).

6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада – Директор још увек недовољно ради на формирању личног портфолија и самовредновању свог рада

6.5.6. Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом - Директор успешно развија сарадњу са локалном самоуправом, другим школама и установама културе, медијима и осталим бројним установама и организацијама, а посебно са предстаницима привредних и саобраћајних предузећа, осигуравајућих друштава и малом привредом – сервисним радионицама у којима ученици обављају практичну наставу.

6.5.7. Директор подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева—Директор подстиче развој Школе и доприноси континуираном побољшању материјално – техничких услова кроз учешће у различитим пројектима локалне средине и невладиних организација (Енергетска ефикасност, конкурс Ерсте банке за опремање кабинета за саобраћај и за електро групу предмета и др.).

6.5.8. Руководство установе подржава и активно учествује у развоју и редовном праћењу квалитета наставе, обука, учења и осталих услуга које установа пружа, чиме се побољшава успех и подршка свим ученицима – У протеклом периоду Школа се бавила усаглашавањем организације рада са захтевима стандарда система квалитета ИСО 9001, а запоставила законску обавезну самовредновања рада. У Школи постоје дефинисане процедуре које су сачињене у складу са захтевима стандарда система квалитета ИСО 9001, за које Школа поседује сертификат, али се у пракси не види довољно јасно да се оне и примењују. То се, пре свега, односи на пружање подршке и увођење у наставни рад новопримљених наставника. Несметано одвијање рада у Школи.

6.6. Установа / пружалац обуке у стручном образовању ефикасно управља информационим системима (нпр. просветним картонима за стручне школе)

6.6.1. Руководиоци и особље користе информационе системе и системаично анализирају информације за стратегије планирања, развоја и имплементације -

6.6.2. Информациони системи и системи евиденције су тачни, актуелни (ажурирају се најмање на нивоу полугодишта), складиште се на безбедним местима, поверљиви су, редовно се проверавају и преиспитују (при том узимајући у обзир право на заштиту података појединца)

6.6.3. Информације о активностима, постигнућима и резултатима унутар установе редовно се прикупљају, складиште и анализирају—У Школи се редовно прати успешност ученика, а резултати се приказују бројем и процентом ученика са позитивним или негативним успехом по разредима и на нивоу школе и ово се презентује у Извештају о раду школе. Осим закључка да је успех ученика нешто бољи или нешто салбији у односу

на исти период претходне године, недостају детаљне анализе, закључци и предлози конкретних мера за побољшање успеха ученика, осим подсећања на обавезу држања допунске наставе.

6.7. Установа / пружалац обуке у стручном образовању ефикасно користи сопствене капацитете да би добила додатна финансијска средства којима одговорно располаже

6.7.1. Развој и одрживост услуга које се нуде ученицима су базиране на одговорном управљању финансијама -

6.7.2. Приоритети у потрошњи и употреби финансијских ресурса су у јасној вези са програмима учења и приоритетима у планирању и јасно изражавају опште и специфичне циљеве установе / пружоца обуке у стручном образовању – Пре самог распорђивања ученика на места где ће обављати праксу, послодавци идентификују захтеве на основу којих се врши распоређивање (нпр. исходе учења, способности ученика, локацију, проблеме са путовањима, очекивања ученика, захтеве посла итд.), а ученици добијају адекватно усмеравање у припремама за обављање праксе код послодавца.

6.7.3. Финансијски интереси свих интересних страна су уравнотежени са потребама установе, тимова и појединаца и ефикасно се остварују -

6.7.4. Установа / пружалац обуке у стручном образовању ефикасно користи сопствене ресурсе и ресурсе локалне заједнице за реализацију и побољшање програма учења и практичног учења –При избору места за обављање практичне наставе, Школа скална обавезујуће писане уговоре са послодавцима и договара процедуре које се односе на права и дужности на местима где се обавља пракса.

6.7.5. Установа / пружалац обуке у стручном образовању остварије додатна финансијска средства кроз пружање услуга трећим лицима, кроз додатну делатности или рад ученичке задруге – Школа остварује додатне сопствене приходе пружањем услуга трећим лицима у оквиру Аутосаобраћајног центра (оспособљавање кандидата за возача моторних возила Б категорије) и лиценцираног ECDL центра (европска компјутерска возачка дозвола – организовање обуке за рад на рачунару, полагање испита и издавање сертификата за трећа лица).

6.8. Руковођење – оцена 4

6.8.1. Професионалне компетенције—На основу постојеће документације и евиденције у Школи, обављених разговора и непосредним посматрањем, а имајући у виду и то да је изабран 27.12.2013. године, утврђено је да је директор довољно ефективно и ефикасно организује рад школе. Процес планирања и реализовања стручног усавршавања није на нивоу потреба, али се кроз интерно стручно усавршавање, организовањем огледних часова, примењују новостечена знања. Директор још увек недовољно ради на формирању личног портфолија.

6.8.2. Способност руковођења – Непосредним посматрањем је утврђено, а исто је и потврђено у разговорима, да директор организује несметано одвијање рада у Школи. У записницима са састанака наставничког већа, између осталог, могу се уочити и јасни захтеви везани за обавезе држања допунске наставе, дежурања, посебно у школском дворишту, поштовања Правилника о оцењивању, уредно вођење евиденције о ванредним ученицима, потребу спровођења добре кампање и припрему пропагандног материјала за упис у први разред, као и упозорења наставницима да савесно и редовно држе наставу, да и у поподневној смени држе часове у целисти, односно, да се ученици не пуштају пре регуларног краја часа. Резултати обављених интервјуа, али и примењеног писменог (анонимног) изјашњавања ученика, наставника, осталих запослених и родитеља, су показали да су сви актери школског живота задовољни радом директора. Сви посебно истичу да својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима, да уважава њихова мишљења и предлоге, показује поверење и отвореност за промене, подстиче целоживотно учење и иницира иновације (нпр. СМС дневник). Директор успешно развија сарадњу са локалном самоуправом, другим школама и установама културе, медијима и осталим бројним установама и организацијама, а посебно са предстаницима привредних и саобраћајних предузећа, осигуравајућих друштава и малом привредом – сервисним радионицама у којима ученици обављају практичну наставу. Директор подстиче развој Школе и доприноси континуираном побољшању материјално – техничких услова кроз учешће у различитим пројектима локалне средине и невладиних организација.

6.9. Организација рада школе – оцена 2

6.9.1. Подела обавеза и задужења – Углавним програмским документима, школским актима, решењима и одликама, може се видети да постоји јасна организациона структура, да су формирана стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених и да су задужења запослених равномерно распоређена, колико год је то могуће. Међутим, уочено је да нису формиран стручни актив за развој школског програма и тим за инклузивно образовање, што није у складу са Законом. Такође, није јасна оправданост формирања стручног већа за машинску групу предмета, ако се има у виду да Школа нема подручје рада машинство и обрада метала, као и то да ово стручно веће чине два наставника, почетника у образовно – васпитном раду. Међутим, у Књизи дежурства, која

се редовно води, не евидентира се замена за одсутне наставнике. Савет родитеља добро функционише и сарађује, али недостају иницијативе родитеља које би могле да унапреде рад школе.

6.9.2. Организовање и координисање рада у школи – Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе. Сарадња руководећих и стручних органа и саветодавних тела заснована је на јасним одговорностима и обавезама и доприноси побољшању атмосфере у Школи. Међутим, сарадња није успостављена на свим нивоима, посебно имајући у виду да нису формиран тимови за развој школског програма и инклузивно образовање и да је недовољна сарадња Тима за заштиту ученика од насиља са осталим стручним органима. Укупна обезбеђеност материјално – техничких ресурса је просечна, али је за ученике ситуација повољнија на практичној настави, него на часовима учења стручних предмета. У Годишњем плану, Школа као приоритет истиче потребу даљег опремања. Школски простор, генерално задвољава здравствено – хигијенске услове, мада је у сутерену нужно стварање оптималних услова, као и побољшање хигијене у ученичким тоалетима.

6.10. Обезбеђивање квалитета – оцена 2

6.10.1. Самовредновање – У протеклом периоду Школа се бавила усаглашавањем организације рада са захтевима стандарда система квалитета ИСО 9001, а запоставила законску обавезну самовредновања рада. У школској документацији постоје докази да су реализоване неке активности из области самовредновања установе у протекле три године. Међутим, утврђено је да не постоји потребна повезаност активности, које се остварују самовредновањем, са циљевима у Школском развојном плану. Такође, запослени су отпочели вредновање својих компетенција, мада ти резултати нису у функцији израде плана стручног усавршавања и професионалног деловања. У Школи постоји извештај о раду тима за самовредновање и акциони план самовредновања за ову школску годину, али садржаји ових докумената нису повезани са активностима које би требало спроводити у процесу самовредновања.

6.10.2. Ефикасност и ефективност рада – У Школи не функционише добро систем за праћење и вредновање квалитета рада. Поједини стручни органи и тела у Школи прате и анализирају успех и владање ученика. За мотивисање запослених директор користи различите механизме, као што су похвале у личним контактима и јавно на наставничком већу и свечаностима, али и додела новчаних награда.

АКЦИОНИ ПЛАН

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени – оцена 3

6.1.1. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом –Наставити са обезбеђивањем докумената у складу са законском процедуром.

6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања –Потребно је урадити извештај о резултатима самовредновања и проверити његову усклађеност са излистаним снагама и слабостима, потребама и приоритетима, по потреби дефинисати циљеве тако да се достигну и унапреде излистани критеријуми.

6.1.3.Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних достигнућа – Дефинисати и додатне критеријуме за мерење остварености стандарда образовних постигнућа.

6.1.4. У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава –Наставити са добром праксом, али проширити списак предлагача (особље и ученике).

6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе – оцена 3

6.2.1. Директор организује несметано одвијање рада у школи–Наставити са добром праксом ефективног и ефикасног организовања рада школе у функцији даљег унапређења наставе.

6.2.2. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности – Побољшати примену стандарда система квалитета ИСО 9001, као и примену ових стандарда у Школи.

6.2.3. Директор поставља јесне захтеве запосленима у везу са задатком / очекиваном променом у раду– Наставити са добром праксом јасних и прецизних задатака, али увести и контролу испуњења истих.

6.2.4. Задужења запослених у школи су равномерно распоређена –Наставити са добром праксом и покушати да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

6.2.5. Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених –

- a) Формирати стручни актив за развој школског програма – Формиран дана: Видети записник са 8. – 10. седниценаставничког веће
- b) Формирати тим за инклузивно образовање – Формиран дана: Видети записник са 8. – 10. седниценаставничког веће
- c) Укинути стручно веће за машинску групу предмета – Укинуто дана (Видети записник са 8. – 10. седниценаставничког веће)и чланови су сада стручног веће за област саобраћаја.

6.2.6. Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе–Наставити са добром праксом информисања.

6.3. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе – оцена 4

6.3.1. Директор ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа – Наставити са добром праксом ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа.

6.3.2. Директор учествује у раду стручних тимова – Наставити са добром праксом рада тимова и учешћем директора у раду истих.

6.3.3. Директор укључује запослене у процес доношења одлука –Наставити са добром праксом укључивања запослених у доношење одлука кроз рад стручних веће, актива и тимова.

6.3.4. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика у складу са могућностима школе–Наставити са добром праксомпредузимања одговарајућихмера за решавање свакодневних проблема ученика.

6.3.5. У процесу доношења одлука директор уважава предлоге савета родитеља који унапређују рад школе –Подстаћи родитеље да кроз савет родитеља покрену иницијативе које би унапредиле рад школе.

6.3.6. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених– Наставитиса добром праксом мотивисања запослених различитим механизмима, као што су похвале у личним контактима и јавно на наставничком већу и свечаностима, али и додела новчаних награда.

6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада – оцена 2

6.4.1. Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад у складу са планом рада и потребама школе –Наставити са добром праксом инструктивног увида и надзора директора у образовно – васпитни рад.

6.4.2. Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика –

- a) Осмислити нов начин система за праћење и вредновање квалитета рада.
- b) Побољшати и унапредити информисање наставничког већа о успеху ученика не само бројчаним подацима, већ и подробнијом анализом рада сваког ученика на одељенском већима.
- c) Упознати педагошки колегијум са успехом ученика
- d) Пратити рад ученика и на стручним већима, као и предлагати мере за унаређење квалитета наставе и побољшања успеха по предметима.

6.4.3. Директор предузима мере за унапређење образовно – васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања – Побољшати инструктивни увид и надзор од стране директора у образовно – васпитни рад и предузимање одговарајућих мера за унапређење истог.

6.4.4. Стручни сарадници остварују педагошко – инструктивни рад у школи складу са планом рада и потребама школе –Направити план педагошко – инструктивног рада стручног сарадника за целу годину, са већим бројем поста часова и за већи део колектива.

6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама –Повезивати извештај о раду тима за самовредновање и акциони план активностима које су се спровеле у процесу самовредновања у наредном периоду.

6.4.6. у школи се користе подаци из Јединственог информационог система просвете (ЈИСП – а) за унапређење рада школе

6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе – оцена 3

6.5.1. Директор својом посвећеношћу послом и понашањем даје пример другима – Наставити са добром праксом.

6.5.2. Директор показује отвореност за промене и иницира иновације – Наставити са добром праксом.

6.5.3. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности – Наставити са добром праксом.

6.5.4. Директор подстиче целоживотно учење свих у школи –Наставити са добром праксом и унапредити стручно усавршавање.

6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада –Потребно је да директор више пажње посвети свом стручном портфолију и да се више пажње посвети управо самовредновању рада у школи, генерално.

6.5.6. Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом – Наставити са добром праксом.

6.5.7. Директор подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева – наставити са добром праксом.

6.5.8. *Руководство установе подржава и активно учествује у развоју и редовном праћењу квалитета наставе, обука, учења и осталих услуга које установа пружа, чиме се побољшава успех и подршка свим ученицима –*

- a) Наставити са добром праксом праћења наставе и образовно васпитног рада.*
- b) Побољшати самовредновање рада у целој Школи.*
- c) Укључити већи број запослених у послове самовредновања у Школи.*
- d) Завршити усаглашавање организације рада са стандардима ИСО 9001*
- e) Пружити већу подршку и побољшати увођење у наставни рад новопримљених наставника.*
- f) Омогућити несметано одвијање рада у Школи. – Омогућено раздвајањем смена од 01.09.2015. године.*

6.6. Установа / пружалац обуке у стручном образовању ефикасно управља информационим системима (нпр. просветним картонима за стручне школе)

6.6.1. Руководиоци и особље користе информационе системе и системаично анализирају информације за стратегије планирања, развоја и имплементације – Развити планове и стратегиј развоја и имплементације систематизоване и анализиране информације уз коришћење информационих система у Школи.

6.6.2. Информациони системи и системи евиденције су тачни, актуелни (ажурирају се најмање на нивоу полугодишта), складиште се на безбедним местима, поверљиви су, редовно се проверавају и преиспитују (при том узимајући у обзир право на заштиту података појединаца) – Проверити тачност, ажурност и актуелност података у систему евиденције, начин складиштења и заштиту података појединаца, као и поверљивост и овоме оставити запис (чек листа).

6.6.3. Информације о активностима, постигнућима и резултатима унутар установе редовно се прикупљају, складиште и анализирају –Наставити са добром праксом праћења успешности ученика и презентацијом ових резултата у Извештају о раду школе. Потребно је додати подробније анализе ових успеха, осим бројчаног и процентуалног приказа ученика са позитивним и/или негативним успехом, као и предлоге конкретних мера за побољшање успеха ученика.

6.7. Установа / пружалац обуке у стручном образовању ефикасно користи сопствене капацитете да би добила додатна финансијска средства којима одговорно располаже

6.7.1. Развој и одрживост услуга које се нуде ученицима су базиране на одговорном управљању финансијама –У Школи се одговорно управља Финансијама, потребно је побољшати и унифицирати квалитет уређености простора за извођење наставе, опремити учионице постерима, училима и израђеним плататима, као и стредити простор сутерена. – Сутерен је стрђен за почетак наставе у овој школској години.

6.7.2. Приоритети у потрошњи и употреби финансијских ресурса су у јасној вези са програмима учења и приоритетима у планирању и јасно изражавају опште и специфичне циљеве установе / пружаоца обуке у стручном образовању –Наставити са добром праксом распорђивања ученика на места где ће обављати праксу, према послодавци идентификованим захтевима.

6.7.3. Финансијски интереси свих интересних страна су уравнотежени са потребама установе, тимова и појединаца и ефикасно се остварују – Наставити са добром праксом.

6.7.4. Установа / пружалац обуке у стручном образовању ефикасно користи сопствене ресурсе и ресурсе локалне заједнице за реализацију и побољшање програма учења и практичног учења –Наставити са добром праксом обавезујућих писаних уговора са послодавцима и договорених процедура, које се односе на права и дужности на местима где се обавља пракса.

6.7.5. Установа / пружалац обуке у стручном образовању остварије додатна финансијска средства кроз пружање услуга трећим лицима, кроз додатну делатности или рад ученичке задруге –Наставити са добром праксом обезбеђивања сопствених средстава кроз пружање услуга трећим лицима у оквиру Аутосаобраћајног центра (оспособљавање кандидата за возача моторних возила Б категорије) и лиценцираног ECDL центра (европска компјутерска возачка дозвола – организовање обуке за рад на рачунару, полагање испита и издавање сертификата за трећа лица).

6.8. Руковођење

6.8.1. Професионалне компетенције –Наставити са добром праксом ефикасног и ефикасног руковођења у Школи, уз стављање акцента на стручно усавршавање, како директора, тако и осталих запослених, формирање личних портфолија, о чему у Школи треба да постоји план, извештај о реализацији и друга евиденција.

6.8.2. Способност руковођења –

- a) Насавити са добром праксом развијања поверења, мотивације, тимског рада, али и самосталног одлучивања директора када је то потребно.
- b) Насавити са добром праксом стручног усавршавања наставника, развијања самокритичности, одговорности и испуњавања радних обавеза.
- c) Насавити са добром праксом уважавања различитих мишљења, обезбеђења комуникације, сарадње и поштовања, као и превазилажења конфликтних ситуација.
- d) Насавити са добром праксом информисања, сарадње са родитељима, Школским одбором, другим школама и институцијама и организацијама локалног заједницом и медијима ради правовременог и адекватног презентације, информисања и унапређења живота и рада Школе.
- e) Насавити са добром праксом ученичког парламента.

6.9. Организација рада школе

6.9.1. Подела обавеза и задужења –Наставити са добром праксом равномерне расподеле обавеза и задужења запосленима у складу са Законом, знањима, стручности и способности, тако да су она јасна, прецизна, правовремена и да доприносе ефективности и ефикасности рада Школе.

6.9.2. Организовање и координисање рада у школи –Потребно је успоставити сарадњу на свим нивоима, формиратитимове за развој школског програма и инклузивно образовање, обезбедити сарадњу Тима за заштиту ученика од насиља са осталим стручним органима. Наставити праксу адекватне поделе послова којима су обухваћени сви аспекти живота и рада Школе и обезбедити добру координацију рада органа управљања, стручних тела и служби Школе, као и ненаставног особља. Неопходно је да сви у школи буду упознати са ресурсима Школе и да се они што ефикасније користе, ради побољшања ефективности рада.

6.10. Обезбеђивање квалитета – оцена 2

6.10.1. Самовредновање – Наставити са процесом увођења и спровођења самовредновања по уврћеним критеријумима, плански и редовно. Водити рачуна да су реализоване активности у сагласности са циљевима у Школском развојном плану и са Акционим планом самовредновања. Да се на основу самовредновања редовно процењује квалитет рада школе и да о томе постоји евиденција, да се добијени резултати анализирају и да се на бази тога израђује и/или ажурира акциони план, који садржи све неопходне елементе потребне за отклањање постојећих слабости у циљу унапређења рада Школе.

6.10.2. Ефикасност и ефективност рада – Наставити са добром праксом редовног праћења ефикасности и ефективности рада сваког запосленог постављањем прецизних рокова и анализом постигнутих резултата. Прописати и допунити критеријуме за доделу похвала и награда запосленима за остварене резултате и додледно и у потпуности их применљивати.

7. РЕСУРСИ

- 7.1 Људски ресурси
- 7.2 Материјално технички ресурси
- 7.3 Финансијски ресурси
- 7.4 Ресурси локалне средине

7.1 Људски ресурси

Наставници имају одговарајући степен стручне спреме прописане Правилником. У школи је запослен потребан број кадрова. Дужина радног стажа запослених омогућава организовање квалитетне наставе. Наставници су укључени у разне облике стручног усавршавања у оквиру школе и ван ње, у организацији Министарства просвете, стручних друштава, заједнице школе. Ненаставни кадар доприноси квалитетном функционисању школе савесним и благовременим обављањем послова из далекруга свој рада. План стручног усавршавања обухвата и ненастани кадар.

ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА

1. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

УКУПНО: 58

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ: 50

НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ: 8

2. БРОЈ НАСТАВНИКА

УКУПНО: 40

Запослен само у овој школи: 27

У две школе: 9

У три и више школа: 4

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ: 32

НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ: 8

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ

Доктор наука: 1

Магистар: /

Специјалиста: /

VII степен: 37

VI степен: 2

Средња стручан школа: /

СА ДОЗВОЛОМ ЗА РАД У ОБРАЗОВАЊУ (ЛИЦЕНЦОМ): 25

БРОЈ ПРИПРАВНИКА: 15

БРОЈ МЕНТОРА: 5

3. РУКОВОЂЕЊЕ И НЕНАСТАВНИ КАДАР

УКУПАН БРОЈ: 3

3.1. ДИРЕКТОР

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ: седми

РАДНИ СТАЖ

УКУПНО: 13

У образовању: 13

У садашњој установи: 13

3.2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

УКУПАН БРОЈ: 2

3.2.1. СТРУКТУРА

	Степен стручне спреме	Стручни испит	Стаж	Процент ангажованости
психолог	седми	да	13 г	100%
библиотекар	седми	да	34 г	70%

3.3. АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ

УКУПАН БРОЈ: 2

3.3.1. СТРУКТУРА (унети податке у табелу)

	Степен стручне спреме	Стручни испит	Стаж	Процент ангажованости
секретар	седми	да	? г	100%
шеф рачунов.	четврти	да	15 г	100%

3.4. ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЖАВАЊУ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

УКУПАН БРОЈ: 6

3.4.1. СТРУКТУРА

Назив радног места	Степен стручне спреме	Радни стаж
спремачица у школи	четврти	27
спремачица у школи	четврти	11
спремачица у школи	четврти	2
спремачица у школи	четврти	3
спремачица у школи	трећи	4
домар у школи	пети	6

СНАГЕ:

1. Запослен је потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика;
2. Наставно особље има прописане квалификације;
3. Број и прописане квалификације ненаставног особља је у складу са прописима;
4. Запослени учествују у стручном усавршавању које се организује у школи и ван ње;
5. Приправници се уводе у посао у складу са прописима

СЛАБОСТИ:

1. Процес планирања и реализовања стручног усавршавања у школи није на нивоу потреба, узимајући у обзир да је велики број наставника без лиценце и са завршеним факултетима на којима се не изучавају педагошке и психолошке науке;
2. Неким приправницима су се са доста закашњења додељују ментори;

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ:

1. Ускладити план стручног усавршавања са стварним потребама;
2. Правовремено одређивање ментора приправницима;
3. Даље организовање едукације наставника.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:

1. директор
2. стручна већа
3. педагошки колегијум
4. тим за вредновање квалитатета рада школе
5. секретар школе

ВРЕМЕ:

У току школске 2014/2015. год.

7.2 Материјално-технички ресурси

Укупна обезбеђеност материјално-техничких ресурса у школи процењује се просечном. Своју опремљеност школа оцењује са око 80%, мада је за ученике ситуација повољнија на практичној настави него на часовима учења стручних предмета. Школски простор генерално задовољава здравствено хигијенске услове. Постојећи школски простор се рационално користи. Дворишни простор се по плану, у одређеном времену користи као полигон за ученике саобраћајне струке.

СНАГЕ:

1. Школа је физички безбедно место;
2. Постојећи школски простор се рационално користи;
3. У наменским просторијама – кабинетима, сконцентрисана су потребна наставна средства и користе се према утврђеном плану;
4. Учионице за теоријску наставу су уредне и простране

СЛАБОСТИ:

1. Недостатак наставних средстава у циљу реализације квалитетније наставе;

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ:

1. Рад на набавци потребних наставних средстава за реализацију квалитетне наставе;
2. У сутерену школе је потребно побољшати услове за стварање оптималних услова за рад ученика;
3. Побољшање хигијенских услова у ученичким тоалетима.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:

1. директор
2. стручна већа
3. педагошки колегијум
4. секретар школе
5. Ненаставно особље

ВРЕМЕ:

У току школске 2014/2015. год.

7.3 Финансијски ресурси

Школа има разноврсне изворе средстава (буџет, донације, самостални извори прихода, финансирање од стране локалне самоуправе). Средства се користе плански и наменски, али нису увек тачно дефинисани приоритети. Расподелом средстава су упознати заинтересовани. Школа слабо учествује на конкурсима за додељивање средстава на основу добро осмишљених пројеката, а ако и учествује запослени нису довољно информисани.

СНАГЕ:

1. Школа има сопствене приходе;
2. Школа има финансијски план;
3. Расподела финансиских средстава се врши у складу са законом.

СЛАБОСТИ:

1. Слаба информисаност запослених везана за финансијске ресурсе школе
2. Школа нема прихваћене пројекте за доделу материјалниј средстава
3. У школи се слабо израђују пројекти којима се конкурише за додељивање финансијских или техничких средстава
4. Нису правилно утврђени приоритети за коришћење финансијских средстава

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ:

1. организовати тим за учествовање на конкурсима за додељивање средстава на основу добро осмишљених пројеката;
2. организовати едукацију тима
3. верификовати обуке за одрасле за које постоји већи интерес
4. информисати запослене о приливу средстава од пројеката и донација
5. урадити листу приоритета за трошење новчаних средстава

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:

1. директор;
2. рачуноводство школе;
3. тим за пројекте;
4. педагошки колегијум.

ВРЕМЕ:

У току школске 2014/2015. год.

7.4 Ресурси локалне средине

Расположиви ресурси који су утврђени максимално се користе за потребе наставних и ваннаставних активности. Одржавају се контакти са културним, научним институцијама, факултетима и спортским организацијама. У одређеним приликама школа је у могућности да користи ресурсе локалне самоуправе (дом културе, дом здравља, народну библиотеку, музеј, галерију, хиподром и тд.).

СНАГЕ:

1. школа користи ресурсе локалне средине за потребе наставних и ваннаставних активности;
2. локална заједница је заинтересована за рад школе и подржава активности које школа организује.

СЛАБОСТИ:

1. недовољна укљученост школе у покретање иницијатива које доприносе развоју школе и локалне заједнице;
2. недовољна повезаност са социјалним партнерима када је у питању организација практичне наставе.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ:

1. повећати мрежу социјалних партнера;
2. ближе се повезати са сродим школама;
3. организовати отворена врата и манифестације у циљу приближавања школе локалној средини.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:

1. директор ;
2. педагошки колегијум ;
3. стручна већа.

ВРЕМЕ:

У току школске 2014/2015. год.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКА 2014/15. ГОДИНА

Стручни тим за инклузивно образовање чине:

- Марина Голубовић – наставник психологије и грађанског васпитања;
- Тања Бабејић – школски психолог;
- Одељењски старешина ученика за кога се израђује ИОП.

Стручни тим за инклузивно образовање је у децембру месецу урадио процену стања. На основу анализе донет је закључак да у Школи има ученика за који је потребна израда индивидуалног образовног плана, али да постоји и број ученика који градиво мора да савлађује кроз индивидуализацију наставе, појачан допунски и корективно – педагошки рад.

На седници одељенског већа 29.12.2014.год. одлучено је да се са више ученика одељења I-1 мора радити по посебном програму како би се њихов успех побољшао.

Програмом су обухваћени ученици из следећих предмета:

- Мићуновић Марко (Основе електротехнике, Српски језик и књижевност, Енглески језик, Математика);
- Станојевић Данијел (Математика, Српски језик и књижевност);
- Миливојевић Срђан (Основе електротехнике, Српски језик и књижевност);
- Ацић Младен (Основе електротехнике);

30.03.2015 ; 04.05.2015 и 22.06.2015. вршена је анализа стања. На основу података утврђено је да се програм успешно спроводи. Ученик Мићуновић Марко није успео да савлада градиво и оствари прелазну оцену из математике и српског језика и књижевности.

Проблеми код ученика са којима смо се сретали у току школске 2014/2015 године су: дислексија, дискалкулија, смањене способности, социјално угрожени ученици, ученици са породичним проблемима (васпитно запуштени ученици). Рад ових ученика је редовно праћен кроз сарадњу са одељењским старешинама и предметним наставницима, кроз постигнућа на класификационим периодима и тада су доношени оперативни планови за наредни период (евиденција у записницима Одељењских већа, Стручних већа и код наставника).

Активности тима у школској 2014/15. биле су и:

- Сарадња са родитељима ученика у прикупљању података о ученицима приликом писања педагошког профила ученика и иоп-а;
- Психолошко – педагошки и инструктивни рад са одељенским старешинама и предметним наставницима у чијим одељењима су идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка у образовању;
- Сарадња са тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика;
- Сарадња са тимом за рад са осетљивим групама;

ЧЛАНОВИ ТИМА

Марина Голубовић

Тања Бабејић

Милорад Дендић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАД СА ОСЕТЉИВИМ ГРУПАМА ШКОЛСКА 2014/2015. ГОДИНА

Стручни тим за рад са осетљивим групама у току школске 2014/2015. чинили су:

- Миленковић Јелена – професор саобраћајне групе предмета;
- Павић Данијела – професор електро групе предмета;
- Голубовић Марина – професор психологије и грађанског васпитања.

Активности тима у школској 2014/2015. биле су:

- Координација рада стручних већа у процени установљавања потреба за израду прилагођених образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању;
- Сарадња са родитељима ученика у прикупљању података о ученицима приликом писања педагошког профила ученика;
- Психолошко – педагошки и инструктивни рад са одељенским старешинама и предметним наставницима у чијим одељењима су идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка у образовању;
- Акција Ученичког парламента у прикупљању новчане помоћи оболелима од булозне епидермолизе (Организација ДЕБРА)
- Акција професора и ученика у прикупљању новчане помоћи за ученика ОШ "Краљ Александар I" Бранислава Јоцића за лечење у Италији;
- Успостављање сарадње са другим институцијама – основним школама које су ученици који припадају осетљивим групама похађали;
- Сарадња са надлежним институцијама, пре свега ШУ у ПО;
- Сарадња са тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика.

ЧЛАНОВИ ТИМА

Јелена Миленковић

Данијела Павић

Марина Голубовић

Извештај тима за каријерно вођење и саветовање за школску 2014/2015. године

У току школске године одржана су три састанка тима ради планирања и организовања активности овог тима, први састанак 26.1.2015. године, затим 26.2.2015 године и 30.4.2015. године.

1. Извршено је усмено анкетање ученика везано за њихове жеље и планове за даљим школовањем, како би се остварила сарадња са датим факултетима и високим школама.
2. Током школске године Политехничку школу су посетиле следеће установе, ради промовисања својих школа нашим ученицима завршних разреда и како би се ученици упознали са смеровима, условима полагања пријемних испита и потребном документацијом.

Факултети који су нас посетили су:

1. Саобраћајни факултет, Београд,
2. Технички факултет „Михајло Пупин“ Зрењанин
3. Мегатребнд универзитет

Високе школе:

1. Висока техничка машинска школа, Земун
2. Висока техничка школа струковних студија, Пожаревац
3. Ученици наше школе су посетили и сајам образовања који је одржан дана 13. марта 2015.године у Пожаревачкој гимназији. На сајму се представило двадесетак факултета из Новог Сада, Крагујевца и Београд, односно Архитектонски факултет Београд, Биолошки факултет Београд, Грађевински факултет Београд, Саобраћајни факултет Београд, Учитељски факултет Београд, Правни факултет Београд и многи други.
4. Остварена је сарадња са бившим ученицима који су наставили своје школовање, те су они са ученицима завршних разреда поделили њихове прве утиске са студија, и пружили информације о начину рада факултета, смеровима и предметима које слушају .

5. Наставник грађанског васпитања, Марина Голубовић је у склопу својих часова ученике завршних разреда упознала са терминима каријерно вођење, професионална оријентација, развој каријере, планирање каријере и слично.

Тим за каријерно вођење и саветовање

Владислава Јовановић

Владета Јовић

Марија Премовић

Волица Тирнанић

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ
29.8.2015.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

- Припремљене су приредбе за Дан школе (5.10.2014) и Дан Светог Саве (27.1.2015);
- Школа је наступила у великој сали Центра за културу Пожаревац (21.5.2015) са представом „Мистерија на сеоски начин“, у адаптацији и режији Јелене Стевић, проф. српског језика;
- У сарадњи са Музичком омладином Пожаревца, на балетску представу „Ко то тамо пева“ у Народном позоришту у Београду ишла је само једна наша ученица, а од наставног особља Јелена Стевић и Тања Бабејић;
- Објављен је 4. број школског листа „Туљак“, промоција је одржана 12.5.2015;
- На школском такмичењу у рецитовању одлучено је да на даљем рангу такмичења школу представља ученик Немања Обретковић; он је на регионалном нивоу освојио 4. место;
- На додели новогодишњих пакетића ученици су извели одломак из прошлогодишње школске представе „Марко К. пред судом“;
- У оквиру својих редовних активности, проф. ликовне културе Татјана Докмановић организовала је за ученике посету Народном музеју и Галерији Милене Павловић Барили у Пожаревцу;
- Војко Алексић, проф. устава и социологије, водио је ученике на поједине изложбе у Галерији савремене уметности Народног музеја Пожаревац;
- Од фотографија са снимања филма за потребе представе „Мистерија на сеоски начин“ у холу школе је на паноу направљена фото-репотрежа;
- Поводом школске славе, Светог Саве, психолог школе Тања Бабејић организовала је самосталну изложбу цртежа ученице Госпаве Тубин.

Тим за културне активности школе:

Тања Бабејић, Јелена Стевић, Ивана Вујчић,
Владислава Јовановић, Владета Јовић,
Војко Алексић и Владимир Милосављевић

Политехничка школа
Пожаревац
датум: 10.06.2015. године
дел. број: 1206

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ У ШКОЛСКОЈ 2014/2015. години

- У школској 2014/2015. години планирана су бројна такмичења. Комисија је констатовала да су сва планирана школска такмичења и одржана. На њима је учешће узео велики број ученика који су се такмичили за екипе својих одељења. Одржана су такмичења у малом фудбалу, кошарци, стоном тенису и одбојци. Изузетак је било само школско такмичење у шаху, које није одржано.
- Одржани су јесењи крос (у оквиру Кроса РТС-а) на градском хиподрому и пролећни крос (такође у оквиру Кроса РТС-а).
- На свим међушколским такмичењима (у различитим спортовима) су учешће имале и екипе наше школе. У стоном тенису смо били први на општинском и окружном, и учествовали на републичком такмичењу.
- Саставу тима за школски спорт прикључили су се и следећи професори: Ђорђевић Андреја, Богдановић Драган, Станојевић Мирослав и Спасић Никола.

Састав тима:

1. Наумовић Иван, професор физичког васпитања
2. Шојановић Никола, професор физичког васпитања
3. Спасић Никола, професор саобраћајне групе предмета
4. Станојевић Мирослав, професор саобраћајне групе предмета
5. Ђорђевић Андреја, професор математике
6. Богдановић Драган, професор машинске групе предмета

Извештај тима за слободне и ваннаставне активности ученика

Дана 04.06.2015. године спроведена је анкета међу ученицима Политехничке школе у којој су ученици могли да се одреде за секције које желе да похађају у наредној школској 2015/2016. години.

Ученици су могли да се одлуче за једну или више активности које су им блиске, а понуђене су следеће секције: различити спортови (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, рукомет.....), саобраћајна и електро секција, математичка и информатичка секција, драмска секција, рецитаторска, новинарска, фолклор, музичка секција итд. Осим наведених секција, ученицима је остављена могућност да предложи и секције (активности) које би они желели да постоје у школи а до сада нису формиране.

Право учешћа у анкети су имали сви ученици школе осим ученика одељења завршних година. Укупан број ученика који су могли да узму учешће у анкети износи 328, од чега је анкету попунило њих 282 (85,98 %). У табелама 1 и 2 су дати следећи подаци: расподела укупног броја ученика по одељењима и расподела укупног броја ученика који су радили анкету, такође по одељењима.

I ₁	21	II ₂	25
I ₂	28	II ₃	31
I ₃	28	II ₄	31
I ₄	31	II ₅	30
I ₅	30	III ₄	30
II ₁	14	III ₅	29
Укупно 328 ученика			

Табела 1: Број ученика по одељењима

I ₁	19	II ₂	22
I ₂	27	II ₃	28
I ₃	27	II ₄	29
I ₄	30	II ₅	26
I ₅	18	III ₄	18
II ₁	11	III ₅	27
Укупно 282 ученика			

Табела 2: Број ученика који су радили анкету

Резултати анкете јасно показују да су ученици веома заинтересовани за спортске секције, пре свега за фудбал, одбојку и кошарку а затим следе саобраћајна и електро секција. Постоји одређено интересовање за културно-уметничке секције као што су драмска, рецитаторска, новинарска, музичка, ликовна и сл. Поред наведених, ученици су показали нешто мање интересовање за додатне спортске секције - тенис, рукомет, бокс, пливање или бициклизам. Такође, предложене су разне слободне (забавне)

активности које не спадају у наведене категорије. То су пре свега компјутерске игрице, а поменути су и стони фудбал и билијар.

У табели 3 дате су најинтересантније слободне и ваннаставне активности по мишљењу ученика Политехничке школе. Прва четири места заузимају спортске активности, затим следе стручне секције (саобраћајна и електро) а потом долазе културне и уметничке секције.

Редни број	Секција (активност)	Број заинтересованих ученика
1.	Фудбал	114
2.	Одбојка	67
3.	Кошарка	66
4.	Стони тенис	52
5.	Саобраћајна секција	49
6.	Електро секција	41
7.	Фолклор	28
8.	Драмска секција	27
9.	Новинарска секција	25
10.	Музичка секција	18

Табела 3: Секције (активности) са највећим бројем заинтересованих ученика

1. Фудбал (114)	I ₁	14	II ₂	10
	I ₂	10	III ₃	11
	I ₃	16	III ₄	5
	I ₄	11	III ₅	11
	I ₅	5	III ₄	10
	II ₁	2	III ₅	9
2. Одбојка (67)	I ₁	5	II ₂	/
	I ₂	7	III ₃	9
	I ₃	7	III ₄	3
	I ₄	11	III ₅	5
	I ₅	3	III ₄	9
	II ₁	/	III ₅	8
3. Кошарка (66)	I ₁	8	II ₂	2
	I ₂	5	III ₃	4
	I ₃	9	III ₄	7
	I ₄	8	III ₅	2
	I ₅	1	III ₄	7
	II ₁	2	III ₅	11
4. Стони тенис (52)	I ₁	5	II ₂	5
	I ₂	3	III ₃	5
	I ₃	10	III ₄	1
	I ₄	7	III ₅	4
	I ₅	3	III ₄	5
	II ₁	2	III ₅	2
5. Саобраћајна секција (49)	I ₁	3	II ₂	/
	I ₂	4	III ₃	/
	I ₃	16	III ₄	4
	I ₄	13	III ₅	3
	I ₅	2	III ₄	4
	II ₁	/	III ₅	/

6. Електро секција (41)	I ₁	10	II ₂	6
	I ₂	13	III ₃	1
	I ₃	1	IV ₄	/
	I ₄	2	V ₅	/
	I ₅	/	VI ₄	2
	II ₁	5	VII ₅	1
7. Фолклор (28)	I ₁	/	II ₂	/
	I ₂	/	III ₃	/
	I ₃	8	IV ₄	2
	I ₄	5	V ₅	8
	I ₅	/	VI ₄	2
	II ₁	/	VII ₅	3
8. Драмска секција (27)	I ₁	/	II ₂	/
	I ₂	/	III ₃	5
	I ₃	2	IV ₄	1
	I ₄	4	V ₅	3
	I ₅	1	VI ₄	3
	II ₁	1	VII ₅	7
9. Новинарска секција (25)	I ₁	/	II ₂	2
	I ₂	1	III ₃	2
	I ₃	1	IV ₄	2
	I ₄	2	V ₅	3
	I ₅	1	VI ₄	5
	II ₁	/	VII ₅	6
10. Музичка секција (18)	I ₁	1	II ₂	1
	I ₂	2	III ₃	3
	I ₃	4	IV ₄	/
	I ₄	2	V ₅	3
	I ₅	/	VI ₄	1
	II ₁	1	VII ₅	/

Табела 4: Расподела најбројнијих секција (активности) по одељењима

У табели 4 дата је детаљна расподела најбројнијих секција (активности) по одељењима. Подаци указују на следеће: ученици прве године саобраћајног и електро смера показују највеће интересовање за стручне секције (31, односно 23 ученика). То није случај са ученицима друге и треће године, који су више окренути спортским и културно-уметничким секцијама. Гледано у целини, велики број ученика је заокружио бар једну спортску активност и то је податак на који треба обратити посебну пажњу у будућности.

Тим за слободне и ваннаставне активности:

пр. Максимовић Даница
 пр. Чаловић Лидија
 пр. Љубомировић Сања
 пр. Миленковић Јелена
 пр. Јовић Владета
 пр. Ђорђевић Андреја

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ
25.8.2015.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
У ШКОЛСКОЈ
2014/2015. ГОДИНИ**

У 2014/2015. години Педагошки колегијум одржао је 4 састанка.

Први састанак одржан је 15.10.2013.

Дневни ред:

1. Усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2014/2015.год;
2. План сталног стручног усавршавања у установи за шк.2014/2015.год;
3. План надокнаде часова изгубљених током матурантске екскурзије;
4. Давање предлога за признање поводом Дана радника у образовању града Пожаревца;
5. Разно.

Одлуке и закључци:

1. Предметни наставници су у оквиру већа или појединачно направили план, који је колегијум усвојио једногласно; до краја календарске године биће одржан семинар за све наставнике.
На већима наставници да се договоре око овог облика стручног усавршавања и психологу школе редовно подносе извештај о истом.
2. Датум надокнаде биће одређен на састанку Актива директора средњих школа Пожаревца и о томе ће предметни наставници бити благовремено обавештени.
3. Радне суботе ће бити 29.11. по распореду од понедељка и 13.12. по распореду од среде.
4. Кандидат за награду је Бен Младеновић, проф. географије.
5. Није било дискусије.

Други састанак одржан је 17.12.2014.

Дневни ред:

1. Информације о спољашњем вредновању школе;
2. Интерно стручно усавршавање;
3. Предлог плана уписа за школску 2015/2016. годину;
4. Разно.

Одлуке и закључци:

1. Екстерна евалуација посетила је школу 9. и 10. децембра; оцена школе је 2. Детаљан извештај стићи ће за 8 недеља. Педагошки колегијум треба да се бави корелацијом између предмета, наставних тема и јединица; све то треба унети у Школски програм.
2. У интерно стручно усавршавање треба унети што више огледних и угледних часова, као и приказе и примену знања усвојених на семинарима.
3. План уписа за школску 2015/2016. годину је исти као и прошле школске године:
-електроинсталатер 15 уч;
-електромеханичар за термичке и расхладне уређаје 15 уч;

-возач моторних возила 30 уч;
-техничар друмског саобраћаја 60 уч.
План је усвојен једногласно.

4. Референт за ванредне ученике Т. Ранђеловић изнела је проблем ванредног ученика Р. Радовановића и начина на који ће да се реконструише његово полагање испита који су реализовани, а нису уписани у записник.

Трећи састанак одржан је 4.3.2015.

Дневни ред:

1. Активности Колегијума након спољашњег вредновања школе;
2. План уписа за школску 2015/2016. годину;
3. План надокнаде изгубљених часова
4. Разно.

Одлуке и закључци:

1. Према извештају екстерне евалуације Педагошки колегијум треба више да се бави постигнућима ученика; у годишње планове наставници треба да унесу проверу остварености циљева учења; унети у год. планове и стандарде постигнућа на крају образовања; у оперативне планове унетикорелације вертикалне и хоризонталне. Наставници стручно усавршавање треба да бирају на основу самовредновања компетенција; интерно стручно усавршавање наставници треба тимски да планирају и да што више одржавају огледне и угледне часове. И да што више користе наставна средства.
2. На састанку у школској управи директор је добио информацију да нам је Министарство одобрило План уписа за шк.2015/2016. год.
3. О надокнади наставници треба да се договоре на стручним већима, а о томе ће бити речи и на следећем Активу директора.
4. Није било дискусије.

Четврти састанак одржан је 22.4.2015.

Дневни ред:

1. Договор о кампањи за промоцију плана уписа за шк. 2015/2016. год;
2. Договор о прослави јубилеја школе;
3. Радне суботе;
4. Разно.

Одлуке и закључци:

1. У Крепољину се 28.4. одржава сајам оразовања; екипу за учешће чине директор, психолог, Оливера Филиповић и Јелена Миленковић. Од 4. маја екипе школе ће посећивати основце по граду и околини; биће организован Дан отворених врата, као и медијска промоција и турнир у фудбалу за основце.
2. Петог октобра школа слави 25 година постојања; неке од манифестација биће: ликовна колонија, вече енглеског језика, спортска такмичења. Биће израђен лого/грб школе. Централна прослава биће одржана у великој сали Центра за културу.
3. Радна субота ће бити 9. маја, а по ком распореду ће се радити, биће накнадно речено.
4. Директор је дао распоред седница Одељењских и Наставничког већа до краја другог полугођа. Издавачка кућа „Паблик прес“ позвала је школу да учествује у изради

„Енциклопедије најбољих ученика средњих школа Србије“. У сарадњи са Агенцијом за безбедност саобраћаја биће одржана два предавања за ученике и наставнике, 29.4. и 8.5.

СТРУЧНИ САРАДНИК

Тања Бабејић
дипл. психолог

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ У ШК. 2014/2015. ГОД.

Током школске 2014/2015. године ангажовала сам се у следећим пословима предвиђеним Планом и програмом рада психолога школе:

1. Израда Годишњег плана рада школе;
2. Израда плана рада психолога школе;
3. Израда прегледа, анализа и извештаја о успеху и владању ученика на свим класификационим периодима за седнице Наставничког већа и Школског одбора и прикупљање и обрада података за потребе Школске управе Министарства просвете РС;
4. Учешће у раду Наставничког и одељењских већа и давање мишљења и предлога за решавање психолошко-педагошких проблема који су се разматрали;
5. Учешће у раду седница Школског одбора у својству известиоца по питањима успеха и владања ученика;
6. Учешће у раду Педагошког колегијума;
7. Учешће у раду Савета родитеља;
8. Учешће у раду Ученичког парламента;
9. Помоћ директору у организацији рада школе;
10. Рад са ученицима. У оквиру овог задатка бавила сам се следећом проблематиком:
 - а) саветодавни и терапијски рад са ученицима који:
 - теже прате и савладавају поједине наставне садржаје и програм у целини,
 - су у адолесцентској кризи,
 - испољавају разне облике неприлагођеног и социјално неприхватљивог понашања,
 - долазе из породица са поремећеним односима између чланова,
 - изостају са наставе из различитих разлога,
 - су васпитно запуштени,
 - изазивају или учествују у конфликтним ситуацијама,
 - су од стране одељењског старешине предложени за изрицање васпитно-дисциплинских мера за теже повреде радне обавезе (разни разлози),
 - болују од органски или психодинамски насталих обољења због чега отежано прате наставу и учествују у наставном процесу.
 - б) праћење психолошког развоја ученика,
 - в) примена индивидуалних тестова интелектуалних способности и тестова личности где је за тиме било потребе,
 - г) учешће у раду комисија за спровођење васпитно-дисциплинских поступака против ученика за теже повреде радних обавеза.
9. Рад са родитељима био је везан за следеће активности:
 - а) саветодавни и терапијски рад са родитељима ученика са проблематиком наведеном под тачком 7а,
 - б) прикупљање података који су значајни за упознавање и праћење ученика,

- в) информисање родитеља (у индивидуалном и групном раду) о психолошким карактеристикама њихове деце са циљем оспособљавања за боље разумевање развојних и других карактеристика личности и понашања деце, ради адекватнијег понашања према деци.
11. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима према члану 113 став 1 Закона о о основама система образовања и васпитања;
12. Рад са наставницима:
- а) помоћ наставницима-приправницима у:
- припреми и реализацији часова,
 - вођењу евиденције и документације,
 - припремању за полагање испита за лиценцу (набавка литературе, посета часовима, предлози и сугестије),
 - примени психолошких знања у раду са ученицима.
- б) помоћ одељењским старешинама у:
- организацији часова одељењског старешине (уз учешће на часовима када је то било могуће или неопходно),
 - идентификацији ученика са проблемима у праћењу наставе,
 - идентификацији поремећаја у групним односима у одељењу,
 - испитивању узрока поремећаја и решавању интерперсоналних, социјалних и других проблема појединаца или група у одељењу.
- в) помоћ осталим наставницима у вођењу евиденције и документације и сарадња са њима у помоћи ученицима са тешкоћама у савладавању појединих наставних садржаја или програма у целини.
13. Педагошко-инструктивни рад (посета часовима);
14. Психолошка процена ученика када се за тиме указивала потреба;
15. Тестирање интелектуалних способности ученика II разреда тестом КОГ-3;
16. Учешће у реализацији активности из Школског развојног плана и вредновања и самовредновања школе;
17. Учешће у припреми прославе Дана школе;
18. Сарадња са школским полицајцем поводом инцидентних ситуација које су се дешавале међу ученицима;
19. Сарадња са институцијама у граду и невладиним организацијама на реализацији програма везаних за младе;
20. Преглед Књига евиденције и Матичних књига и израда записника;
21. Сарадња са просветном инспекцијом на кориговању пропуста у вођењу евиденције и документације;
22. Вођење психолошке и остале документације;
23. Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
24. Учешће у раду Тима за самовредновање;
25. Учешће у раду Тима за културне активности школе;
26. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање;
27. Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2013/2014. год, целокупног за школу и извештаја о раду психолога, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Тимова;
28. Реализација активности везаних за културну делатност школе;
29. Рад са новинарском секцијом, реализација објављивања и промоција 4. броја школског листа „Туљак“;
30. Учешће на Сајмовима образовања одржаним у Центру за културу Пожаревац и ОШ „Јован Шербановић“ у Крепољину;
31. Учешће и координација Дана отворених врата Политехничке школе;

32. Организација предавања за ученике у сарадњи са Саветовалиштем за младе Школског диспанзера Дома здравља Пожаревац;
33. Припрема школе за Екстерно вредновање;
34. Израда распореда дежурства ученика;
35. Усклађивање односа између свих учесника у образовно-васпитном процесу ради заштите најбољег интереса ученика.

Током школске 2014/2015. године обављала сам и послове за којима се јављала потреба, а нису предвиђени Планом и програмом рада психолога школе, одн. везани су за обавезе регулисане посебним решењима:

1. Учешће у раду комисије за полагање испита ванредних ученика из предмета *основи саобраћајне психологије*;
2. Учешће у раду комисије за полагање испита редовних и ванредних ученика из предмета *грађанско васпитање*;
3. Учешће у припреми и реализацији наступа школе на Фестивалу младих града Пожаревац;
4. Одржавање фејсбук странице Политехничке школе.

Преглед броја сати стручног усавршавања у шк. 2014/2015. год:

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

„Наставник као креатор климе у одељењу“, 3.12.2014, 8 бодова

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Р.бр.	Назив и тип активности	Датум	Начин учествовања	Број сати
1.	Јавна презентација „Кампања у безбедности у саобраћају“	26.12.2014.	Учесник	1
2.	Предавање „Спречавање трговине људима и децом“	31.10.2014.	Учесник	1
3.	Сајам професионалне оријентације у Центру за културу Пожаревац	7.5.2015.	Израда материјала, учесник	2
4.	Сајам образовања у Крепољину	28.4.2015.	Израда материјала, учесник	2
5.	Одржавање фејсбук странице школе	Током целе шк. год.	Администратор	20
6.	Припрема школске представе „Мистерија на сеоски начин“	Од октобра до маја 2015.	Организатор	6
7.	Дан отворених врата Политехничке школе	Мај 2015.	Координатор	4
8.	Предавање „Изостајање из школе – узроци и начин превазилажења“	29.10.2014.	Организатор	6

9.	Предавање „Правилна исхрана као основа здравог живота“	17.3.2015.	Организатор	6
10.	Координација израде и промоција школског листа „Туљак“	12.5.2015.	Организатор	6
11.	Предавање о безбедности у саобраћају	29.4.2015.	Учесник	1
	УКУПНО			55

СТРУЧНИ САРАДНИК

Тања Бабејић
дипл. психолог

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ**

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

У току школске 2014/2015. године Школски одбор Политехничке школе одржао је 9 седница.

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

ЗАПИСНИК СА IV РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 12.09.2014. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Мирослав Станојевић, Стеван Савић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Марко Живковић, Драган Станојевић.

Одсутни: Зоран Митровић и Бановић Александар;

Седници присуствују: директор Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић и председник синдиката Јелена Стевић и стручни сарадник Тања Бабејић.

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са II редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Усвајање Записника са III редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
3. Анализа успеха ученика на крају школске 2013/2014. године.
4. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2013/2014. годину.
5. Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2013/2014. годину.
6. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2014/2015. годину.
7. Усвајање предлога Плана уписа за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.
8. Доношење одлуке о награђивању ученика и запослених који су постигли запажене резултате на такмичењима.
9. Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

1. Усвајање Записника са II редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

По овој тачки дневног реда било је примедби на записник са II редовне седнице Школског одбора Политехничке школе. Примедбе је изнео Мирослав Станојевић у делу тачке 3. дневног реда која говори о успеху ученика на крају другог полугодишта 2013/2014. године.

Како је стручни сарадник Тања Бабејић припремила и излагала по овој тачки, објаснила је наводе из записника и рекла да је одељење Мирослава Станојевића узето само као

пример одељења у коме има мало изостанака, а не у контексту неоправданог правдања изостанака

ученицима. Друге дискусије није било.

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

2.Усвајање Записника са III редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

По овој тачки није било дискусије и примедби.

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

3.Анализа успеха ученика на крају школске 2013/2014. године.

Известилац по овој тачки је Тања Бабејић, психолог школе. Поправне испите у јунском (матуранти) и августовском року (матуранти и ученици осталих разреда) полагао је 39 ученика, од чега је положило и завршило разред 32. Од укупно 12 ученика који су поновили разред, 3 су понављала у јуну, а 7 у августу након поправних испита.

Двојици ученика који су практично напустили школу организовани су разредни испити које они нису положили, па су такође поновили разред.

Посебну похвалу заслужује проценат ученика са одличним и врлодобрим успехом; када се то сабере (52.28%), у питању је више од половине укупног броја ученика.

<i>РАЗРЕД</i>	<i>БРОЈ УЧЕНИКА</i>	<i>ОДЛИЧНИ (%)</i>	<i>ВР. ДОБРИ (%)</i>	<i>ДОБРИ (%)</i>	<i>ДОВОЉНИ (%)</i>	<i>СВЕГА ПОЗИТИВНИХ (%)</i>	<i>ПОНАВЉА РАЗРЕД (%)</i>	<i>НЕОЦЕЊЕНИХ (%)</i>
<i>I</i>	134	18 (13.43)	45 (33.58)	57 (42.54)	10 (7.46)	130 (97.01)	4 (2.98)	/
<i>II</i>	137	25 (18.25)	50 (36.50)	49 (35.76)	8 (5.84)	132 (96.35)	5 (3.65)	/
<i>III</i>	132	18 (13.64)	38 (28.79)	50 (38.88)	22 (16.67)	128 (96.97)	3 (2.27)	1 (0.75)
<i>IV</i>	56	17 (30.36)	19 (32.14)	18 (30.14)	2 (3.57)	56 (100)	/	/
<i>Σ</i>	459	78 (16.99)	152 (35.29)	174 (37.91)	42 (9.15)	446 (97.17)	12 (2.61)	1 (0.22)

Једногласном одлуком, усвојен је успех ученика на крају школске 2013/2014. године.

4.Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2013/2014. годину.

На основу члана 89. Закона основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 72/09) урађен је Годишњи план рада Политехничке школе. Разматран је, анализиран и усвојен на седници Школског одбора, дана 14.9.2012. године.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2013/2014. годину обухвата следеће сегменте:

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

Једногласном одлуком, усвојен је Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2013/2014 годину.

5.Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2013/2014. годину.

Извештај о раду директора у школској 2013/2014. години саставни је део годишњег Извештаја, али је директор у обавези да га поднесе засебно, на крају првог полугођа и на крају школске године.

Д. Радовановић је полугодишњи извештај већ поднео, па је говорио о својим активностима у другој половини шк. године.

Пет учионица је потпуно сређено и спремно за рад у наредној школској години; у свим учионицама постављене су, или ће ускоро бити, беле табле.

Сарадња са Школском управом и локалном самоуправом у вези ребаланса буџета, као и донације предузећа са којима школа сарађује, обезбеђују школи средства за несметано функционисање.

На републичким такмичењима ученици су постигли изванредан успех, освојивши треће место на такмичењу из аутоелектрике у Новом Саду и екипно на такмичењу саобраћајних школа у Врању. Директор је посебно истакао свој ангажман на активирању стручног већа електро групе предмета, који дуги низ година није слао ученике на такмичења.

Сви наставници који су то желели, добили су средства за стручно усавршавање и похађали су одабране семинаре.

Директор је учествовао у изради елабората за ауто-школу по новом Закону о безбедности саобраћаја; такође је урађен елаборат по коме је школи одобрено увођење

образовног профила четвртог степена електро струке електротехничар електромоторних погона.

Настава је била покривена одговарајућим кадровима.

Осим ауто-школе, проширену делатност школа ће имати и држањем ECDL курсева и издавањем сертификата полазницима.

Директор је истакао изванредну сарадњу са свим учесницима у образовно-васпитном процесу и раду школе; похвалио је рад драмске секције и наступ на Фестивалу младих града Пожаревца, у шта ће школа уложити средства и ове године, будући да су ваннаставне активности, као и такмичења, прилика за популаризацију школе и повећање интересовања основношколаца за упис.

Директор је дао иницијативу да се наставници чији су ученици постигли успех на републичким такмичењима новчано награде, о чему ће одлуку донети Школски одбор.

Учествовао је у изради финансијског плана за 2015. годину, у коме су тражена средства за приоритете у побољшању материјалних и техничких услова рада школе.

Извештај о раду директора школе у шк. 2013/2014. год. усвојен је једногласно.

Једногласном одлуком, усвојен је извештај о раду директора школе за школску 2013/2014.

6. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2014/2015. годину.

Годишњи план рада је документ у коме сви учесници у образовно-васпитном процесу наводе распоред својих активности у школској години, а у складу са важећим законима и прописима.

Због обимности материјала, План је био доступан само у електронској форми на сајту школе и чланови школског одбора су о томе били обавештени у позиву за седницу.

Директор школе је нагласио да је школа успела да верификује IV- степено занимање у електро струци, електротехничар електромоторних погона. Политехничка школа је у складу са Законом о безбедности саобраћаја, добила дозволу за рад Ауто школе за трећа лица, од које очекујемо значајна средства која ћемо употребити за унапређење рада школе. Такође је школа добила дозволу за рад од ЈИСА постала тест центар за добијање ЕЦДЛ лиценце.

Материјално технички услови рада у школи су на задовољавајућем нивоу. Преко лета је сређено 5 учионица, набављене су беле табле за 9 учионица и у плану је сређивање преосталих учионица и набавка белих табли за све учионице.

Приоритети у школској 2014/2015. год. су:

1. Куповина камиона за потребе обуке ученика у возњи Ц категорије. Потребна средства

износе 1 500 000 динара.

2. Реновирање ученичког ходника у сутерену, вредност 98 000 динара.

3. Замена прозора у фискултурној сали, вредност 180 000 динара.

4. Набавка два уређаја за дијагностику на возилима и уређаја за мерење за ученике електро струке у износу од 65 000 динара.

3. Замена пода у фискултурној сали, вредност 3 000 000 динара.

У погледу стручности, кадровска заступљеност је потпуна уз изузетак норме математике од 20%.

Једногласном одлуком, усвојен је годишњи план рада школе за 2014/2015 годину.

7.Усвајање предлога Плана уписа за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.

Предлог плана уписа ученика за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију дат је у следећој табели:

А. Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Образовни профил:

Аутоелектричар- 5 ученика за преквалификацију

Електромонтер мрежа и постројења – 5 за преквалификацију

Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје – 5 за преквалификацију

Електротехничар електромоторних погона - 10 ученика за преквалификацију и 10 ученика за доквалификацију

С в е г а: 25 ученика за преквалификацију и 10 ученика за доквалификацију

Б. Подручје рада: САОБРАЋАЈ

Образовни профил :

Возач моторних возила - 10 ученика за преквалификацију

Техничар друмског саобраћаја - 10 ученика за преквалификацију и 20 за доквалификацију

Возач специјалиста - 10 ученика за специјализацију

Возач инструктор – 25 ученика за специјализацију

Техничар друмског саобраћајаспецијалиста - 10 ученика за специјализацију

Политехничка школа подноси захтев Министарству за школовање 45 ванредних ученика за преквалификацију, 30 ученика за доквалификацију и 45 ученика за специјализацију.

Повратну информацију из МПН РС о Предлогу за упис ванредних ученика, школа ће добити најкасније до 30.9.2014.год.

Једногласном одлуком, усвојен је План уписа за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.

8.Доношење одлуке о награђивању ученика и запослених који су постигли запажене резултате на такмичењима.

По овој тачки говорио је директор школе и навео да школа хоће да стимулише и награди рад са ученицима и успехе на републичким такмичењима, јер се на овај начин најбоље афирмишу како ученици, тако и сама школа. Предлог је да се ученици који постигну успех на републичким такмичењима, награде пригодним поклонима у вредности од 3.000,00 динара. Наставници у саобраћајном и електротехничком активу, који су водили ученике на такмичења и допринели освајању једног од прва три места на републичким такмичењима, наградиће се новчано. Предлаже се да се из електро актива награди Милорад Дендић који је водио ученике на такмичење из аутоелектрике у Нови Сад и освојио екипно треће место на републичком такмичењу. Из саобраћајног актива за награду се предлажу Тасић Горан и Драган Ђорђевић који су водили ученике на републичко такмичење у Врање.

Мирослав Станојевић је ставио примедбу да овај начин награђивања у саобраћајном активу није добар, јер Тасић Горан није учествовао у раду са ученицима, већ их је само

пратио на такмичење. Он је предложио да се награде професори који су обучавали децу, а не они који су их возили на такмичење.

Директор је навео да су ово званични резултати са такмичења о награђеним ученицима и наставницима и да он не зна ко је све учествовао у припремама за такмичења.

Владимир Милосављевић је предложио да се о награђивању наставника не одлучује на школском одбору, већ на састанцима стручног већа, јер чланови већа најбоље знају ко је учествовао у припремама ученика за такмичења.

Након расправе, утврђен је предлог да се наставници саобраћајног актива награде са 14.000,00 динара, а наставници електротехничког актива са 7.000,00 за постигнуте успехе на републичким такмичењима. Такође је предложено да се награде доделе на основу предлога сваког од стручних већа наставника који су учествовали на такмичењима. Предлог да се ученици који су постигли успехе на републичким такмичењима, награде поклонима у вредности од по 3.000,00 динара, није мењан.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог одлуке о награђивању ученика и запослених који су постигли запажене резултате на такмичењима.

7.Разно

По овој тачки дневног реда директор школе је предложио измену ценовника за преквалификацију и доквалификацију, који је везан за цену часа који плаћају ванредни ученици за полагање „Ц“ категорије, као и висину накнаде за инструкторе. Предложено је да цена часа за обуку ванредних ученика за „Ц“ категорију буде 1.800,00 динара и висина накнаде за инструкторе од 300,00 динара по часу.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог измене ценовника за преквалификацију и доквалификацију ученика у вези накнаде за цену часа за полагање „Ц“ категорије и накнаде инструкторима.

Овим се седница Школског одбора завршила у 19.45 часова. Председник Школског одбора се захвалио свима на присуству и раду на овој седници.

ЗАПИСНИК СА V РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 05.11.2014. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Мирослав Станојевић, Стеван Савић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Зоран Митровић, Драган Станојевић.

Одсутни: Марко Живковић и Бановић Александар;

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

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са IV редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2014/2015. године.
3. Усвајање Предлога измене позиција у Финансијском плану за 2014. годину.
4. Усвајање Предлога Финансијског плана за 2014. годину - ребаланс 2.
5. Усвајање измене Ценовника услуга за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.
6. Доношење одлуке о давању у закуп непокретности школе.
7. Усвајање Предлога комисија за попис имовине за 2014. годину.
8. Информација о увођењу СМС дневника.
9. Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

1.Усвајање Записника са IV редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

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

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

2.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2014/2015. године.

Психолог школе Тања Бабејић упознала је чланове Школског одбора са успехом ученика на крају првог класификационог периода шк. 2014/2015. г.

У првом разреду има 138 ученика, позитиван успех има 44, негативан успех има 92:

У другом разреду има 134 ученика, позитиван успех има 59, негативан успех има 73:

У трећем разреду има 132 ученика, позитиван успех има 55, негативан успех има 75:

У четвртном разреду има 61 ученика, позитиван успех има 20, негативан успех има 39:

Укупно је током овог класификационог периода начињено изостанака 9644:

П5 посебне похвале за успех, најсалбије одељење је III1. Најбољи успех имају уч. П5, нешто је слабији успех у односу на претходну годину.

Неоцењених има 8.

9644 изостанака, по уч 20. поређење са претходним годинама. нешто више је него прошле године.

III1 укупно 229 неоправданих

П4 има 9 неоправданих изостанака

Слабе: 847, 1,82 по ученику

Трећи разред има најмање по ученику.

Математика много слабих, енглески, српски, основи електротехнике, пракса, моторна возила,

Најмање слабих има у П5 и то 7 по ученику.

Васпитни рад је почет са 74 уч.

Спроведено је 7 васпитно-дисциплинских поступака

Директор је рекао да се држи допунска настава редовно и да се обавезно евидентира то у дневнику.

Једногласном одлуком, усвојен је успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2014/2015. године.

3.Усвајање Предлога измене позиција у Финансијском плану за 2014. годину.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да увидом у реализацију финансијског плана Политехничке школе у Пожаревцу за 2014 годину, утврђена је реална потреба за измену позиција у финансијском плану за 2014 год. Директор је предложио да се изврше измене на следећим економским класификацијама:

-економску класификацију 4131-накнаде у натури, умањити за износ од 10.000,00 дин.

-економску класификацију 4214-услуге комуникације, умањити за износ од 20.000,00 дин.

-економску класификацију 4215-трошкови осигурања, умањити за износ од 140.000,00 дин.

-економску класификацију 4263-материјал за образовање запослених, умањити за износ од 55.000,00 дин.

- економску класификацију 4151-накнада за запослене, увећати за износ од 85.000,00 дин.

- економску класификацију 4233-услуге образовања и усавршавања запослених, увећати за износ од 25.000,00 дин.

-економску класификацију 4261-административни материјал, увећати за износ од 40.000,00 дин.

- економску класификацију 4266-материјал за образовање, културу и спорт, увећати за 55.000,00 дин.

- економску класификацију 4213 – комуналне услуге, увећати за 20.000,00 дин

На економској класификацији 4131- накнаде у натури, која се односи на накнаде за куповину маркица за превоз запослених, јавио се вишак средстава у износу од 10.000,00 динара. Овај вишак средстава се јавио због тога што смо у предходној години имали петоро запослених који су користили ово право. У овој години имамо само једног запосленог који користи ово право сваког месеца и једног запосленог који користи ово право сваког другог месеца, јер ради у две школе. Преостала три запослена су променила пребивалишта и не користе више ово право на маркицу за превоз.

На економској класификацији 4214 – услуге комуникације, која се односи на плаћање трошкова мобилне и фиксне телефоније, као и интернет прикључака преко два провајдера (Телеком и СББ), јавио се вишак у износу од 20.000,00 динара. Овај вишак се јавио због тога што се уштедело на трошковима за мобилни и фиксни телефон, као и на трошковима за плаћање интернета. У договору са провајдерима, обезбедили смо за 2014. годину, по један бесплатан прикључак код Телекома и СББ-а.

На економској класификацији 4215 – трошкови осигурања, која се односи на осигурање имовине, лица, обавезног осигурања аутомобила и каско осигурања, јавио се вишак од 140.000,00 динара. Ово је последица погрешног обрачунавања премије од стране Дунав осигурања АД, филијала Пожаревац. Ово је утврђено приликом савјештања са осигуравањем у јануару месецу 2014. године. Фактура је сторнирана, али је узета као параметар за израду финансијског плана за 2014. годину.

На економској класификацији 4263 – услуге образовања и усавршавања запослених, која се односи на претплату на часописе и публикације за образовање и усавршавање запослених, јавио се вишак од 55.000,00 динара. Овај вишак средстава се појавио јер је школа у току године, отказала један број часописа, јер није била задовољна са пруженим услугама и покушајем да се повећа цена претплате у току године. Ниво средстава који је одобрен финансијским планом за 2014 годину, потребно је задржати у 2015. години, јер ће се школа претплатити на одговарајуће часописе следеће године, код других давалаца ових услуга.

На економској класификацији 4151 – накнада за запослене, која се односи на исплату трошкова превоза за запослене који не користе маркике за превоз, јавио се мањак средстава у износу од 85.000,00 динара. Ово је последица промене пребивалишта једног броја запослених, као и реализације једног броја конкурса на којима су примљени кандидати који не живе у Пожаревцу, па самим тим је потребно обезбедити више средстава на овој позицији.

На економској класификацији 4233 – услуге образовања и усавршавања запослених, а односи се на усавршавање запослених на обавезним семинарима, јавио се мањак од 25.000,00 динара. Ово је последица промене Закона о основама безбедности саобраћаја, који предвиђа да предавачи-наставници, морају да имају лиценце за рад. Пре полагања испита за лиценцу, обавезно је похађање одређеног броја семинара, предвиђених планом и програмом рада из области саобраћаја, због чега је потребно обезбедити више средстава на овој позицији, а то није могло бити предвиђено у финансијском плану за 2014. годину.

На економској класификацији 4261 – административни материјал, која се односи на набавку папира за штампање и копирање, набавка и пуњење тонера, оловке, коверте итд., јавио се мањак од 40.000,00 динара. Ово је последица промене планова и програма из области саобраћаја, што је довело до веће потрошње папира за штампање и копирање. Такође, школа мора да набави „ драм тонер“ за фотокопир апарат „ Ксерокс 5222 „ који кошта 28.000,00 динара и без кога апарат не може да ради. Како фотокопир не ради, имамо додатне трошкове за фотокопирање који нису били раније предвиђени.

На економској класификацији 4266 – материјал за образовање, културу и спорт, односи се на фотокопирање (тестова за полагање теоријског испита за „ Б „ и „Ц „ категорију, у боји), набавку фломастера , суђера , средстава за чишћење, за обичне и беле табле, јавио се мањак од 55.000,00 динара. Ово је последица набавке белих табли (табле је набавила школа из сопствених средстава и донација), тако да је потребно набавити потрошни материјал и прибор за ове табле, који није предвиђен планом и програмом за фискалну 2014. годину.

На економској класификацији 4213 – комуналне услуге, која се односи на трошкове плаћања воде, изношења смећа, јавио се мањак у износу од 20.000,00 динара. Овај мањак средстава је настао након обилних падавина у априлу месецу, када нам се преливна јама, услед велике количине воде, напунила. Политехничка школа је ангажовала Јавно комунално предузеће за пражњење преливне јаме, због чега су се и јавили додатни трошкови на овој позицији.

На основу свега наведеног, предлагемо да се измене горе наведене позиције у финансијском плану и пребаце средства са позиција на којима су извршене уштеде, на позиције код којих недостају средства, услед околности које нису могле бити предвиђене приликом израде финансијског плана за 2014. годину.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог измене позиција у Финансијском плану за 2014. годину.

4.Усвајање Предлога Финансијског плана за 2014. годину - ребаланс 2.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је увидом у реализацију финансијског плана Политехничке школе у Пожаревцу за 2014. годину, утврђена је реална потреба за додатним средствима у финансијском плану за 2014 год. Директор је предложио да се упути захтев за одобравање додатних средстава на следећим економским класификацијама:

- 4251 - средства за текуће поправке и одржавање зграда и објеката у износу од 87.900,00 динара;
- 5128 - средства за набавку опреме за јавну безбедност у износу од 75.840,00 дин.

Решењем инспектора за санитарни надзор број 530-53-288/2014-10, наложено је да се обезбеди поправка, малтерисање, затварање пукотина и кречење зидова у ходнику, радионички део који се налази у сутурену. Стање у том делу зграде је још горе после елементарних непогода из априла месеца, када је вода продрла у сутурен зграде из дворишта. О овој штети градска управа је већ обавештена.

Политехничка школа је узела предрачун за извођење радова на санацији овог дела зграде још у јулу месецу ове године и указивала на неопходност санирања сутуренског дела зграде у коме се налази кабинет за саобраћај и радионица за извођење практичне наставе.

Политехничка школа има уграђен алармни уређај који је стар преко 15 година и уговор за ФТО обезбеђење путем дојаве са Security Home doo из Пожаревца. Крајем августа и почетком септембра алармни систем је потпуно отказао. Прегорела је алармна централа, унутрашња и спољашња сирена, као и 4 сензора за покрет. Због овога је алармни систем потпуно неупотребљив. Како није могућа поправка већ само замена горе наведене опреме, школа је узела предрачун за замену горе наведене опреме.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог измене финансијског плана на следећим позицијама:

- **4251 - средства за текуће поправке и одржавање зграда и објеката у износу од 87.900,00 динара;**
- **5128 - средства за набавку опреме за јавну безбедност у износу од 75.840,00 дин.**

5.Усвајање измене Ценовника услуга за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је неопходно да се накнада за рад референту за ванредне ученике повећа са 60 динара по кандидату, на 100 динара по кандидату. Исти износ се плаћа и референту за специјализацију, тако да је неопходно да се уједначе плаћања за исте послове.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог измене Ценовника услуга за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.

6.Доношење одлуке о давању у закуп непокретности школе.

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да је школа у поступку добијања дозволе за издавање делова школског простора у закуп. Дозволу даје Републичка дирекција за имовину. Неопходно је да се допуни захтев школе са прецизирањем делова школе који су планирани за издавање, наменом простора, површином, ценом закупа. Предлог је да се издају следећи делови школе, по следећим почетним ценама и намени:

Обична учионица – 200,00 дин., површина 40м², намена: семинари, обука кандидата;

Кабинет информатике – 300,00 дин. обука кандидата, површина 42 м²;

Фискултурна сала – 400,00 дин. површина 300 м², борилачке вештине, такмичења;

Библиотека – 500,00 дин. 50м², семинари, презентације;

Једногласном одлуком, усвојен је предлог одлуке о давању у закуп просторија школе.

7.Усвајање Предлога комисија за попис имовине за 2014. годину.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је потребно формирати комисије за попис имовине обавеза школе са стањем на дан 31.12.2014. године. Предложене су следеће комисије:

1. Комисија за попис ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА И СИТНОГ ИНВЕНТАРА

- Мирослав Станојевић, председник комисије
- Андреја Ђорђевић, члан комисије
- Марина Голубовић, члан комисије
- Никола Спасић, члан комисије
- Ненад Стевановић, члан комисије

2. Комисија за попис РАДИОНИЦЕ И КАБИНЕТА – (електро, машинске и саобраћајне струке, кабинета за информатику и физкултурне сале)

- Саша Антоновић, председник комисије
- Биљана Пајић Чавић, члан комисије
- Иван Наумовић, члан комисије
- Јелена Миленковић, члан комисије
- Марија Премовић, члан комисије

3. Комисија за попис ГОТОВОГ НОВЦА, ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА

- Татјана Ранђеловић, председник комисије
- Оливера Филиповић, члан комисије
- Ивана Вујчић, члан комисије

Попис имовине и обавеза извршити у периоду од 15.12. до 30.12.2014. године, са стањем на дан 31.12.2014. године. Извештаје о извршеном попису и утврђивању одступања доставити директору школе најкасније до 30.01.2015. године, ради усвајања и одлучивања по утврђеним одступањима. Уз извештај доставити пописне листе, забелешке и констатације комисије утврђене приликом пописа и сл. Извештај о извршеном попису и одлуку за књижење Школског одбора доставити лицу које води пословне књиге, ради благовременом спровођења књижења у складу са донетом одлуком, и састављање годишњег финансијског извештаја, односно 10 дана пре дана предаје финансијског извештаја. Лица која задужују поменута средства (рачунопологачи) су дужни да за време обављања пописа буду присутни на својим радним месстима.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог комисија за попис имовине за 2014. годину.

8. Информација о увођењу СМС дневника.

Директор школе представио је Школском одбору, понуду фирме „OneClick Solutions“, која подразумева СМС сервис за обавештавање родитеља о оценама које је дете добило у току дана и изостанцима.

Родитељ може да се определи да ли ће информацију добијати на дневној, или недељној бази.

Пријављивање на сервис је добровољно и бесплатно, као и одјављивање, а цене порука су, за дневно обавештавање 42 динара са ПДВ-ом, а за недељно 120 динара, такође са ПДВ-ом.

Добре стране ове услуге су то што родитељ има тачну повратну информацију о дешавањима у школи, што искуства других школа које су примениле овај сервис говоре да се на овај начин сарадња родитеља са школом побољшала, а број изостанака ученика смањио. Такође, родитељ сам бира када ће користити услугу, или престати са њом, па на тај начин коришћење на нивоу школе не зависи од броја заинтересованих и пријављених корисника.

Директор школе ће о овој услузи информисати родитеље на родитељским састанцима.

Једногласном одлуком усвојена је информација о увођењу СМС дневника у Политехничкој школи.

9. Разно

По овој тачки дневног реда није било расправе.

Овим се седница Школског одбора завршила у 18.45 часова. Председник Школског одбора се захвалио свима на присуству и раду на овој седници.

ЗАПИСНИК СА VI РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 18.12.2014. ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Мирослав Станојевић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Стеван Савић

Одсутни: Бановић Александар, Марко Живковић, Зоран Митровић и Драган Станојевић;

Седници присуствују: секретар школе Зоран Јоњић, стручни сарадник Тања Бабејић .

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

ДНЕВНИ РЕД

1. Усвајање Записника са V редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Анализа спољашњег вредновања школе.
3. Доношење одлуке (и формирање комисија) о покретању јавне набавке мале вредности за куповину горива за обуку редовних ученика у 2014. години.
4. Усвајање предлога Плана уписа ученика за школску 2015/2016. години
5. Измена ценовника услуга Ауто школе
6. Разно.

1.Усвајање Записника са VI редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

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

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

2.Анализа спољашњег вредновања школе.

Секретар школе кратко је упознао чланове Школског одбора са извештајем екстерне евалуације, а затим је дао реч психологу школе Тањи Бабејић. Тања Бабејић рекла је да ми треба сами себе интерно да евалуирамо током школске године. Министарство просвете није обавило никакву обуку са интерним проверавачима, већ само са екстерним. Да су директор или стручни сарадник били обучени за проверу, боље бисмо били припремљени. Навела је да се приликом провере као добро показало: евиденција о раду одељенског старешине са ученицима, као и појачан васпитни рад, и подсетила да не треба изрицати васпитне мере без појачаног рада са ученицима. Свака наша активност мора да буде усмерена на свако дете наше школе, треба да се трудимо да сваком детету посветимо пажњу и на часу и ван наставе. Оно на чему треба радити и шта треба побољшати:Интерно стручно усавршавање треба побољшати, недостају угледни и огледни часови. Наставници који похађају семинаре ван школе, након боравка на семинару треба да одрже угледни час. Препорука стручном сараднику је да приликом посете часу утврди да ли је присуство на семинару имало бољитак на наставу.Корелација међу предметима мора да буде боља. На педагошком колегијуму је договорено да се током јануара одрже састанци стручних већа и да се направе корелације у оквиру већа, а након тога ће се сва стручна већа састати, да се направе корелације међу већима. Евиденција: прва седница одељенског већа уписана је тек на тромесечју, а прва седница одељенског већа треба да буде одмах на почетку школске године. Мало је уписаних оцена у дневнику, треба их што чешће уписивати.Обрасци које користимо су јако лоши. Ми ћемо их до даљњег користити док не нађемо боље.Настава је лоше оцењена и мора да се побољша. Педагошко-инструктивни рад је оно на чему ћемо да радимо. Важан је начин на који наставник градиво објашњава ученицима. Како да се побољша настава? Приправници треба да уче од својих ментора, а препоручљиве су и посете часова међу колегама исте струке. Обавеза наставника је да воде евиденцију о томе. Како да обогатимо и оплеменимо часове? Што мање причамо то боље, што више креативних задатака дати деци: практични примери, клипови са јутјуба, шеме, дебате, радионице.

Једногласном одлуком, усвојена је анализа спољашњег вредновања школе.

3.Доношење одлуке (и формирање комисија) о покретању јавне набавке мале вредности за куповину горива за обуку редовних ученика у 2014. години.

По овој тачки дневног реда говорио је секретар школе и навео да школи истиче уговор са Еко Хеленик за снабдевање горивом и да је неопходно да се за наредну фискалну годину распише јавна набавка за снабдевање горивом и да је потребно формирати комисију за спровођење јавне набавке. За комисију је предложио:

1. Драган Станојевић – председник

2. Мирослав Станојевић-члан

3. Зоран Јоњић-члан

Једногласном одлуком , усвојен је предлог о покретању јавне набавке мале вредности за набавку горива за обуку ученика у 2015. години и формирана је комисија за спровођење јавне набавке.

4. Усвајање предлога Плана уписа ученика за школску 2015/2016. години

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да план уписа за школску 2015/2016 садржи више нивоа одлучивања, од наставничког већа , преко Школског одбора до Већа Града Пожаревца. Предло уписа је исти као и претходне школске године:

60 ученика, смер: техничар друмског саобраћаја;

30 ученика, смер: возач моторних возила;

30 ученика, смер: аутоелектричар,

30 ученика, смер: електроинсталатер/електромеханичар за термичке и расхладне уређаје.

Једногласном одлуком , усвојен је предлог Плана уписа ученика за школску 2015/2016. години.

5. Измена ценовника услуга Ауто школе

По овој тачки је говорио Стеван Савић и навео да је потребно да се увећа цену рада за испитивача теоријске и практичне обуке за трећа лица и то тако да се цена по кандидату повећа са 200,00 на 300,00 динара. Разлог увећања цене је обим посла и велика одговорност коју ово радно место носи, посебно при полагању практичног дела обуке. Ово увећање неће значајно умањити приходе школе.

Једногласном одлуком , усвојен је предлог за измену ценовника услуга Ауто школе.

6. Разно

По овој тачки није било расправе.

ЗАПИСНИК СА VII РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 09.01.2015. ГОДИНЕ У 12.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Мирослав Станојевић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Марко Живковић, Драган Станојевић, Митровић Зоран;

Одсутни: Бановић Александар, Стеван Савић;

Седници присуствују: секретар школе Зоран Јоњић, стручни сарадник Тања Бабејић и председник синдиката Јелена Стевић;

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са VI редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

2. Усвајање Финансијског плана за 2015. годину.

3. Анализа успеха ученика на полугодишту школске 2014/2015. године.

4. Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

1.Усвајање Записника са VI редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

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

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

2.Усвајање Финансијског плана за 2015. годину.

По овој тачки дневног реда говорио је секретар школе и навео да је Одлуком о буџету града Пожаревца за 2015. годину који је усвојен на седници Скупштине града Пожаревца, донет финансијски план и за нашу установу, тако да је неопходно да исти потврдимо на седници школског одбора.

На економској класификацији 413 – накнаде у природи, одобрена су средства за превоз запослених, односно за куповину картица за превоз и у истом нивоу је као и прошле године.

На економској класификацији 414-социјална давања, одобрена су по први пут средства за помоћ запосленима у лечењу са 30.000,00 динара.

На економској класификацији 415-накнада трошкова за запослене, одобрена су средства за превоз запослених у готовом новцу. Одобрена су средства у износу од 526.000,00 динара што је за око 100.000,00 динара више него прошле године и у складу је за изменом апропријација која је рађена крајем прошле године.

На економској класификацији 416- награде запосленима, одобрена су средства за јубиларне награде, сходно списку запослених.

На економској класификацији 421-стални трошкови, која покрива платни промет, струју, грејање, комуналне услуге, телефон, интернет и осигурање, добили смо нешто више него прошле године јер су повећане апропријације за режијске трошкове.

На економској класификацији 422-трошкови путовања у земљи и иностранству као и путовања ученика, одобрена су истасредства као и прошле године.

На економској класификацији 423-услуге по уговору, незнатно су увећане у односу на прошлу годину.

На економској класификацији 425-текуће поправке и одржавање, одобрена су средства која су мања него прошле године и то за 50% мања средства. Ова апропријација је посебно битна јер се односи на одржавање зграде и опреме. Ова средства нису довољна за рад школе у 2015. години.

На економској класификацији 426- материјал, која се односи на административни материјал, материјал за усавршавање запослених, гориво за саобраћај, одржавање хигијене и слично, одобрено је око 60.000,00 динара мање него прошле године.

Друге дискусије није било.

Једногласном одлуком усваја се финансијски план Политехничке школе у Пожаревцу за 2015.годину, који је усклађен са Одлуком о буџету града Пожаревца за 2015. годину, а који је усвојен на седници Скупштине града Пожаревца:

Економска класификација	НАЗИВ КОНТА	Укупна средства
1	2	3
413	Накнаде у натури	213,000.00
4131	Накнаде у натури	213,000.00
414	Социјална давања запосленима	30,000.00
4143	Отпремнине и помоћи	
4144	Помоћ у мед лечењу запосленог	30,000.00
415	Накнаде трошкова за запослене	526,000.00
4151	Накнаде трошкова за запослене	526,000.00
416	Награде запосленима и ост.расходи	364,000.00
4161	Награде запосленима и ост.расходи	364,000.00
421	Стални трошкови	2,960,000.00
4211	Трошкови платног промета	200,000.00
4212	Енергетске услуге	1,950,000.00
4213	Комуналне услуге	184,400.00
4214	Услуге комуникација	121,000.00
4215	Трошкови осигурања	504,600.00
4216	Закуп имовине и опреме	

422	Трошкови путовања	141,400.00
4221	Трошкови служ.пут.у земљи	75,000.00
4222	Трошкови служ.пут.у иностранство	
4223	Трошкови пут.у оквиру редовног рада	
4224	Трошкови путовања ученика	66,400.00
423	Услуге по уговору	1,008,200.00
4231	Административне услуге	
4232	Компјутерске услуге	85,200.00
4233	Услуге образ и усав запослених	160,000.00
4234	Услуге информисања	50,000.00
4235	Стручне услуге	
4236	Услуге за домаћ. и угоститељство	45,000.00
4237	Репрезентација	21,000.00
4239	Остале опште услуге	647,000.00
424	Специјализоване услуге	0.00
4241	Пољопривредне услуге	
4242	Услуге образ., културе и спорта	
4243	Медицинске услуге	
4245	Услуге одржавања нац.паркова	
4246	Услуге очувања жив средине, науке	
4249	Остале специјализоване услуге	
425	Текуће поправке и одржавање	305,000.00
4251	Текуће поп. и одрж. зграда и објеката	138,000.00
4252	Текуће поп. и одржавање опреме	167,000.00
426	Материјал	1,109,000.00
4261	Административни материјал	137,000.00
4262	Материјал за пољопривреду	0.00
4263	Материјал за образ и усавр. запослених	97,000.00
4264	Материјал за саобраћај	650,000.00
4265	Материјал за очув.жив средине	0.00
4266	Материјал за образ.културу и спорт	100,000.00
4267	Медицински и лабор материјал	5,000.00
4268	Материјал за одрж. хиг. и угоститељство	120,000.00
4269	Материјал за посебне намене	0.00
472	Накнаде за соц.заштиту из буџета	0.00
4727	Накнаде из буџета за образовање, кул	0.00
4728	Накнаде из буџета за становање	0.00
482	Порези, обавезне таксе и казне	0.00
4821	Остали порези	
4822	Обавезне таксе	
4823	Новчане казне и пенали	
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0.00
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	0.00
511	Зграде и грађевински објекти	0.00
5111	Куповина зграда и објеката	0.00
5112	Изградња зграда и објеката	0.00
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	0.00
5114	Пројектно планирање	0.00
512	Машине и опрема	0.00
5121	Опрема за саобраћај	
5122	Административна опрема	0.00
5126	Опрема за образ, културу и спорт	0.00
5128	Опрема за јавну безбедност	0.00
5129	Опрема за произ. мот и нем оп.	0.00
515	Нематеријална опрема	0.00
5151	Нематеријална опрема	0.00
	Укупно	6,656,600.00
01	Приходи из буџета	6,656,600.00
	УКУПНО:	6,656,600.00

3.Анализа успеха ученика на полугодишту школске 2014/2015. године.

Известилац по овој тачки је Тања Бабејић, психолог школе. Успех ученика је, у поређењу са истим класификационим периодом прошле школске године, нешто слабији. Најбољи успех постигли су ученици четвртог, а најслабији ученици првог разреда.

Најбољи успех постигло је одељење П5, где нема ниједне слабе оцене, а најслабије је одељење П2, у коме је однос између позитивних и недовољних ученика 30.77%:69.23%, а такође има и 60 слабих оцена, одн. 2,31 по ученику.

Изостанака је укупно 20518, одн. 44,12 по ученику, што је нешто више у односу на исти класификациони период прошле школске године. У односу на претходне четири године, број неоправданих изостанака је са око 9 по ученику смањен на 5 у просеку и константан је, али зато расте број оправданих изостанака.

Слабих оцена је укупно 407, или 0,88 по ученику. Највише слабих има из математике, 79, одн. 4,65 по одељењу.

У првом полугодишту школске 2014/2015. године појачан васпитни рад започет је са 126 ученика (27.1% од укупног броја).

У одељењу П4 нема ниједног ученика са којим је започет овај рад, док у одељењу П3 има 16 оваквих ученика, а у П2 15, што је око половине ових одељења.

Од свих ученика са којима је започет ПВР (126), 27 није добило никакав укор (21.43%).

Сprovedено је 16 васпитно-дисциплинских поступака, 15 због великог броја неоправданих изостанака и један због инцидента на екскурзији. Сви ученици су на ВДП добили укор директора.

Једногласном одлуком, усвојена је анализа успеха ученика на полугодишту школске 2014/2015. године.

6.Разно

По овој тачки дневног реда није било расправе.

ЗАПИСНИК СА VIII РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 30.01.2015.ГОДИНЕ У 12.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Драган Станојевић, Митровић Зоран, Стеван Савић

Одсутни: Бановић Александар, Марко Живковић и Мирослав Станојевић;

Седници присуствују: секретар школе Зоран Јоњић;

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са VII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Усвајање извештаја Комисија о извршеном попису имовине и обавеза у Политехничкој школи, са стањем на дан 31.12.2014. године.
3. Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

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

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

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

2. Усвајање извештаја Комисија о извршеном попису имовине и обавеза у Политехничкој школи, са стањем на дан 31.12.2014. године.

По овој тачки говорио је секретар школе и навео да је обавеза Школског одбора да разматра и усвоји извештаје пописних комисија са стањем на дан 31.12.2014. године.

Школски одбор је формирао три комисије:

- комисија за попис основних средстава;
- комисија за попис радионица и кабинета
- комисија за попис финансијске имовине, потраживања и обавеза;

Све комисије су благовремено извршиле пописе и предале своје извештаје.

Комисија за попис основних средстава је констатовала да су сва основна средства на броју и предложила је да се расходују следеће ствари:

1. Усисивач – 1 комад, чија је набавна и отписана вредност 8.827,15 динара;
2. Столице – 12 комада, чија је набавна и отписана вредност 1.124,69 динара;

Горе наведена средства се расходују јер више нису употребљива.

Комисија за попис радионица и кабинета је установила да су сва средства на броју и да нема инвентара за расхоровање.

Комисија за попис финансијске имовине, потраживања и обавеза је извршила попис у присуству шефа рачуноводства Јелене Вујин и констатовала да је у благајни салдо од 3,50 дин.

Стање по рачунима је следеће:

1. сопствени текући рачун 840-127666-57 износ од 263.196,24 динара;
2. текући рачун трансфер 840-1273860-57 износ од 24.256,80 динара;
3. ђачки текући рачун 840-1778760-12 износ од 97.035,10 динара;

Потраживања од купаца на дан 31.12.2014. год. износе 428.764,58 динара и односе се на потраживања од кандидата који похађају обуку у ауто школи, а плаћају обавезе преко административне забране на 12 месечних рата.

Једногласном одлуком, усвојен је извештаја Комисија о извршеном попису имовине и обавеза у Политехничкој школи, са стањем на дан 31.12.2014. године.

3.Разно

По овој тачки дневног реда није било расправе.

Овим се седница Школског одбора завршила у 12.45 часова. Председник Школског одбора се захвалио свима на присуству и раду на овој седници.

ЗАПИСНИК СА IX РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 26.02.2015.ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Драган Станојевић, Митровић Зоран, Стеван Савић, Бановић Александар, Марко Живковић и Мирослав Станојевић;

Одсутни: није било одсутних;

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић, шеф рачуноводства Јелена Вујин и председник синдиката Јелена Стевић;

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са VIII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2014. године.
3. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у периоду од 01.09.2014. до 25.02.2015.

4. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у периоду од 01.09.2014. до 25.02.2015.
5. Информације о плану набавки за 2015. годину.
6. Информације о плану уписа за школску 2015/2016. годину.
- 7.Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

1.Усвајање Записника са VIII редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

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

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

2. Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2014. године.

По овој тачки је говорила шеф рачуноводства Јелена Вујин и навела да је школа у фискалној 2014. год., пословала позитивно и остварила добит од 103.169,28 динара. Ј.Вујин је такође рекла да је од Министарства добијено 40.660.817, 83 динара за исплату зарада, за текуће трошкове од локалне самоуправе 5.201.317,93. Сопствени приходи од ауто школе су били у износу од 1.606.005.74 динара и приходи од ванредног школовања са стипендијама у износу од 1.641.740,00 динара. Школа је примила донације у износу од 295.200,00 динара. Укупни приходи школе у 2014. години су износили 53.106.489,19 динара, расходи 53.263.319,91 динара, добит из претходне године 260.000,00 динара. Шеф рачуноводства је нагласила да је у оквиру рада ауто школе, остварено још 507.413,20 динара, али да није наплаћено у фискалној 2014. години јер се тај приход наплаћује преко административних забрана на период од 12 месеци. Друге дискусије није било.

Једногласном одлуком, усвојен је завршни рачун за фискалну 2014. годину.

3. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у периоду од 01.09.2014. до 25.02.2015.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је Политехничка школа потпуно припремљена започела школску 2014/2015. годину. Настава је почела на време, часови су подељени предметним наставницима и издата су решења о структури 40-часовне радне недеље. При расподели предмета строго сам водио рачуна о нормама запослених, трудећи се да нико од запослених не остане без дела норми и могу да констатујем да сам у томе успео. С обзиром на то да се за реализацију конкурса за слободна радна места чека на одобрење Министарства просвете, на радна места за која се чека сагласност Министарства примљени су кандидати на одређено време до реализације конкурса.

У наведеном периоду имао сам успешну сарадњу са секретаром школе и шефом рачуноводства у погледу реализације правних, административних и финансијско-књиговодствених послова. Такође могу да истакнем и висок степен сарадње са психологом школе, тако да заједно са секретаром и шефом рачуноводства могу рећи да смо чинили један компактан и добро уигран тим. На време је израђен и донет План рада школе за 2014/2015. годину и усвојен Извештај о реализацији плана рада школе за 2013/2014. годину.

Школској управи предат је план уписа за школску 2015/2016. годину који је усвојен од стране Педагошког колегијума, Наставничког већа и Школског одбора. Према том плану, у наредној школској години наша школа би требало да упише 5 одељења првог разреда и то:

- техничар друмског саобраћаја (60 ученика)
- возач моторних возила (30 ученика)
- аутоелектричар (30 ученика)
- електромеханичар за грејне и расхладне уређаје (15 ученика)
- електроинсталатер (15 ученика)

На седници Актива директора средњих школа којој су присуствовале начелница Школске управе, Весна Здравковић, као и чланица Градског већа задужена за просвету, Весна Пејић, усвојен је предлог плана уписа Политехничке школе за школску 2015/2016. годину, тако да је преостало да још представници Министарства просвете дају сагласност на наш предлог плана уписа.

У току првог полугодишта, у сарадњи са психологом организовао сам и водио седнице Наставничког и одељенских већа, а у сарадњи са председником Школског одбора и секретаром школе, активно сам учествовао у припреми и раду седница Школског одбора. Осим тога, активно сам учествовао и у раду Актива директора средњих школа. У сарадњи са школским психологом, секретаром и одељенским старешинама, водио сам дисциплинске поступке који су покретани због тежих повреда обавеза од стране ученика и могу да констатујем да су све дисциплинске мере донете праведно и правовремено.

Посебну пажњу сам обратио на безбедност ученика и запослених и у том погледу могу да истакнем и висок степен сарадње са школским полицајцем.

У циљу побољшања комуникације са родитељима, присуствовао сам родитељским састанцима који су одржани на крају првог класификационог периода. Од 17 одељења колико имамо у школи, био сам присутан на 15 родитељских састанака, док на два нисам могао да присуствујем из оправданих разлога. На тим састанцима сам пренео родитељима предлоге и одлуке које су доношене на седницама Савета родитеља, Наставничког већа и Педагошког колегијума, а које се односе на обавезе ученика и родитеља, све у циљу побољшања дисциплине на часу, а самим тим и повећања квалитета наставе. Родитељима сам ставио до знања да су им моја врата увек отворена и да је у интересу њихове деце да што чешће долазе у школу и разговарају са одељенским старешинама, школским психологом и директором школе, како би евентуални проблеми били што брже и безболније решени. На родитељским састанцима сам искористио прилику и да обавестим родитеље о могућности да информације о оценама и изостанцима своје деце добијају путем СМС порука и да је то још један корак у побољшању комуникације између школе и родитеља, али да то не искључује долазак родитеља у школу.

У договору са психологом школе која је одабрала тему, у новембру 2014. године, у просторијама школе сам организовао семинар „Наставник као креатор климе у одељењу“ коме је присуствовало 30 професора. Присуство семинару било је на добровољној бази, тако да су семинар похађали сви професори који су се пријавили. Осим тога, одобрио сам све захтеве запослених за индивидуалним похађањем стручних семинара, тако да су сви запослени имали једнаке услове када је стручно усавршавање у питању.

У децембру 2014. године школу је посетила комисија за спољашње вредновање школа. Иако смо извршили детаљну припрему за ту прилику, школа је оцењена оценом 2, при чему је најлошије оцењена испуњеност најбитнијих стандарда који се односе на квалитет наставе. У току је израда плана и формирање тимова који ће радити на томе да се у наредном периоду исправе уочени недостаци.

Без обзира што су стандарди који се односе на рад директора оцењени прилично добро, као директор школе осећам велику одговорност због добијене лоше оцене и спреман сам да сносим и одговарајуће последице уколико Школски одбор и Наставничко веће сматрају да је то потребно.

Почетком другог полугодишта до 20. фебруара 2015. године био сам одсутан из здравствених разлога, али сам одређена овлашћења пренео на секретара школе и шефа рачуноводства, а значајан део обавеза је преузео председник школског одбора, као и његов заменик. Седнице Наставничког већа су припремали и водили секретар и школски психолог, тако да је школа у том периоду функционисала неометано. За време одсуства, све време сам био у телефонском контакту са секретаром школе и председником Школског одбора, тако да сам и у том периоду учествовао у доношењу одлука и решавању текућих проблема колико год сам био у могућности, а по повратку на посао детаљно сам информисан о свим дешавањима у мом одсуству, тако да од првог дана могу несметано наставити са својим обавезама без утиска да сам био одсутан.

У току октобра и новембра 2014. године, заједно са шефом рачуноводства и секретаром школе, активно сам учествовао у изради Финансијског плана за 2015. годину. Предложени Финансијски план је био у складу са потребама школе али због недостатка финансијских средстава, није у потпуности прихваћен од стране локалне самоуправе, тако да су нам, као и свим осталим школама одобрена мања средства од оних које смо тражили, тако да ћемо у том сегменту добрим делом морати да се ослонимо на сопствене приходе и донације.

С обзиром на то да је већ за крај фебруара најављен ребаланс буџета, локалној самоуправи смо упутили захтев за одобрење додатних средстава за неопходне потребе, при чему је наглашено да је први приоритет набавка камиона за потребе обуке ученика образовног профила возач моторних возила. Камион на коме се тренутно врши обука је стар скоро 30 година и представља ризик за безбедност ученика и инструктора, а такође трошкови његовог одржавања прелазе границе исплативости. Осим тога, међу приоритетима и је и набавка новог система за безбедност школе који обухвата аларм и видео надзор који су такође веома стари и неопходна је њихова замена. За време мог одсуства, председник Школског одбора и секретар школе су у контактима са представницима локалне самоуправе уложили велики напор да нам ова средства буду одобрена, а ја сам у више телефонских разговора са представником Градског већа добио уверавања да ће нам сви захтеви бити одобрени.

Активно сам учествовао у раду Ауто школе која је главни извор сопствених прихода школе, при чему истичем висок степен сарадње са руководиоцем Ауто школе, Гораном Тасићем и свим запосленима који учествују у раду ове допунске делатности. Са руководиоцем Ауто школе обављам свакодневне консултације током којих решавамо текуће проблеме и правимо планове за наредни период. За време мог одсуства у поменутом периоду, мој део посла у вези са Ауто школом, преузео је секретар школе, а ја сам био у редовној телефонској вези са секретаром и руководиоцем Ауто школе.

Такође сам активно радио на промоцији друге допунске делатности, ЕЦДЛ курса. Заједно са реализаторима ове делатности, Тијаном Глигоријевић и Владимиром Милосављевићем, радио сам на планирању и извођењу активности које су имале за циљ промоцију наше школе као лиценцираног ЕЦДЛ тест центра. Међутим, постигнути резултати нису задовољавајућих јер је број пријављених кандидата мањи у односу на очекивања, тако да у наредном периоду морамо посветити више пажње овом проблему и пронаћи решења која ће дати одговарајуће резултате.

У сарадњи са секретаром школе, израдио сам План набавки за 2015. годину. План набавки је урађен у складу са одобреним буџетом, а планиране су и набавке за које ће се користити сопствена средства. У складу са ребалансима буџета и додатним приливима средстава од донација и допунских делатности школе, у току године биће извршене и измене Плана набавки.

Једногласном одлуком, усвојен је извештај о раду директора школе у периоду од 01.09.2014. до 25.02.2015.

4. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у периоду од 01.09.2014. до 25.02.2015.

О овој тачки је говорио директор школе и навео да овај извештај у ствари чине следећи извештаји о раду у прилогу: школског одбора, наставничког већа, савета родитеља, секретара, стручног сарадника и свих актива наставника у школи. Директор је навео да је задовољан радом свих горе наведених одбора, актива и појединаца јер су сви испунили своје обавезе које су предвиђене планом и програмом рада за предходни период.

Једногласном одлуком усвојен је Извештај о раду школе у периоду од 01.09.2014.-25.02.2015. године.

5. Информације о плану набавки за 2015. годину.

О овој тачки је говорио директор школе и навео да је школа као и сва друга јавна предузећа и установе у обавези да састави план јавних набавки до 31.01.2015. године. У оквиру плана јавних набавки планирају се јавне набавке на које се закон односи и јавне набавке чија је вредност на годишњем ниво испод 400.000,00 динара. Школа је планирала у категорији преко 400.000,00 динара, набавку горива, екскурзије за I, II, III, и IV годину.

За набавку добара и услуга испод 400.000,00 динара, планирано је да се прикупе понуде од три добављача које ће посебно формирана комисија да оцењује по мерилима економски најповољније понуде.

Једногласном одлуком усвојена је информација о Плану набавки за 2015. годину

6. Информације о плану уписа за школску 2015/2016. годину.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је Политехничка школа добила жељене профиле као и број одељења у плану уписа за школску 2015/2016 годину. Навео је да су многе школе у оквиру школске управе, изгубиле поједина одељења која су редовно уписивала у ранијим годинама. Намера Министарства је да у наредном периоду повећа упис у гимназије, док се за стручне школе предвиђа повећање броја тростепених одељења и смањење четворостепених профила.

За идућу школску 2015/2016 годину, Политехничка школа иписала следеће профиле:

Саобраћај				
Техничар друмског саобраћаја	60	022-05-311/94-03	30.05.2008.	15
Возач моторних возила	30	022-05-311/94-03	12.03.2001.	10
Електротехника				
Аутоелектричар	30	022-05-311/94-03	22.05.1994.	5
Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	15	022-05-311/94-03	15.06.1998.	5
Електроинсталатер	15	022-05-311/94-03	25.05.1994.	5

Једногласном одлуком усвојена је информација о плану уписа за школску 2015/2016. годину.

7.Разно

По овој тачки дневног реда секретар школе је предложио разматрање и усвајање Правилника о повредама на раду.

Правилник о повредама на раду регулише права, обавезе и одговорности послодавца и запослених у случају повреда на раду. Послодавац је дужан да у року од 24 часа, пријави надлежној инспекцији сваку повреду на раду и да испита начин како се догодила повреда.

Обавезе запослених су да пријаве у року од 12 сати од настанка повреде, обавести послодавца о настанку повреде. Лице задужено за БЗР је дужно да попуни извештај о повреди на раду као и да повреду пријави надлежној инспекцији. Правилником се регулишу и мере које се предузимају у случају повреде на раду.

Једногласном одлуком усвојен је Правилник о повредама на раду.

ЗАПИСНИК СА X РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 07.04.2015.ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Драган Станојевић, Митровић Зоран, Стеван Савић, Бановић Александар, Марко Живковић и Мирослав Станојевић;

Одсутни: није било одсутних;

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић, стручни сарадник Тања Бабејић и председник синдиката Јелена Стевић;

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са IX редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Усвајање успеха ученика на другом тромесечју школске 2014/2015. године.
3. Усвајање Финансијског плана за 2015. годину - ребаланс 1.
4. Доношење одлуке и формирање комисије за покретање јавне набавке мале вредности за куповину камиона за обуку ученика саобраћајне струке.
5. Доношење одлуке и формирање комисије за продају камиона Застава 80.12 АН.
6. Измена ценовника за издавање ЕЦДЛ сертификата.
7. Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

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

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

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

2. Усвајање успеха ученика на другом тромесечју школске 2014/2015. године.

Психолог школе Тања Бабејић известила је чланове Школског одбора о успеху ученика на другом тромесечју школске 2014/2015. г. Извештај је у прилогу.

Тања Бабејић констатовала је да најбољи успех има одељење П5, које има најмање слабих оцена, а најлошији успех је остварило П1. Кад се упореде статистички подаци из претходних година, може се закључити да је ово је најбољи успех ђака у последњих 5 г.

Изостајање са наставе је и даље велики проблем. Одељења П3 и П2 направила су јако велики број изостанака и треба размислити како да се тај број смањи. Треба похвалити одељења П2, П4 и П4 где има најмање неоправданих изостанака, а с друге стране у одељењу П1 сваки ученик је у просеку неоправдано изостао са 22 часа. Кад се упореде статистички подаци из претходних година, може се закључити да се број изостанака повећао у односу на претходну годину.

Слабих оцена има више у електро струци, највише слабих има 2. разред. По предметима: по броју слабих оцена на самом врху јесте математика (мада недовољних оцена има мање у односу на полугодиште), следи српски језик и књижевност, па историја. Из стручних предмета ученици најтеже савладавају основе електротехнике и организацију превоза.

У одељењу П2 број слабих оцена из српског језика и књижевности је јако велики (17), а из психологије 16. Бољи је успех у односу на прво тромесечје, али има и великих проблема са бројем слабих оцена.

Директор школе Дарко Радовановић рекао је да сви морамо доследно да се држимо заједничког става да родитељи могу само 3 дана у току школске године да оправдају, а све остало мора да буде покривено лекарским оправдањем. Уколико родитељи инсистирају, треба их упутити на директора школе који ће их даље инструкисати да поднесу молбу директору или Наставничком већу. Број изостанака мора да се смањи. Успех се поправља. У случајевима где има много јединица мора да се држи допунска настава, да се ученици мотивишу да дођу.

Тања Бабејић рекла је да мора да се индивидуализује редовна настава. Важно је да ђаци које имају потешкоћа да савладају градиво из одређеног предмета, а ретко или никада не долазе на допунску наставу, наставници упосле на редовној настави, да прилагоде наставне методе и градиво. Такође је посаветовала одељенске старешине да кад приметите да им ученик изостане 7 дана са наставе, обавезно позову родитеље. Имамо примере да родитељ не зна да дете изостаје из школе. Директор школе рекао је да може и званичан позив да се упутити, уколико се родитељ не одазива на позиве старешине.

Једногласном одлуком, усвојен је успех ученика на другом тромесечју школске 2014/2015. године.

3. Усвајање Финансијског плана за 2015. годину - ребаланс 1.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је Политехничка школа од Града Пожаревца, у оквиру ребаланса бр.1, добила следећа средства:

- конто 4251- средства за отклањање санитарно-техничких и санитарно-хигијенских недостатака по налогу Санитарне инспекције (реновирање сутеренског дела школе) у износу од 88.000,00 динара;
- конто 5121- средства за набавку камиона за обављање праксе ученика образовног профила возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја у износу од 1.500.000,00 динара;
- конто 5128- средства за замену алармног уређаја и проширење видео надзора у школи у износу од 200.000,00 динара;
- конто 5113- средства за замену столарије у фискултурној сали у износу од 183.000,00 динара;
- конто 5126- средства за набавку паметне табле са пројектором у износу од 103.000,00 динара;

Усваја се Финансијски план за 2015. годину – ребаланс 1., Политехничке школе у Пожаревцу.

Налаже се служби књиговодства да спроведе одговарајућа књижења у финансијском плану Политехничке школе за 2015. годину.

4. Доношење одлуке и формирање комисије за покретање јавне набавке мале вредности за куповину камиона за обуку ученика саобраћајне струке.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је школа у ребалансу добила 1.500.000,00 динара за набавку камиона за обуку ученика у оквиру плана и програма за возача моторних возила и техничара друмског саобраћаја. Нагласио је да је неопходно спровести јавну набавку за куповину камиона и формирати комисију која ће спровести овај поступак. За комисију је предложио:

1. Тасић Горан, дипл.инж.саобраћаја – председник
2. Савић Стеван, дипл.инж.саобраћаја – члан
3. Јоњић Зоран, дипл.правник - члан

Једногласном одлуком, усвојен је предлог да се распише јавна набавка за куповину камиона за потребе обуке ученика саобраћајног смера и формира комисија која ће овај поступак да спроведе, у саставу:

1. Тасић Горан, дипл.инж.саобраћаја – председник
2. Савић Стеван, дипл.инж.саобраћаја – члан
3. Јоњић Зоран, дипл.правник – члан

5. Доношење одлуке и формирање комисије за продају камиона Застава 80.12 АН.

По овој тачки дневног реда говорио је директор школе и навео да би требало после набавке камиона средствима из ребаланса 1, продати камион Застава 80.12 АН. који је стар 29 година. Камион је у лошем стању и није економски исплативо да се даље улаже новац у њега, такође школа нема потребе за два камиона с обзиром на обим рада саобраћајног актива. Такође је предложио да се формира комисија која ће спровести поступак продаје камиона путем прикупљања понуда. За комисију је предложио следећу комисију:

1. Драган Станојевић, представник Града Пожаревца у Ш.О. – председник;
2. Мирослав Станојевић, представник запослених у Ш.О. – члан;
3. Зоран Јоњић, секретар школе – члан;

Једногласном одлуком, усвојен је предлог да се прода камион марке Застава 80.12 АН. и формира комисија која ће овај поступак да спроведе, у саставу:

1. Драган Станојевић, представник Града Пожаревца у Ш.О. – председник;
2. Мирослав Станојевић, представник запослених у Ш.О. – члан;
3. Зоран Јоњић, секретар школе – члан;
6. Измена ценовника за издавање ЕЦДЛ сертификата.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је ИСА кориговала цене издавања сертификата, тако да сада сертификат кошта 3.700,00 динара, уместо 3.500,00 динара. На овај износ се додаје ПДВ од 20%. Политехничка школа добија провизију од 20% за сваки издати сертификат. Предлог је да се измени ценовник у делу издавања ЕЦДЛ сертификата, тако да сада издавање сертификата кошта 3.700,00 динара.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог за измену ценовника за издавање ЕЦДЛ сертификата, тако да је сада цена издавања сертификата 3.700,00 динара.

7. Разно.

По овој тачки је говорио секретар школе и навео да је неопходно да у складу са налогом Агенције за борбу против корупције, на основу Закона о Агенцији за борбу против корупције, доставити имовинску карту свих чланова Школског одбора, као и директора школе. Обрасци за попуњавање се скидају са сајта Агенције за борбу против корупције. Рок за достављање извештаја је 8 дана од дана добијања обавештења.

ЗАПИСНИК СА XI РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 04.06.2015.ГОДИНЕ У 18.00 ЧАСОВА

Присутни: Драган Вељковић, Владимир Милосављевић, Горица Илић, Мирослав Станојевић и Стеван Савић

Одсутни: Митровић Зоран, Бановић Александар, Марко Живковић и Драган Станојевић;

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић и руководилац ауто школе Тасић Горан;

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са X редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Извештај о раду Ауто школе у периоду април 2014. - април 2015. године.
3. Измена ценовника за полагање ЕЦДЛ испита.
4. Усвајање правилника о солидарној помоћи запосленима.
5. Доношење одлуке да Политехничка школа буде покровитељ ликовне колоније.
6. Информације о активностима Политехничке школе у периоду од 07.04.2015. до 04.06.2015. године.
7. Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

1. Усвајање Записника са X редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.

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

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

2. Извештај о раду Ауто школе у периоду април 2014. - април 2015. године.

По овој тачки дневног реда говорио је директор школе и навео да ауто школа од регистрације по новим прописима, ради добро, да су приходи од ове допунске делатности велики и да очекује још боље резултате у наредном периоду. За 12 месеци колико ради ауто школа, потписани су уговори у вредности од 4.185.255,00 динара и да је од ове суме наплаћено 2.834.880,00 динара. Разлика се јавља због различитих начина плаћања, односно због плаћања преко административне забране на 12 месечних рата са преко 30 предузећа која имају потписан уговор о сарадњи са Политехничком школом. Укупни трошкови за посматрани период, износе 1.730.513,39 динара. Зарада у односу на уговоре износи 2.454.741,61 динар, односно у односу на уплате, 1.104.366,61 динар. Директор је напоменуо да нема проблема око наплате потраживања. Похвалио је рад руководиоца ауто школе Тасић Горана, предавача и инструктора. По овој тачки дневног реда других дискусија није било.

Једногласном одлуком, усвојен је извештај о раду Ауто школе у периоду април 2014. - април 2015. године.

3. Измена ценовника за полагање ЕЦДЛ испита.

По овој тачки дневног реда говорио је директор школе и навео да је потребно извршити неке корекције у ЕЦДЛ ценовнику које се односе на цену полагања испита (по модулу) и на исплату предавачу за одржавање испита (по полазнику). Предложене су следеће цене:

- Полагање испита (по модулу) 1440,00 дин.
- исплата предавачу за одржавање испита (по полазнику) 250,00 дин.

Других дискусија и измена у ценовнику није било па се приступило гласању.

Једногласном одлуком, усвојена је измена ценовника за полагање ЕЦДЛ испита.

4. Усвајање правилника о солидарној помоћи запосленима.

По овој тачки дневног реда је говорио секретар школе и навео да су циљеви овог Правилника, пружање материјалне помоћи запосленима и члановима уже породице запослених ради. Солидарна помоћ се одобрава за:

- покриће погребних трошкова запослених и чланова уже породице;

- покриће трошкова лечења, набавке лекова, ортопедских помагала, школарине деце, породичних проблема и др.;

Средства се обезбеђују из рада ауто школе, буџетских средстава, донаторства, спонзорства и прилога. Помоћ се додељује у распону од 5.000,00 динара до 30.000,00 динара и додељују се на основу писменог захтева који треба да садржи предрачун или рачун установе која пружа услуге, здравствени налаз или извод из књиге умрлих. Одлуку о додели средстава доноси директор школе.

Једногласном одлуком, усвојена је Правилник о солидарној помоћи запосленима.

5. Доношење одлуке да Политехничка школа буде покровитељ ликовне колоније.

По овој тачки дневног реда говорио је директор школе и навео да постоји иницијатива од стране Војка Алексића за одржавање ликовне колоније преко лета у оквиру Политехничке школе. Трошкови материјала за одржавања колоније о 5 сликара су око 41.000,00 динара, стим да треба обезбедити и храну (сендвиче), сокове и к. воду за учеснике. Након завршетка ликовне колоније а у склопу прославе дана школе, биће организована и изложба ликовних радова учесника колоније. Сlike учесника колоније остају Политехничкој школи.

Једногласном одлуком, усвојен је предлог да школа буде покровитељ ликовне колоније.

6. Информације о активностима Политехничке школе у периоду од 07.04.2015. до 04.06.2015. године.

По овој тачки дневног реда говорио је директор школе и навео да је Политехничка школа постигла изванредне резултате на такмичењима из области саобраћаја и електротехнике.

Такмичење из области саобраћаја је одржано у јуну месецу 2015. године у Сомбору и на њему је учествовало 28 школа из целе Србије.

Политехничка школа је учествовала у све три дисциплине и то са следећим екипама:

- возач моторних возила Б категорије: Алекса Јосић и Ђурђина Илић,
- возач моторних возила Ц категорије: Петар Седларевић и Иван Анђелковић,
- техничар друмског саобраћаја: Милош Ивић и Никола Миловановић.

Ученике су за такмичење припремали професори саобраћајне групе предмета и инструктори вожње за Б и Ц категорију и то:

- Стеван Савић, Горан Тасић и Димитрије Рогожарски – теоријски део за дисциплину возач моторних возила Ц категорије,
- Стеван Савић и Јелена Миленковић – теоријски део за дисциплину возач моторних возила Б категорије и техничар друмског саобраћаја,
- Владислава Јовановић (Безбедност саобраћаја) и Јелена Миленковић (Организација превоза) – задаци за дисциплину техничар друмског саобраћаја,
- Ненад Милановић и Драган Ђорђевић – практични део за дисциплину возач моторних возила Б категорије и техничар друмског саобраћаја,
- Горан Мартиновић и Дејан Стојадиновић - практични део за дисциплину возач моторних возила Ц категорије.

Ученици су на такмичењу учествовали у пратњи професора Стевана Савића, инструктора вожње Дејана Стојадиновића и професорке Јелене Миленковић, која је била вођа екипе.

На XXII Републичком такмичењу саобраћајних школа ученици су постигли следеће резултате:

1. У појединачном пласману, дисциплина техничар друмског саобраћаја, ученик Милош Ивић освојио је 2. место у конкуренцији од 42 ученика, а у дисциплини возач моторних возила Ц категорије, ученик Иван Анђелковић освојио је 6. место у конкуренцији од 22 ученика.

2. У пласману такмичарских парова, у дисциплини техничар друмског саобраћаја, екипа коју су чинили Милош Ивић и Никола Миловановић освојила је 2. место у конкуренцији од 21 школе, дисциплина возач Б категорије, екипа Алекса Јосић и Ђурђина Илић освојила је 7. место у конкуренцији од 24 школе, док је екипа у дисциплини возач Ц категорије, у саставу Ивана Анђелковића и Петра Седларевића освојила 6. место у конкуренцији од 11 школа.

3. У коначном пласману, екипа Политехничке школе освојила је 1. место.

На републичком такмичењу средњих електротехничких школа које је одржано у месецу априлу у Техничкој школи ГСП у Београду, нашу школу су представљали ученици: Цапић Дејан и Ивковић Владимир. Ментор ученика је професор електро струке дип.ел.инг. Милорад Дендић.

У генералном пласману Политехничка школа Пожаревац је освојила **ТРЕЋЕ МЕСТО** у конкуренцији 20 школа из целе Србије.

Професор Милорад Дендић као ментор је такође освојио **ТРЕЋЕ МЕСТО** у конкуренцији 13 ментора.

Посебно треба истећи да су наши ученици после тестирања о познавању теоретског знања заузимали **ДРУГО** место одмах иза домаћина, такође и у познавању дијагностике

наши ученици су били **ДРУГИ** такође иза домаћина.

У трећем задатку на практичном делу наша школа је била **ТРЕЋА** иза школе из Лесковца и домаћина.

Иако су ученици наше школе освојили **ТРЕЋЕ** место општи утисак међу учесницима и организаторима такмичења је да наша школа и ако је најмлађа од свих, показује убедљиво најбоље резултате из којих се види да се у школи озбиљно и професионално приступа образовању и васпитању ученика. Тим поводом спонзор такмичења додељује специјалну награду ученику Ивковић Владимиру.

И поред тога што наша школа образује само трећи степен ми смо узели учешће и у оквиру такмичења образовани профил Електротехничар за електронику на возилу где су нас представљали ученици : Никола Миловановић и Горан Радосављевић .

Ментор ученика је био професор Ненад Стојановић.

У веома оштрој конкуренцији заузели су **ПЕТО** место, али је најважније да су показали завидан рад на дијагностици што указује да је наша школа потпуно спремна да образује врхунске стручњаке за рад на савременим возилима што је данас тренд у земљи и свету.

Посебно бих истекао да су у припремању ученика учествовали сви професори и наставници **ЕЛЕКТРОАКТИВА** што показује да се у школи превасходно тимски ради и да је корелација у настави и праћење савремених метода наставе потпуно присутна.

Једногласном одлуком, усвојена је информације о активностима Политехничке школе у периоду од 07.04.2015. до 04.06.2015. године.

**ЗАПИСНИК СА XII РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ, ОДРЖАНЕ 24.08.2015.ГОДИНЕ У 17.00 ЧАСОВА**

Присутни: Драган Вељковић, Владимир Милосављевић, Мирослав Станојевић, Стеван Савић, Митровић Зоран и Драган Станојевић;

Одсутни: Бановић Александар, Марко Живковић и Горица Илић;

Седници присуствују: директор школе Дарко Радовановић, секретар школе Зоран Јоњић, стручни сарадник Тања Бабејић и председник синдиката Јелена Стевић;

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

Д Н Е В Н И Р Е Д

1. Усвајање Записника са XI редовне седнице Школског одбора Политехничке школе.
2. Информација о упису ученика у први разред за школску 2015/2016. годину.
3. Анализа успеха ученика на крају школске 2014/2015. године.
4. Доношење одлуке о захтеву за додатним средствима Финансијски план за 2015. годину - Ребаланс 2.
5. Усвајање предлога финансијског плана за 2016. годину.
6. Информација о активностима у школи у току летњег распуста.
7. Разно.

Како предлога за допуну дневног реда није било, једногласно је усвојен предложени дневни ред.

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

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

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

2.Информација о упису ученика у први разред за школску 2015/2016. годину.

По овој тачки дневног реда је говорио директор школе и навео да је веома задовољан уписом за школску 2015/2015. Од 150 ученика колико је школа уписује, уписано је 146 ученика. Остало је само 4 места у комбинованом одељењу, а очекује се попуњавање и ових места. У време када све школе имају проблема да упишу ученике и попуне одељења, наша школа бележи рекордни упис што само показује да је рад у школи добро вреднован и да је Политехничка школа међу најтраженијима у нашој школској упорави. Директор је навео да треба наставити са овим позитивним трендом, како би школа остала високо рангирана међу родитељима и ученицима.

Једногласном одлуком, усвојена је информација о упису ученика у први разред за школску 2015/2016. годину.

3.Анализа успеха ученика на крају школске 2014/2015. године.

По овој тачки дневног реда је говорила Тања Бабејић, стручни сарадник и навела да је од 133 ученика завршних разреда, право да изађе на завршне и матурске испите у јуну, остварило 127 ученика, односно 95,49%, за разлику од прошле године када је тај проценат био 86.11. Просечна оцена која је остварена на матурском испиту је 4,38, док је оцена на завршним испитима 3,88. Укупна просечна оцена која је остварена је 4,17. Од горе наведеног броја ученика који су изашли на завршне и матурске испите, 12 ученика није положило, 8 ученика је положило са довољним успехом, 17 са добрим, 42 са врлодобрим и

54 са одличним успехом. Стручни сарадник Тања Бабејић је оценила да је ова година, да школа може да буде задовољна оствареним успехом.

Једногласном одлуком, усвојена је анализа успеха ученика на крају школске 2014/2015. године.

4. Доношење одлуке о захтеву за додатним средствима Финансијски план за 2015. годину - Ребаланс 2.

По овој тачки дневног реда је говорио директор школе и навео да се током септембра месеца очекује ребаланс градског буџета за 2015. годину. Школа има налог против пожарне инспекције да се у оквиру реконструкције хидрантске мреже угради пумпа за повећавање притиска. Ова пумпа је предвиђена пројектом, тако да пропивнопожарна инспекција инсистира на њеном постављању и ако након реконструкције хидрантске мреже, притисак у мрежи на сва три нивоа, задовољавајући након мерења од стране овлашћене установе. Поред саме пумпе, неопходно је и набавити агрегат са аутоматиком и против пожарна врата. Вредност целе инвестиције је око 600.000,00 динара. У налогу инспекције је наведено да је потребно заменити и паник расвету која је дотрајала. Директор је навео да је у разговору са представницима града добио уверавања да ће ова средства бити одобрена школи у првом наредном ребалансу.

Једногласно, донета је одлука о подношењу захтева за додатним средствима у ребалансу-2. буџета Града Пожаревца, за финансирање радова по налогу противпожарне инспекције.

5. Усвајање предлога финансијског плана за 2016. годину.

По овој тачки дневног реда је говорио директор школе и навео да је неопходно усвојити финансијски план за 2016. годину са пројекцијама до 2018. године. Смернице за израду финансијског плана су добијене од Града Пожаревца и оне подразумевају да је трошкове могуће повећати само за предвиђени раст инфлације од 4,1%. Школа је предвидела и значајна средства из својих допунских делатности како би остварила све зацртане циљеве у 2016. години. Предлог плана за 2016. годину, износи 7.291.800,00 динара и распоређен је на следеће апропријације:

Једногласном одлуком, усвојен је предлог финансијског плана за 2016. годину.

6. Информација о активностима у школи у току летњег распуста.

По овој тачки је говорио директор школе и навео да је у току летњег распуста урађено много у школи како би спремни дочекали нове ученике у школској 2015/2016 години. Потпуно су реновиране учионице на спрату бој 26 и 27 где је су зидови и плафони потпуно сређени и окречени. У приземљу су потпуно сређене учионице 17 и 18 где су прекречени зидови, плафони и замењене лајсне на зидовима. У учионици број 18 је замењена и комплетна расвета. У подруму је сређена учионица за саобраћај која је прекречена, замењена је расвета и постављен је пројектор за ефикаснију и модернију наставу. Такође је сређена и канцеларија наставника физичког васпитања, где су прекречени зидови, замењена расвета и сређен паркет. У кабинету за информатику је постављена паметна табла и камера за потребе рада ученика и кандидата из ауто школе. Већину ових радова школа је финансирала из сопствених средстава, односно од рада ауто школе. Директор је изразио задовољство изведеним радовима и навео да је школа потпуно спремна за предстојећу школску годину. Такође је навео да је план за наредни период, потпуна замена столова и столица у учионицама.

Једногласном одлуком, усвојена је информација о активностима у школи у току летњег распуста.

7. Разно

По вој тачки дневног реда је говорио Драган Вељковић и навео да треба размотрити могућност ангажовања приватног обезбеђења у школи, да о томе треба причати на састанцима Савета родитеља, Активу директора и предочити проблеме надлежнима у Граду Пожаревцу.

На седницама се реализовао план и програм Школског одбора у оквиру Годишњег плана рада школе. Општи закључак да је Школски одбор Политехничке школе одговорно и савесно радио, придржавајући се како свог програма рада тако и Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе, Пословника о раду Школског одбора и свих осталих пратећих подзаконских аката.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ
ОДБОРА

мр Драган Вељковић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА У ПЕРИОДУ ОД 01.09.2014. ДО 25.02.2015. ГОДИНЕ

ПРИПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ и ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД

Политехничка школа је потпуно припремљена започела школску 2014/2015. годину. Настава је почела на време, часови су подељени предметним наставницима и издата су решења о структури 40-часовне радне недеље. При расподели предмета строго сам водио рачуна о нормама запослених, трудећи се да нико од запослених не остане без дела норме и могу да констатујем да сам у томе успео. С обзиром на то да се за реализацију конкурса за слободна радна места чека на одобрење Министарства просвете, на радна места за која се чека сагласност Министарства примљени су кандидати на одређено време до реализације конкурса.

У наведеном периоду имао сам успешну сарадњу са секретаром школе и шефом рачуноводства у погледу реализације правних, административних и финансијско-књиговодствених послова. Такође могу да истакнем и висок степен сарадње са психологом школе, тако да заједно са секретаром и шефом рачуноводства могу рећи да смо чинили један компактан и добро уигран тим. На време је израђен и донет План рада школе за 2014/2015. годину и усвојен Извештај о реализацији плана рада школе за 2013/2014. годину.

Школској управи предат је план уписа за школску 2015/2016. годину који је усвојен од стране Педагошког колегијума, Наставничког већа и Школског одбора. Према том плану, у наредној школској години наша школа би требало да упише 5 одељења првог разреда и то:

- техничар друмског саобраћаја (60 ученика)
- возач моторних возила (30 ученика)
- аутоелектричар (30 ученика)
- електромеханичар за грејне и расхладне уређаје (15 ученика)
- електроинсталатер (15 ученика)

На седници Актива директора средњих школа којој су присуствовале начелница Школске управе, Весна Здравковић, као и чланица Градског већа задужена за просвету, Весна Пејић, усвојен је предлог плана уписа Политехничке школе за школску 2015/2016. годину, тако да је преостало да још представници Министарства просвете дају сагласност на наш предлог плана уписа.

У току првог полугодишта, у сарадњи са психологом организовао сам и водио седнице Наставничког и одељенских већа, а у сарадњи са председником Школског одбора и секретаром школе, активно сам учествовао у припреми и раду седница Школског одбора.

Осим тога, активно сам учествовао и у раду Актива директора средњих школа. У сарадњи са школским психологом, секретаром и одељенским старешинама, водио сам дисциплинске поступке који су покретани због тежих повреда обавеза од стране ученика и могу да констатујем да су све дисциплинске мере донете праведно и правовремено.

Посебну пажњу сам обратио на безбедност ученика и запослених и у том погледу могу да истакнем и висок степен сарадње са школским полицајцем.

У циљу побољшања комуникације са родитељима, присуствовао сам родитељским састанцима који су одржани на крају првог класификационог периода. Од 17 одељења колико имамо у школи, био сам присутан на 15 родитељских састанака, док на два нисам могао да присуствујем из оправданих разлога. На тим састанцима сам пренео родитељима предлоге и одлуке које су доношене на седницама Савета родитеља, Наставничког већа и Педагошког колегијума, а које се односе на обавезе ученика и родитеља, све у циљу побољшања дисциплине на часу, а самим тим и повећања квалитета наставе. Родитељима сам ставио до знања да су им моја врата увек отворена и да је у интересу њихове деце да што чешће долазе у школу и разговарају са одељенским старешинама, школским психологом и директором школе, како би евентуални проблеми били што брже и безболније решени. На родитељским састанцима сам искористио прилику и да обавестим родитеље о могућности да информације о оценама и изостанцима своје деце добијају путем СМС порука и да је то још један корак у побољшању комуникације између школе и родитеља, али да то не искључује долазак родитеља у школу.

У договору са психологом школе која је одабрала тему, у новембру 2014. године, у просторијама школе сам организовао семинар „Наставник као креатор климе у одељењу“ коме је присуствовало 30 професора. Присуство семинару било је на добровољној бази, тако да су семинар похађали сви професори који су се пријавили. Осим тога, одобрио сам све захтеве запослених за индивидуалним похађањем стручних семинара, тако да су сви запослени имали једнаке услове када је стручно усавршавање у питању.

У децембру 2014. године школу је посетила комисија за спољашње вредновање школа. Иако смо извршили детаљну припрему за ту прилику, школа је оцењена оценом 2, при чему је најлошије оцењена испуњеност најбитнијих стандарда који се односе на квалитет наставе. У току је израда плана и формирање тимова који ће радити на томе да се у наредном периоду исправе уочени недостаци.

Без обзира што су стандарди који се односе на рад директора оцењени прилично добро, као директор школе осећам велику одговорност због добијене лоше оцене и спреман сам да сносим и одговарајуће последице уколико Школски одбор и Наставничко веће сматрају да је то потребно.

Почетком другог полугодишта до 20. фебруара 2015. године био сам одсутан из здравствених разлога, али сам одређена овлашћења пренео на секретара школе и шефа рачуноводства, а значајан део обавеза је преузео председник школског одбора, као и његов заменик. Седнице Наставничког већа су припремали и водили секретар и школски психолог,

тако да је школа у том периоду функционисала неометано. За време одсуства, све време сам био у телефонском контакту са секретаром школе и председником Школског одбора, тако да сам и у том периоду учествовао у доношењу одлука и решавању текућих проблема колико год сам био у могућности, а по повратку на посао детаљно сам информисан о свим дешавањима у мом одсуству, тако да од првог дана могу несметано наставити са својим обавезама без утиска да сам био одсутан.

ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

У току октобра и новембра 2014. године, заједно са шефом рачуноводства и секретаром школе, активно сам учествовао у изради Финансијског плана за 2015. годину. Предложени Финансијски план је био у складу са потребама школе али због недостатка финансијских средстава, није у потпуности прихваћен од стране локалне самоуправе, тако да су нам, као и свим осталим школама одобрена мања средства од оних које смо тражили, тако да ћемо у том сегменту добрим делом морати да се ослонимо на сопствене приходе и донације.

С обзиром на то да је већ за крај фебруара најављен ребаланс буџета, локалној самоуправи смо упутили захтев за одобрење додатних средстава за неопходне потребе, при чему је наглашено да је први приоритет набавка камиона за потребе обуке ученика образовног профила *возач моторних возила*. Камион на коме се тренутно врши обука је стар скоро 30 година и представља ризик за безбедност ученика и инструктора, а такође трошкови његовог одржавања прелазе границе исплативости. Осим тога, међу приоритетима и је и набавка новог система за безбедност школе који обухвата аларм и видео надзор који су такође веома стари и неопходна је њихова замена. За време мог одсуства, председник Школског одбора и секретар школе су у контактима са представницима локалне самоуправе уложили велики напор да нам ова средства буду одобрена, а ја сам у више телефонских разговора са представником Градског већа добио уверавања да ће нам сви захтеви бити одобрени.

Активно сам учествовао у раду Ауто школе која је главни извор сопствених прихода школе, при чему истичем висок степен сарадње са руководиоцем Ауто школе, Гораном Тасићем и свим запосленима који учествују у раду ове допунске делатности. Са руководиоцем Ауто школе обављам свакодневне консултације током којих решавамо текуће проблеме и правимо планове за наредни период. За време мог одсуства у поменутом периоду, мој део посла у вези са Ауто школом, преузео је секретар школе, а ја сам био у редовној телефонској вези са секретаром и руководиоцем Ауто школе.

Такође сам активно радио на промоцији друге допунске делатности, ЕЦДЛ курса. Заједно са реализаторима ове делатности, Тијаном Глигоријевић и Владимиром Милосављевићем, радио сам на планирању и извођењу активности које су имале за циљ

промоцију наше школе као лиценцираног ЕЦДЛ тест центра. Међутим, постигнути резултати нису задовољавајућих јер је број пријављених кандидата мањи у односу на очекивања, тако да у наредном периоду морамо посветити више пажње овом проблему и пронаћи решења која ће дати одговарајуће резултате.

У сарадњи са секретаром школе, израдио сам План набавки за 2015. годину. План набавки је урађен у складу са одобреним буџетом, а планиране су и набавке за које ће се користити сопствена средства. У складу са ребалансима буџета и додатним приливима средстава од донација и допунских делатности школе, у току године биће извршене и измене Плана набавки.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА У ПЕРИОДУ ОД 26.02.2015. ДО 31.08.2016. ГОДИНЕ

ПРИПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ и ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД

Школа је у друго полугодиште школске 2014/2015. године ушла потпуно припремљена када су у питању наставни и ненаставни кадар, као и уређеност простора за извођење наставе. Настава је почела на време и до краја школске године успешно је реализован наставни план и програм у свим образовним профилима.

У току школске године сам подстицао запослене да се ангажују на одабиру и припреми ученика за такмичења из свих области што је произвело запажене резултате на такмичењима на свим нивоима. Ученици саобраћајне струке су освојили прво место у генералном пласману на републичком такмичењу саобраћајних школа, што је најбољи резултат до сада наше школе у подручју рада саобраћај. Ученици електро струке су другу годину за редом освојили треће место у генералном пласману школа на републичком такмичењу из аутоелектрике. Наши ученици су запажене резултате постигли и на општинским и окружним такмичењима из разних предмета, као и на различитим спортским такмичењима. Да бих још више мотивисао ученике и запослене да се посвете овим активностима, пред Школски одбор ћу као и претходне године изнети предлог да се за Дан школе награде ученици и запослени који су постигли запажене резултате на републичким такмичењима, а верујем да ће Школски одбор већ на првој наредној седници усвојити мој предлог и донети одлуку о награђивању, с обзиром да сам у финансијском плану за 2015. годину већ предвидео средства за награђивање.

Такође, дао сам пуну подршку тиму који је припремио наступ ученика Политехничке школе на Фестивалу младих града Пожаревца, где је позоришна представа са којом смо наступили освојила прву награду. Такви наступи представљају школу у најлепшем могућем светлу и повећавају њену популарност, што значајно утиче на избор ученика основних школа и њихових родитеља када дође

време за упис у средњу школу. У том циљу ћу и даље максимално подржавати ову врсту ваннаставних активности, а Школском одбору ћу предложити да професори који су учествовали у припреми позоришне представе која је освојила прву награду буду новчано награђени за Дан школе заједно са професорима који су припремали ученике за републичка такмичења.

Кроз честе контакте са начелницом Школске управе Пожаревац, госпођом Весном Здравковић и чланицом Градског већа задуженом, а просвету, госпођом Весном Пејић, као и активним учешћем у раду актива директора средњих школа, утицао сам да План уписа за школску 2015/2016. годину који су предложили Наставничко веће и Школски одбор Политехничке школе буде усвојен и од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Потом сам, уз подршку свих стручних већа у школи, организовао промотивну кампању у оквиру које смо презентовали нашу школу. Осим основних школа на територији Пожареваца, организовао сам и презентације у 35 основних школа у ближој и даљој околини, од којих је реализовано 33 презентација, што је резултирало одличном реализацијом плана уписа, тако да смо једина школа у Школској управи Пожаревац која је ове године уписала већи број ученика него претходне године, те услед тога нисмо имали проблем са технолошким вишковима.

У циљу побољшања услова рада за ученике и запослене, што сам навео као примарни циљ у прве две године мандата, у току летњег распуста је у потпуности реновирано 5 учионица, а на преосталим учионицама које су реновиране у претходних годину дана, урађене су неопходне поправке, тако да се у школску 2015/2016. годину улази са свим реновираним учионицама, што је и био циљ. У погледу побољшања услова за рад ученика и наставника, набављена је и једна интерактивна табла за кабинет информатике, а у току је и припрема једне мултимедијалне учионице која ће имати разноврсну намену.

Када су запослени у питању, у потпуности сам подржао сваку иницијативу за стручним усавршавањем, тако да је у току школске 2014/2015. године 17 запослених упућено на стручне семинаре по њиховом избору и да ни један запослени није одбијен по овом питању. Осим тога, у току првог полугодишта је у нашој школи организован семинар у коме је учешће узело 30 запослених (избор семинара је извршила Тања Бабејић, школски психолог), а до краја календарске године је у плану и организовање још једног семинара у просторијама наше школе, тако да су за све запослене створени једнаки услови када је у питању стручно усавршавање.

У наведеном периоду, са председником Школског одбора, учествовао сам у припреми седница и активно учествовао у раду поменутог тела. Све одлуке које је Школски одбор донео у том периоду, донете су једногласно и у интересу су Политехничке школе и свих запослених у њој. Припремао сам и водио седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума и Одељенских већа, при чему посебно

желим да истакнем висок степен сарадње са стручним сарадником, психологом Тањом Бабејић.

Активно сам учествовао у раду Актива директора средњих школа, при чему сам остварио одличну сарадњу са директорима других школа. Такође, остварио сам одличну сарадњу и са другим установама и предузећима на територији града Пожаревца, од којих школа повремено добија донације за набавку наставних средстава и унапређење услова за рад ученика и запослених.

ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Одличном сарадњом са локалном самоуправом, успео сам да већи део потребних финансијских средстава обезбедим кроз ребаланс-1 буџета за 2015. годину. Обезбеђено је 1.500.000,00 динара за набавку новог камиона за обуку ученика саобраћајне струке. Јавна набавка за набавку камиона је успешно спроведена и купљен је камион Мерцедес 1218 којим ће бити замењен камион марке Застава који је стар скоро 30 година и који је задавао велике проблеме при реализацији обуке ученика.

Такође, у оквиру ребаланса-1 буџета за 2015. годину школи су одобрена средства у за замену столарије у фискултурној сали, реновирање ходника у сутерену школе, као и за комплетно реновирање безбедоносног система у школи који обухвата систем видео надзора и алармни систем. Сва средства која су одобрена од стране локалне самоуправе су адекватно утрошена, а све набавке су спроведене по закону. На тај начин су испуњени сви циљеви који су постављени и изнети пред Школски одбор на крају првог полугодишта школске 2014/2015. године.

Активно сам учествовао у свакодневном раду Ауто школе, која је главни извор сопствених прихода школе, при чему морам да нагласим висок степен сарадње са руководиоцем Гораном Тасићем и другим запосленима који су укључени у реализацију ове допунске делатности.

Уз одличну сарадњу са секретаром школе, Зораном Јоњићем и шефом рачуноводства, Јеленом Вујин Милисављевић, активно сам учествовао у изради Предлога финансијског плана за 2016. годину, са пројекцијама за 2017. и 2018. годину. У оквиру тог Финансијског плана предвиђено је да се у 2016. години додатна средства издвоје за следеће потребе по приоритетима:

- набавка ђачких клупа и столица за све 9 учионица и један кабинет;
- набавка два уређаја за аутодијагностику за потребе наставе у подручјима рада електротехника и саобраћај;
- замена пода у фискултурној сали;

Такође, у сарадњи са секретаром школе, руководио сам реализацијом Плана набавки за 2015. годину, израђивао и правовремено слао кварталне извештаје о извршењу Плана набавки за 2015. годину и контролисао законитост спровођења свих набавки.

ЗАКЉУЧАК

У наведеном периоду уложио сам максимални труд како би се побољшали услови рада за ученике и запослене у школи, при чему сам активно учествовао у процесима обезбеђивања материјалних средстава за њихову реализацију. Појављивањем у локалним штампаним и електронским медијима промовисао сам Политехничку школу што је уз поменуте пропагандне активности у којима је учествовао већи део колектива, допринело повећању популарности наше школе.

У току школске 2014/2015. године координирао сам рад тима сарадника који су спремни да доприносе даљем развоју Политехничке школе, а који сам оформио у току школске 2013/2014. године. Имена наведена у овом извештају представљају само један део тог тима, а циљ ми је да у наредном периоду број сарадника буде још већи јер ће у том случају и резултати бити бољи.

Сматрам да сам уз помоћ својих сарадника у највећој мери испунио планове за школску 2014/2015. годину. Очекујем даљу подршку колектива, Савета родитеља и Школског одбора у реализацији циљева који ће обезбедити развој Политехничке школе и њено још боље позиционирање у образовном систему Србије.

У Пожаревцу
15.09.2015. године

директор

Дарко Радовановић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Извештаја за период од 01.09.2014-31.08.2015. године

У школској 2014/15. год, секретар школе је:

- указивао је запосленима на основ остваривања права и обавеза запослених по основу рада и у вези са радом;
- израдио плана рада секретара школе за шк.2014/15. год.
- припремао и сачињавао појединачна акта (решења) којима се утврђују права и обавезе запослених (статус и структура радног времена, распоређивање запослених, право на годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, мировање радног односа, породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета и сл.)
- спроводио је поступак пријема у радни однос;
- обављао послове неопходне за остваривање права запосленог из обавезног осигурања и то пријављивањем осигураника и корисника права из пензијског и инвалидског и здравственог осигурања;
- водио кадровску евиденцију, одлагао документа у досијеа запослених, уносио податке у радну књижицу, Матичну књигу запослених и др.;
- достављао појединачна акта којима се утврђује право или обавеза запосленог по основу рада- запосленом и служби рачуноводства на извршење;
- вршио оверу здравствених књижица (лепљењем маркица). За издавање маркица подосио је писани захтев матичној филијали осигураника, са доказом да је доспели допринос плаћен и писаним овлашћењем у матичној филијали тј испостави преузимао и ажурирао припремљене спискове осигураника и чланова породице који су преко њих осигурани и вршио проверу (контролни списак);
- издавао потврде о радноправном статусу запослених за остваривање права запослених по основу рада;
- издавао потврде о висини месечне зараде ради регулисања права на потрошачке кредите и сл.
- водио матичну и персоналну евиденцију запослених;

- упућивао запослене, водио комплетну евиденцију и допуњавао документацију за полагање испита за лиценцу и достављао захтев за пријаву испита за лиценцу са потпуном документацијом Министарству просвете Републике Србије;
- пружао правну помоћ запосленима;
- давао потребне информације о законским основу, роковима за израду и доношење одређених аката, надлежности органа који акта доноси;
- пратио законе и друге прописе и давао стручна мишљења о њиховој примени као и примени других општих аката;
- указивао запосленима на измене Правилника и давао тумачење истих,
- стручно се усавршавао путем публикација достављених школи Образовног информатора –правни информатор,и др.
- извршио усаглашавање општих аката школе са Законом о основама система образовања и васпитања;
- примао документа за завођење;
- разврставао, евидентирао и отпремао пошту;
- са директором школе припремио и израдио План јавних набавки за 2015. годину;
- спроводио поступак јавне набавке мале вредности: прикупљао и заводио понуде, учествовао као члан у раду Комисије за јавне набавке, водио Записник о отварању понуда, израдио Извештај о спровођењу поступка јавне набавке, израдио Уговор о извођењу радова, водио евиденцију и чувао документацију о спроведеном поступку јавне набавке, достављао документацију рачуноводству ради потраживања средства;
- припремао седнице Школског одбора и водио записнике;
- сарађивао приликом инспекцијских прегледа са просветном инспекцијом, противпожарном, санитарном и другим инспекцијама;
- спроводио одлуке органа управљања, савета родитеља и директора;
- писао разне дописе, захтеве и молбе;
- радио са странкама и пружао тражену помоћ странкама;
- сарађивао са родитељима ученика;

- заводио сведочанства, дипломе, пријаве, све врсте записника, како за редовне , тако и за ванредне ученике;
- издавао дупликате сведочанстава и диплома и вршио провере веродостојности ових докумената за правна лица;
- прикупљао сву документацију за преквалификације и доквалификације;
- учествовао у вођењу васпитно-дисциплинских поступака за ученике (израда захтева за покретање поступка, закључка о заказивању усмене расправе, обавештења родитељима), водио записник са срасправе, припремао решења о изрицању васпитно- дисциплинске мере и иста достављао родитељима;
- поступао по налозима инспекције;
- издавао ученицима разне врсте потврда и уверења ;
- израђивао Уговоре о обављању практичне наставе, као и Анексе
- сарадња са држаним органима и организацијама, установама, јединицом локалне самоуправе;

Политехничка школа
Секретар школе

дипл.правник Зоран Јоњић

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
ПОЖАРЕВАЦ
25.8.2015.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА У ШК. 2014/2015. ГОД.

Школске 2013/2014. године савет родитеља одржао је 3 седнице.

Прва седница, 11.9.2014.

Дневни ред

1. Верификација мандата нових чланова Савета родитеља
2. Избор председништва Савета родитеља
3. Усвајање Записника са четврте седнице Савета родитеља одржане 6.3.2014.
4. Усвајање успеха ученика на крају школске 2013/14.год.
5. Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2013/14.год.
6. Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2013/14.год.
7. Усвајање Годишњег плана рада школе за шк.2014/2015.год.
8. Разматрање и усвајање Плана и програма извођења екскурзија и висина дневница у шк. 2014/15. години
9. Доношење одлуке о износу средстава за осигурање ученика, чланарине за Црвени крст, Трке за срећно детињство и остале накнаде (књиге за одличне ученике, накнаде за сведочанства, књижице и дипломе)
10. Давање сагласности за избор уџбеника за шк. 2014/15. годину
11. Разно

Одлуке и закључци:

1. У шк. 2014/2015. год. чланови Савета родитеља су: Перица Спасић, Иван Митић, Дејан Живановић, Бенкица Радуловић, Драган Вилотић, Душка Станковић, Жаклина Видојевић, Драган Ивановић, Горица Илић, Драгица Пауновић, Грујица Стевић, Александар Бановић, Данијела Јовановић, Зоран Јовановић, Драгослав Милетић, Слађана Панић и Зоран Добросављевић.

Мандат чланова верификован је једногласно.

2. Пошто је мандат председнице Савета Алисе Лецић истекао, потребно је изабрати новог председника и заменика председника Савета родитеља Политехничке школе.

За председника је предложена Горица Илић.

За заменика председника предложена је Драгица Пауновић.

Гласање је јавно.

За председника Савета родитеља једногласно је изабрана Горица Илић.

За заменика председника једногласно је изабрана Драгица Пауновић.

3. Записник је усвојен једногласно.

4. Психолог школе Тања Бабејић приказала је успех ученика након поправних испита у јунском и августовском року. Понављало је 12 ученика, а када се сабере број одличних и врлодобрих, добије се да је више од половине ученика постигло изузетан успех.

Успех ученика на крају шк. 2013/2014. год. усвојен је једногласно.

5. Извештај о раду школе у претходној школској години је документ који сарджи извештаје о реализацији активности из Годишњег плана рада свих учесника у образовно-васпитном процесу. Због обимности материјала, Извештај је био доступан само у електронској форми на сајту школе и родитељи су о томе били обавештени у позиву за седницу.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2013/2014. год. усвојен је једногласно.

6. Извештај о раду директора у школској 2013/2014. години саставни је део годишњег Извештаја, али је директор у обавези да га поднесе засебно, на крају првог полугођа и на крају школске године.

Извештај о раду директора школе у шк. 2013/2014. год. усвојен је једногласно.

7. Годишњи план рада је документ у коме сви учесници у образовно-васпитном процесу наводе распоред својих активности у школској години, а у складу са важећим законима и прописима.

Годишњи план рада за шк. 2014/2015. год. усвојен је једногласно.

8. План екскурзија ученика прави се сваке године, а његова реализација зависи од броја пријављених (60% на нивоу разреда).

План екскурзија је следећи:

1. разред: дводневна екскурзија са једним ноћењем на релацији ПОЖАРЕВАЦ-ТОПОЛА-ОПЛЕНАЦ-ВРЊАЧКА БАЊА-КРАЉЕВО-ЈАГОДИНА-ПОЖАРЕВАЦ
2. разред: тродневна екскурзија са два ноћења на релацији ПОЖАРЕВАЦ-КОПАНИК-ЂАВОЉА ВАРОШ-НИШ-ПОЖАРЕВАЦ
3. разред: тродневна екскурзија са два ноћења на релацији ПОЖАРЕВАЦ-КРУШЕДОЛ-СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ-НОВИ САД-СУБОТИЦА-ПАЛИЋ-БЕЧЕЈ-ЗРЕЊАНИН-ПОЖАРЕВАЦ
4. разред: шестодневна екскурзија са пет ноћења на релацији ПОЖАРЕВАЦ-ПРЕШЕВО-ЂЕВЂЕЛИЈА-ПАРАЛИЈА-МЕТЕОРИ-ОЛИМП-КАТЕРИНИ-СОЛУН-ПОЖАРЕВАЦ.

Екскурзије првог, другог и трећег разреда планиране су за април или мај 2015. године, а за четврти ће бити реализована од 15. до 21. септембра ове године.

План екскурзија ученика усвојен је једногласно.

За висину дневница су, као и прошле године, предложени следећи износи:

-за извођење екскурзије у земљи, за одељењског старешину - 3€ по ученику и дану;

-за извођење екскурзије у иностранству, за одељењског старешину - 4€ по ученику и дану,

-за извођење екскурзије у земљи и иностранству, за стручног вођу пута или наставника који води ученике а није старешина, већ је по другом критеријуму одабран да води екскурзију – 50% од дневнице за старешину по ученику и дану.

Висине износа дневница једногласно су усвојене.

9. Родитељи су једногласно одабрали Компанију „Дунав Осигурање“ за осигурање наших ученика.

Родитељи су једногласно усвојили износ „ђачког динара“ од 800 динара (300 осигурање, 50 Црвени крст, 50 Трка за срећније детињство, 100 за обрасце, 300 за одржавање учионица и наставних средстава).

10. Уџбенике које ће користити у настави професори одређују на стручним већима; они морају бити акредитовани од стране Министарства просвете, а све додатне материјале које сматрају неопходним, наставници могу да користе у настави.

Родитељи су једногласно дали сагласност на уџбенике за шк. 2014/2015. год.

11. Директор се захвалио Савету родитеља на сарадњи и ефикасном раду.

Друга седница, 16.10.2014.

1. Усвајање записника са I седнице Савета родитеља.
2. Доношење одлуке и формирање комисија за спровођење јавних набавки за избор агенције за извођење екскурзија ученика.
3. Побољшање сарадње родитеља са школом.
4. Разматрање увођења СМС електронског дневника.
5. Разно.

Одлуке и закључци:

1. Није било примедби на записник и усвојен је једногласно.
2. Пошто би ученици првог, другог и трећег разреда требало да иду на екскурзију на пролеће, да би се поштовао правилник о извођењу овог облика рада, а који налаже исплаћивање рата најкасније месец дана по реализацији екскурзије, неопходно је сада формирати комисије за спровођење јавних набавки за избор агенције за извођење екскурзија.
Сваку комисију чине секретар школе, један од одељењских старешина и по један члан Савета родитеља на нивоу сваког разреда.
За чланство у комисији за први разред предложен је Перица Спасић.
За други разред – Горица Илић;
За трећи разред (одељења завршних разреда трећег степена) – Данијела Јовановић;
За трећи разред четвог степена - Зоран Јовановић.
Сви предложени родитељи изабрани су једногласно.
3. Због честих неспоразума који избијају на релацији родитељи – школа, психолог школе је пред Савет изнео предлог да се о томе разговара и евентуално донесу закључци о начину на који би ови учесници у образовно-васпитном процесу могли да побољшају сарадњу.
Чланови Савета су позвани да на родитељским састанцима у својим одељењима разговарају са осталим родитељима о побољшању сарадње са школом и своје утиске и закључке пренесу на наредној седници Савета.

4. Директор школе представио је Савету понуду фирме „OneClick Solutions“, која подразумева СМС сервис за обавештавање родитеља о оценама које је дете добило у току дана и изостанцима. Родитељ може да се определи да ли ће информацију добијати на дневној, или недељној бази. Пријављивање на сервис је добровољно и бесплатно, као и одјављивање, а цене порука су, за дневно обавештавање 42 динара са ПДВ-ом, а за недељно 120 динара, такође са ПДВ-ом.

Добре стране ове услуге су то што родитељ има тачну повратну информацију о дешавањима у школи, што искуства других школа које су примениле овај сервис говоре да се на овај начин сарадња родитеља са школом побољшала, а број изостанака ученика смањио. Такође, родитељ сам бира када ће користити услугу, или престати са њом, па на тај начин коришћење на нивоу школе не зависи од броја заинтересованих и пријављених корисника.

Директор школе ће о овој услузи информисати родитеље на родитељским састанцима.

5. Није било дискусије.

Трећа седница, 5.3. 2015.

1. Усвајање записника са II седнице Савета родитеља.
2. Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2014/2015. године.
3. Анализа Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада Политехничке школе у Пожаревцу
4. Давање сагласности на План и програм матурантске екскурзије за школску 2015/2016. годину.
5. Доношење одлуке и формирање комисија за спровођење јавне набавке за избор агенције за извођење екскурзија ученика.
6. Разно.

1. Записник је усвојен једногласно.
2. Психолог школе Тања Бабејић дала је осврт и анализу на успех на крају првог полугодишта. Родитељи су позвани да учествују у анализи успеха ученика и дају своје предлоге за његово побољшање.
3. Директор и психолог школе захвалили су се родитељима на сарадњи приликом посете комисије за екстерну евалуацију школе.
4. Матурантска екскурзија за ученике четвртог разреда биће одржана на релацији Пожаревац-Лидо ди Језоло-Верона-Падова-Венеција-Трст-Пожаревац. Родитељи су једногласно дали сагласност на план и програм екскурзије.
5. Комисије чине:
Први разред: Владимир Милосављевић, Бенкица Радуловић, Зоран Јоњић;
Други разред: Мирослав Станојевић, Горица Илић, Зоран Јоњић;
Трећи разред: Горан Тасић, Данијела Јовановић, Зоран Јоњић.
6. Није било дискусије.

Председник Савета родитеља

Горица Илић

Извештај о раду Ученичког парламента школске 2014/2015. године

У токе школске 2014-2015. године одржано је 5 седница Ученичког парламента. У прилогу су дати дневни ред и закључци са седница.

I седница Ученичког парламента

Одржана је 11. 09. 2014. године. Присутно је било 25 ученика.

Дневни ред

1. Упознавање ученика са надлежностима, правима и обавезама Ученичког парламента;
2. Конституисање Парламента;
3. Договор о раду;
4. Избор 2 ученика за чланство у проширеном саставу Школског одбора;
5. Разматрање извештаја о раду школе у школској 2013/14 години;
6. Разматрање годишњег плана рада школе за школску 2014/15. годину;
7. Разматрање уџбеника за школску 2014/15. годину;
8. Разно;

Закључак:

На првој седници професорка саобраћајне психологије и грађанског васпитања Марина Голубовић упознала је ученике са надлежностима, правима и обавезама Ученичког парламента.

Председник Ученичког парламента за школску 2014/15. годину је ученик Немања Обретковић (II-4), а заменик председника је ученик Михајло Јовановић (III-3). Секретар Парламента је ученица Дафина Тољај (II-3). За чланство у проширеном саставу школског одбора изабрани су ученици Дамир Салиховић (IV-1) и Валентина Живковић (IV-1).

Тачке 5., 6. и 7. дневног реда прве седнице су размотрене и усвојене једногласно.

II седница Ученичког парламента

Одржана је 04. 12. 2014. године. Присутно је било 26 ученика.

Дневни ред

1. Усвајање предлога о кућном реду Политехничке школе;
2. Разговор о правилнику оцењивања у средњој школи;
3. Избор ученика Ученичког парламента за разговор са представницима комисије за екстерно вредновање школе;
4. Разно;

Извештај о раду Ученичког парламента школске 2014/2015. године

Закључак:

Психолог школе Тања Бабејић је ученицима представила предлог кућног реда у нашој школи. Објашњено је колико је битно да се стиже на време у школу, да се не касни на часове после великог или малог одмора, да одржавају ред у школи. Ученици су овај предлог усвојили већином гласова.

Ученицима је објашњен правилник оцењивања у средњој школи који је усвојен једногласно.

Ученици који су изабрани и који су ишли на разговор са представницима комисије за екстерно вредновање школе су: Митровић Никола III-4, Обретковић Немања II-4 и Бранковић Милица III-3.

III седница Ученичког парламента

Одржана је 24. 03. 2015. године. Присутан је био 21 ученик.

Дневни ред

1. Извештај ученика- чланова Парламента о извештају комисије за екстерно вредновање;
2. Извештај ученика- чланова Парламента о активностима спроведеним у школској 2014-2015;
3. Избор ученика – представника Парламента за састанак са УНСС у Пожаревцу (25.03.2015);
4. Разно;

Закључак:

Психолог школе Тања Бабејић је обавестила ученике о неким деловима из извештаја комисије за екстерно вредновање а које се односе на рад Ученичког парламента. Неке ствари у раду су похваљене а неке нису, тако да смо се договорили да у наредном периоду буде више иницијативе од стране ученика.

Председник Парламента Немања Обретковић је изнео извештај о свим активностима које су урађене у школској 2014-2015. Сви ученици су похваљени за хуманитарну акцију где су прикупили 25 000 динара како би помогли ученику ОШ „Краљ Александар“ Бранимиру Ђокићу.

Ученици који су ишли на састанак са представницима уније средњошколаца Србије су Обретковић Немања, Митровић Никола, Јовановић Михајло, Бановић Душан, Јовановић Маја, Бранковић Милица, Салиховић Дамир. Ученици свих школа имали су задатак да пишу пројекте које желе да спроведу у својој школи, шаљу их на конкурс где би се одређен број пројеката финансирао из Првог средњошколског фонда.

IV седница Ученичког парламента

Одржана је 16. 04. 2015. године. Присутно је било 18 ученика.

Дневни ред

1. Извештај са састанка УНСС одржаног у Смедереву;
2. Предлози пројеката Ученичког парламента;
3. Разно;

Закључак:

Дамир Салиховић је свим представницима парламента поднео извештај са састанка одржаног у Смедереву. Теме које су биле актуелне на састанку си биле: проблеми по школама, ученички динар, учешће чланова парламента у доношењу битих одлука у школи.

Ученицима је прочитано обавештење о промоцији волонтерских кампова и самог програма волонтирања.

У оквиру тачке разно професорка Марина Голубовић је ученицима представила концепт такмичења из Прве помоћи на нивоу свих средњих школа које организује Црвени крст Пожаревац. Заинтересованост ученика је велика, а сва битна саопштења послаће нам Црвени крст.

V седница Ученичког парламента

Одржана је 05. 05. 2015. године. Присутно је било 5 матураната..

Дневни ред

1. Договор око прославе матурске вечери;
2. Разно

Закључак:

Матуранти су се договарали о битним стварима везаним за прославу матуре (позивнице, мајице, организација последњег дана у школи). За све проблеме и недоумице које имају могу се обратити директору школе, психологу и професорки Марини Голубовић.

Чланови ученичког парламента Политехничке школе за школску 2014/15.

I-1	Васић Немања
	Стојановић Адријана
I-2	Кожул Милош
	Миловановић Вељко
I-3	Јоцић Сања
	Живановић Немања
I-4	Арсић Милена
	Миодраговић Валентина

Извештај о раду Ученичког парламента школске 2014/2015. године

I-5	Вилотић Вељко
	Ранђеловић Матеја
II-1	Илић Михајло
	Штулић Милош
II-2	Вељковић Марко
	Перишић Марко
II-3	Тимић Марија
	Тољај Дафина
II-4	Милошевић Јована
	Обретковић Немања
II-5	Јовановић Маја
	Словенац Игор
III-1	Стевић Александар
	Стојановић Ненад
III-2	Короди Петар
	Бановић Душан
III-3	Јовановић Михајло
	Бранковић Милица
III-4	Митровић Никола
	Вражиторовић Аница
III-5	Милорадовић Кристина
	Обрадовић Немања
IV-1	Салиховић Дамир
	Живковић Валентина
IV-2	Добросављевић Дарко
	Стојановић Александра

Извештај поднела:

Голубовић Марина



Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Дел. број:
Датум 02.10.2014. године
П о ж а р е в а ц

Политехничка школа Пожаревац
адреса: Јована Шербановића 5, 12000 Пожаревац
тел: 012 – 513 – 595 ; факс: 012 – 514 - 277
email: politehnickas@ptt.rs
жиро-рачун 840-1273660-75

ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА IV РАЗРЕДА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ - СЕПТЕМБАР 2014.

Екскурзија матураната Политехничке школе је изведена у периоду од 15. до 20. септембра 2014. године (6 дана, 5 ноћења) на релацији: **ПОЖАРЕВАЦ - ПРЕШЕВО - ЂЕВЂЕЛИЈА - ПАРАЛИЈА - МЕТЕОРИ - ОЛИМП - КАТЕРИНИ - СОЛУН - ПОЖАРЕВАЦ.**

Екскурзија је изведена у организацији туристичке агенције **ARRIVA LITAS** из Пожареваца. На пут је кренуло 48 ученика (22 ученика из одељења IV₁ и 26 ученика из одељења IV₂), разредне старешине Татјана Ранђеловић и Стеван Савић, директор Дарко Радовановић, вођа пута одређен од стране туристичке агенције Драгана Томић, лекар Миланче Вучковић и два возача аутобуса.

Полазак је био планиран за 20. септембар у 5.00 часова са спољног перона аутобуске станице. Сви путници су били на време присутни на договореном месту, али се са поласком каснило око 20 минута због тога што су припадници саобраћајне полиције каснили са прегледом аутобуса. Пут до Паралије је протекао без икаквих проблема. У току пута је направљено неколико пауза, а граничне прелазе смо прешли без значајнијих задржавања. У Паралију смо стигли око 17.00 часова по грчком времену и одмах се сместили у хотел Викторија. После тога су ученици добили слободно време за одмор до вечере која је планирана за 20.00 часова.

Другог дана екскурзије смо после доручка посетили место Катерини, где су после панорамског разгледања града ученици добили слободно време за шетњу и индивидуалне активности. У Паралију смо се вратили око 14.00 часова. Поподне је по програму било предвиђено за слободне активности што смо искористили за колективан одлазак на плажу. По повратку са плаже ученици су добили слободно време за одмор до вечере која је била заказана за 20.00 часова. Одлазак у дискотеку је организован од 22.00 часа, а у хотел смо се вратили око 2.00 часа.

Трећи дан је по програму био планиран за излет у Солун. С обзиром да се ради о целодневном излету, ученици су из кухиње хотела добили ланч пакете у

замену за предвиђени ручак тог дана. Посетили смо научни центар и музеј технологије НОЕСИС и тржни центар КОСМОС. По програму је била предвиђена и посета забавном парку МЕЦИК ПАРК, али је он због кишног времена био затворен за посетиоце, тако да ће ученицима бити враћен новац у висини цене улазнице (6,5€ у динарској противвредности). У Паралију смо се вратили око 22.00 часа после чега су ученици добили слободно време за дружење у хотелу.

Четвртог дана смо одмах после доручка кренули у обилазак комплекса манастира ВЕЛИКИ МЕТЕОРИ, а у повратку смо посетили и цркву Свете Петке у кланцу ТЕМПИ. У Паралију смо се вратили у касним поподневним часовима. Ученици су добили слободно време за одмор до вечере која је била заказана за 20.00 часова. Одлазак у дискотеку је организован од 22 часа, а у хотел смо се вратили око 2.00 часа.

Пети дан је био предвиђен за одлазак до видиковца на планини ОЛИМП где смо се задржали око сат времена, а потом се вратили у Паралију око 14.00 часова. Поподне је по програму било предвиђено за слободне активности што смо искористили за колективан одлазак на плажу. По повратку са плаже ученици су добили слободно време за одмор до вечере која је била заказана за 20 часова. Одлазак у дискотеку је организован од 22.00 часа, а у хотел смо се вратили око 2.00 часа.

Последњег дана смо одмах после доручка напустили хотел и упутили се за Солун, где смо после панорамског разгледања града посетили војничко гробље ЗЕЈТИНЛИК, а потом су ученици добили слободно време за шетњу по центру Солуна. За Пожаревац смо кренули око 14.00 часова по грчком времену. Граничне прелазе смо прешли без дужих задржавања, и уз неколико пауза у Пожаревац смо стигли око поноћи.

Са задовољством могу да закључим да је екскурзија успешно реализована. Сви предвиђени програми су реализовани осим посете Мецик парку због лоших временских прилика. Ученици су се током читаве екскурзије понашали примерно, осим мањег сукоба који се догодио између Александра Радичевића из одељења IV₁ и Марка Марковића из одељења IV₂. Све се завршило на вербалном сукобу уз одгуркивање, а већи физички сукоб је спречен правовременом реакцијом одељенских старешина. Оба ученика ће у оквиру школе бити кажњена одговарајућим васпитно-дисциплинским мерама. Никаква штета није направљена у хотелу у коме смо били смештени, као ни у аутобусу. Одељенске старешине су све време водиле рачуна о томе да се ученици понашају у складу са правилима и договорима које смо претходно направили.

Вођа пута испред туристичке агенције, Драгана Томић је уложила максималан труд да програм и сатница екскурзије буду у потпуности реализовани и у томе је у потпуности успела, при чему је остварила висок степен сарадње са одељенским старешинама и директором школе. Возачи аутобуса су се све време максимално професионално понашали и апсолутно безбедно превезли ученике на све планиране дестинације. Доктор Миланче Вучковић је све време провео уз ученике, али на срећу није било потребе за озбиљнијим интервенцијама. Мање интервенције се односе на давање

антибиотици или лекова против зубобоље, као и санирање огреботине одговарајућим мастима и фластером.

Аутобус којим смо путовали је био високе класе и сви путници су изразили задовољство када је у питању комфор и удобност путовања. Једина замерка коју упућујемо туристичкој агенцији **ARRIVA LITAS** из Пожаревца се односи на смештај у хотелу ВИКТОРИЈА у Паралији, а која се конкретно односи на следеће:

- Хотел ВИКТОРИЈА је класификован са једном звездицом, а не са три како је било предвиђено.
- Ресторан у хотелу ВИКТОРИЈА има само 40 места. Наша група је бројала укупно 55 особа, а уз то су на пансионске оброке долазили и гости из других вила/хотела, при чему је време предвиђено за оброке било само 60 минута, што је у великој мери отежавало реализацију obroka у предвиђеном времену.

ДИРЕКТОР

Дарко Радовановић