

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ШКОЛСКА**

**2020/2021. ГОДИНА**

**КОСЈЕРИЋ, СЕПТЕМБАР 2020. ГОДИНЕ**

1. Садржај

[1. Садржај 2](#_Toc50632607)

[2. УВОДНИ ДЕО 4](#_Toc50632608)

[2**.**1. Полазне основе рада 4](#_Toc50632609)

[2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЗА КОЈИ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 5](#_Toc50632610)

[3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 5](#_Toc50632611)

[3.1. Основни подаци о школи 5](#_Toc50632612)

[3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 6](#_Toc50632613)

[3.2.1. Опрема и намештај 6](#_Toc50632614)

[4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 7](#_Toc50632615)

[4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 7](#_Toc50632616)

[4.2. НАСТАВНИ КАДАР 7](#_Toc50632617)

[4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 9](#_Toc50632618)

[4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР 9](#_Toc50632619)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 9](#_Toc50632620)

[5.1. Бројно стање ученика и одељења 9](#_Toc50632621)

[5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима 9](#_Toc50632622)

[5.1.2. Ванредни ученици 10](#_Toc50632623)

[5.1.3. План уписа на програме преквалификације и стручног оспособљавања 10](#_Toc50632624)

[5.1.4. Путовање ученика до школе 10](#_Toc50632625)

[5.2. РИТАМ РАДА 11](#_Toc50632626)

[5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 11](#_Toc50632627)

[5.3.1. Предмети и одељења у којима наставници реализују наставу 11](#_Toc50632628)

[5.4. Структура 40-то часовног радног времена 14](#_Toc50632629)

[5.4.1. Структура радне недеље наставника 14](#_Toc50632630)

[5.5. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби 17](#_Toc50632631)

[5.5.1. Годишњи фонд часова по одељењима 17](#_Toc50632632)

[5.5.2. Настава у блоку 19](#_Toc50632633)

[5.5.3. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе 20](#_Toc50632634)

[5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ 22](#_Toc50632635)

[5.6.1. Изборни предмети 22](#_Toc50632636)

[5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 22](#_Toc50632637)

[5.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД 23](#_Toc50632638)

[5.9. ИЗВОЂЕЊЕ БЛОК НАСТАВЕ 23](#_Toc50632639)

[6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА 24](#_Toc50632640)

[6.1.1. Програм рада Наставничког већа 24](#_Toc50632641)

[6.1.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 25](#_Toc50632642)

[6.1.3. Програми рада стручних већа 27](#_Toc50632643)

[6.1.4. Програм рада стручних актива 35](#_Toc50632644)

[Стручни актив за развојно планирање 35](#_Toc50632645)

[Стручни актив за развој школског програма 36](#_Toc50632646)

[6.1.5. Програм рада педагошког колегијума 38](#_Toc50632647)

[6.1.6. Програм рада педагога 39](#_Toc50632648)

[6.1.7. Програм рада психолога 45](#_Toc50632649)

[6.1.8. Програм рада библиотекара 48](#_Toc50632650)

[6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА 50](#_Toc50632651)

[Програм рада директора школе 50](#_Toc50632652)

[ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА 52](#_Toc50632653)

[Школски одбор 52](#_Toc50632654)

[7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 54](#_Toc50632655)

[8. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 54](#_Toc50632656)

[8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА 54](#_Toc50632657)

[8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 55](#_Toc50632658)

[8.3.1. Програм рада ученичког парламента 55](#_Toc50632659)

[8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 57](#_Toc50632660)

[9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 57](#_Toc50632661)

[9.1. Програм здравствене заштите ученика 57](#_Toc50632662)

[9.2. План корективног рада са ученицима 57](#_Toc50632663)

[9.3. Програм заштите животне средине 58](#_Toc50632664)

[9.4. План рада са ученицима из осетљивих група 58](#_Toc50632665)

[9.5. Програм/активности за развијање социјалних, животних вештина 59](#_Toc50632666)

[10. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА 60](#_Toc50632667)

[10.1. План рада тима за инклузивно образовање 60](#_Toc50632668)

[10.2. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 61](#_Toc50632669)

[10.3. План рада тима за каријерно вођење и саветовање 65](#_Toc50632670)

[10.4. План рада тима за маркетинг школе 66](#_Toc50632671)

[10.5. План рада тима за самовредновање рада школе 67](#_Toc50632672)

[10.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе 68](#_Toc50632673)

[10.7. План рада тима за професионални развој 69](#_Toc50632674)

[10.8. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 70](#_Toc50632675)

[11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 71](#_Toc50632676)

[11.1. Програм стручног усавршавања наставника 71](#_Toc50632677)

[11.2. Програм стручног усавршавања директора 72](#_Toc50632678)

[12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 73](#_Toc50632679)

[12.1. Савет родитеља 73](#_Toc50632680)

[13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ 74](#_Toc50632681)

2. УВОДНИ ДЕО

2**.**1. Полазне основе рада

# Г

одишњи план рада је основни документ у коме се у сажетој форми предвиђају педагошки резултати рада, одређују задаци и кординирају делатности и активности педагошког и ученичког колектива и васпитних чинилаца у школи и непосредној друштвеној средини ради обезбеђивања различитог утицаја на ученике.

У овом документу се постављају и разрађују основни актуелни циљеви и задаци школе, прецизирају промене до којих треба да дође у учењу, раду, васпитању и понашању ученика, као и најбољи начин, поступци и средства који осигуравају постизање оптималних резултата у датим условима уз најмањи утрошак времена и снага ученика и наставника, а уз то он осигурава праћење остваривања и вредновања постигнутих педагошких исхода.

Овај документ обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака прописаних наставним планом и програмом, као и евалуацију појединих оперативних програма, као и рада школе у целини, како на нивоу стручних органа школе, тако и просветиних органа надлежних за педагошко-инструктивни рад и надзор.

Основна сврха и значај програмирања рада је подизање квалитета рада школе као целине, а у овом документу се посебно:

- разрађују и конкретизују сви васпитно-образовни задаци који се односе на живот и рад школе у целини и осигурава јединство деловања свих васпитно-образовних чинилаца;

- синхронизују радне делатности, обавезе и задаци се распоређују тако да сваки члан колектива зна шта, како и када треба да ради и које обавезе да испуни;

- дефинишу и уједначавају захтеви и одговорности према свим носиоцима образовно-васпитне активности;

- оперативно кординирају радне делатности и стално повећавају ниво руковођења путем усмеравања, подстицања и кориговања, тако да школа постаје ефикасна у целини;

- отклања дуплирање обавеза, стихијалност и импровизацију у раду, непокривеност задатака од стране конкретних носилаца.

Основне поставке плана произилазе из Закона о средњем образовању и васпитању, Планова и програма рада за подручја рада Економија, право и администрација, Трговина, угоститељство и туризам и Електротехника (Просветни гласник бр. 6/90, 7/90, 8/90, 4/91, 3/93, 13/93, 17/93, 3/96, 5/96,8/02, 9/02, 11/02, 12/02, 3/03…) и Статута школе.

2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЗА КОЈИ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Школа остварује програме за подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА, за образовни профил ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР;

за подручје рада ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ, за образовни профил ТРГОВАЦ;

за подручје рада ЕЛЕКТРОТЕХНИКА, за образовни профил ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА.

**Школа је верификована решењем Министарства просвете под бројем:**

022-05-255/95-03 од 20.12.1995. године за подручја рада МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА и ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА;

022-05-255/95-03 од 06.05.2005. године за подручје рада ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ;

022-05-255/95-03 од 01.12.2005. године за подручје рада ЕЛЕКТРОТЕХНИКА.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Основни подаци о школи

Техничка школа Косјерић

Светосавска бр. 39

31260 Косјерић

Телефон/факс: 031 781 645

Web site: [www.tehnickaskolakosjeric.edu.rs](http://www.tehnickaskolakosjeric.edu.rs)

e-mail: [tskosjeric@gmail.com](mailto:tskosjeric@gmail.com) [sstehskokos2@ptt.yu](mailto:sstehskokos2@ptt.yu)

Школски простор, Техничке школе, подразумева земљиште на коме је изграђена школска зграда, школско двориште, спортске терене и школска зграда у целини са помоћним просторима.

Техничка школа у Косјерићу (у даљем тексту школа) реализује наставу у две зграде, од којих је једна 300 м2 а друга 810 м2. Теоретска настава реализује се у већој згради, а практична настава и блок настава из информатике у мањој згради. Већа зграда поред наставничке канцеларије, канцеларије психолога и педагога и просторије за пријем родитеља, поседује и осам учионица за теоретску наставу, од којих је једна специјализовани кабинет за електронику и једна кабинет за рачуноводство. У мањој згради је библиотека са читаоницом, где ученици проводе слободно време и обављају ваннаставне активности. Поред библиотеке, школа поседује радионицу, мали и велики информатички кабинет. Нова, комплетно опремљена канцеларија директора од 2018. године такође је у малој згради као и канцеларија секретара и шефа рачуноводства. У свим учионицама се налази рачунар за наставнике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Врсте просторија | Број | Површина | Опремљеност |
| Учионице | 6 | 342 | 60% |
| Кабинет за рачуноводство | 1 | 57 | 80% |
| Кабинет за електронику | 1 | 57 | 70% |
| Кабинет за информатику | 1 | 40 | 100% |
| Кабинет за информатику | 1 | 56 | 100% |
| Библиотека са читаоницом | 1 | 40 | 80% |
| Радионица | 1 | 35 | 50% |
| Канцеларије | 3 | 60 |  |
| Ходници, оставе и друго | 7 | 339 |  |
| **У К У П Н О** | **22** | **1.110** | **70%** |

Поред школске зграде, школски простор обухвата школско двориште са зеленим површинама које се редовно одржавају, као и спортски терен на коме је игралиште за мали фудбал, кошарку и одбојку, пресвучени новим асфалтом. Спортски терен је 2017. године опремљен са два нова коша, а на површини поред терена постављено је седам справа за вежбање на отворном (теретана на отвореном)..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Врста земљишне површи | Површина у м2 |
|  | Спортски полигон | **1.680** |
|  | Двориште и зелене површи | **13.938** |
|  | **У к у п н о** | **15.618** |

У непосредној близини школе изграђена је спортска дворана, коју ученици користе од школске 2012/2013 године. Површина хала је око 1573 квадратних метара.

3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.2.1. Опрема и намештај

Учионице су опремљене новим клупама и столицама, које су набављене 2017. године.

Све учионице и наставничка канцеларија, због потреба електронског дневника, који школа користи од школске 2019/2020. године, поседују рачунаре повезане на интернет мрежу. Кабинети за информатику (мали и велики) имају 15 рачунара повезаних на интернет и један наставнички рачунар. Кабинет за електронику поседује два осцилоскопа, преко 25 унимера, конструкторе, два PLC-а, као и све елементе неопходних за вежбе и блок наставу из ових предмета. Школа такође поседује и 6 видео пројектора и платно за пројектор, 2 фотокопир апарата.У школи постији видео надзор у обе зграде.

Школа је 2013. године, преко пројекта ''ЗА МОЈ КОСЈЕРИЋ'', Титан цементаре Косјерић, добила средства за набавку (и набавила) савремених школских учила (ШКОЛИЦЕ) за предмете електротехничке струке, док је 2016. године добила средства за опремање кабинета за Рачуноводство (9 лап топ рачунара, један видео пројектор и штампач), по пројекту „Савремена економија у школи“,

Школска библиотека располаже са фондом од 5000 књига, односно, са око 380 наслова. Фондом књига у школској библиотеци задовољавају се потребе ученика за школском лектиром, као и литературом за проширивање и продубљивање знања и интересовања ученика. На конкурсу “За мој Косјерић” у организацији Титан цементаре Косјерић 2018. године, Техничка школа је учествовала са пројектом под називом „Кључеви знања“, за адаптацију и уређење простора школске библиотеке. Пројекат је делимично одобрен и од тих средстава реновирана је библиотека.

У поређењу са нормативом, опремљеност школе наставним средствима износи око 70%, с тим, што се проценат опремљености разликује у зависности од предмета.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне**  **спреме** | **Године радног**  **стажа** | **лиценца** | **% ангажованости на другим пословима у школи и којим** |
| Слађана Глигоријевић | Дипл. економиста | 26 | Да |  |

4.2. НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне спреме** | **Предмет који предаје** | **Год. радног стажа** | **Лиценца** | **% ангаж. у школи** | **% ангажованости у другој школи (којој)** |
| Милутин Богдановић | дип. инж. маши. | Математика | 27 | Да | 21 | 32 ОШ Варда |
| Славка Шаровић | дип. маш.инж. | Математика | 27 | Да | 100 | - |
| Славица Јовановић | проф. српск.језика | Српски језик | 31 | Да | 102 | - |
| Ивана Илић | Мастер српски језик и књижевност | Српски језик | 3 | Не | 43 |  |
| Славица Елчић | проф. српск. језика | Српски језик | 11 | Да | Боловање | 67 ОШ Косјерић |
| Душко Матић | проф. енгле. језика | Енглески језик | 14 | Да | 100 | - |
| Милена Ђукић | проф. енгле. језика | Енглески језик | 1 | Не | 5,25 |  |
| Иван Ђурић | дип. истор. | Историја | 11 | Да | 30 | 70, ОШКосјерић, Варда |
| Љиљана Јоксимовић | дип. хемич. | Хемија | 35 | Да | 30 | 70, ОШ Косјерић |
| Миленко Стефановић | проф. географије | Економска географија, Географија | 21 | Да | 25 | 75, ОШ Косјерић |
| Мирјана Јовановић | дип. биоло. | Биологија, екологија | 27 | Да | 20 | 80, ОШ Косјерић |
| Жељко Марић | проф. физи. Васпитања | Физичко васпитање | 31 | Да | 90 | 10, ОШ Мито Игуманоивћ |
| Душица Тулимировић | Дипл. Политиколог за међунар. послове | Уставно и пр. право | 2 | Не | 92,72 | - |
| Зора Матић | проф. социологије | Социологија, Устав и пр. грађ. | 14 | Да | 25 | 75 Техничка школа и Гимназија Пожега, |
| Славиша Ђокић | Мастер ликовни уметник | Ликовна култура | 1 | Не | 15 |  |
| Мила Вулета | вероучитељ | Верска настава | 2 | Не | Боловање |  |
| Томислав Гајић | Вероучитељ | Верска настава |  |  | 30 |  |
| Тања Савић | Дип. Социјални радник | Грађанско васпитање | 3 | Не | Боловање | - |
| Горан Радовић | дип. економ | Економска група предмета | 22 | Да | 100 | - |
| Стана Јовановић | дип. економ. | Економска група предмета | 25 | Да | Боловање | - |
| Мирјана Дуњић | дип. економ. | Економска група предмета | 16 | Да | 100 | - |
| Јелена Павловић | мастер економиста | Рачуноводство | 4 | Не | Боловање | - |
| Јелена Витезовић | Апсолвент на физичком факултету | Физика и електро група предмета | 2 | Не | 92 | - |
| Александар Марјановић | мр педаг. техни.наука | Рачунарство и информатика, Рачунари | 31 | Да | 100 | - |
| Саво Ђоковић | инж. машин. | Прак. настава, Електрична мерења, Рачунари, Еелктроенергитика | 35 | Да | Боловање | - |
| Раденко Радичевић | Дипл инжењер електротехнике | Електро група предмета | 17 | Да | 41 | 60% Ариље |
| Данило Јекнић | дип. инж. електротехн. | Програмирање | 10 | Да | 102,66 | - |
| Драгана Божовић | Мастер инг. Менанџ. | Електро група предмета | 2 | Не | 90,21 | - |
| Иван Стефановић | Мастер инг. Електротехнике и рачун. | Електро група предмета | 4 | Не | 117,73 | - |
| Нада Ђ. Весковић | Мастер инж. менаџмента | Електро група предмета | 1 | Не | 98,51 | - |
| Слађана Илић | Дипл. Инг. Електротех. И рачунара | Електро група предмета | 0 | Не | 74,76 |  |
| Јелена Чолић | Дипл. економиста | Економска група предмета |  | Не | 86,28 |  |
| Гордана Штуловић | Психолог | Психологија потрошача | 7 | Не | 9,5 |  |

4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне спреме** | **Послови на којима ради** | **Год. радног стажа** | **Лиценца** | **% ангажованости у школи** | **% ангажованости у другој школи (којој)** |
| Слободан Савић | дип. педагог | Стручни сарадник | 15 | Да | 50 | ОШ Варда 50% |
| Милутин Богдановић | дип. инж. машинства | Библиотекар | 27 | Да | 50 | ОШ Варда 32% |
| Гордана Штуловић | Дипл. психолог | Стручни сарадник | 7 | Не | 50 | Вртић у Косјерићу 50% |

4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне спреме** | **Послови на којима ради** | **Год. радног стажа** | **Лиценца** | **% ангажованости у школи** | **% ангажованости у другој школи (којој)** |
| Весна Павловић | економиста 6. степен | Шеф рачуно. Благајник | 28 |  | 50 | - |
| Сандра Филиповић | Дип. правник | Секретар | 1 | Не | 50 | 50 ОШ Варда |
| Милка Крсмановић | усмерено образовање | Помоћни радник | 23 |  | 100 | - |
| Драгана Марковић | Фризер, 3. степен | Помоћни радник | 5 |  | 100 | - |
| Јелена Ракић | Основна школа | Помоћни радник |  |  | 50 | - |
| Зоран Марковић | машинбравар | Ложач | 29 |  | 100 | - |
| Здравко Радовић | машинбравар | Домар и ложач | 35 |  | 100 | - |

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика и одељења

5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Подручје рада*** | ***Образовни профил*** | ***Разред и одељење*** | ***Број ученика*** |
| ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА | Економски техничар | I1 | 26 |
| II1 | 22 |
| III1 | 29 |
| IV1 | 27 |
| ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | Електротехничар рачунара | I2 | 30 |
| II2 | 24 |
| III2 | 29 |
| IV2 | 29 |
| ТРБОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ | Трговац |  |  |
|  |  |
| III3 | 15 |
| **СВЕГА** | | **9** | **231** |

**Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Страни језик*** | ***Први разред*** | ***Други разред*** | ***Трећи разред*** | ***Четврти разред*** | **СВЕГА** |
| Енглески језик | 56 | 46 | 73 | 56 | **231** |

5.1.2. Ванредни ученици

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образовни профил** | **Ванредни ученици** | **Преквалификација** | **Доквалификација** | **Укупно** |
| Економски техничар | 4 | - | - | **4** |
| Електротехничар рачунара | 1 | - | - | **1** |
| Трговац | - | - | - |  |
|  | **5** | **-** | **-** | **5** |

5.1.3. План уписа на програме преквалификације и стручног оспособљавања

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образовни профил** | **Ванредни ученици** | **Преквалификација** | **Доквалификација** | **Укупно** |
| Економски техничар |  | 4 | 4 | **8** |
| Електротехничар рачунара |  | 3 | 3 | **6** |
| Трговац |  | 3 | - | **3** |
|  |  | **10** | **7** | **17** |

5.1.4. Путовање ученика до школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***РАЗРЕД*** | ***Број ученика који путују у једном правцу*** | | |
| **3-5 км** | **6-10 км** | **Преко 10 км** |
| Први | 5 | 8 | 10 |
| Други | 3 | 4 | 12 |
| Трећи | 11 | 10 | 16 |
| Четврти | 12 | 3 | 12 |
| ***УКУПНО*** | **31** | **25** | **50** |

5.2. РИТАМ РАДА

**РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА**

|  |
| --- |
| Пре подне и поподне |
| Претчас: 0725 - 0755  1. час 0800 – 0830  2. час 0835 – 0905  3. час 0910 – 0940  4. час 1005 – 1035  5. час 1040 – 110  6. час 1115 – 1145  7. час 1150 – 1220  8. час 1225 – 1255  9. час 1300 – 1330  10. час 1335 - 1405  11. час 1410 - 1440  12. час 1445 - 1515 |

Настава почиње у 8.00 часова.

Једне недеље непосредна настава се организује за ученике 1. и 2. разреда, док ученици 3. и 4. разреда наставу прате ON LINE. Друге недеље је обрнуто и тако наизменично.

Школа је изабрала платформу за рад на даљину – ГУГЛ УЧИОНИЦА.

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ** |
| **I1** | Тулимировић Душица |
| **I2** | Нада Ђуровић Весковић |
| **II1** | Мирјана Дуњић-Радосављевић |
| **II2** | Јелена Витезовић |
| **III1** | Милица Костић |
| **III2** | Иван Стефановић |
| **III3** | Ивана Илић |
| **IV1** | Горан Радовић |
| **IV2** | Милутин Богдановић |

5.3.1. Предмети и одељења у којима наставници реализују наставу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Наставник** | **Предмет** | **I/1** | **I/2** | **III/3** | **II/1** | **II/2** | **III/1** | **III/2** | **IV/1** | **IV/2** | **Свега** | **Укупно** |
| 1 | Јовановић Славица | Српски језик | 3 | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 | 3 | 18 | **19** |
|  |  | Грађанско васпитање |  |  |  |  |  |  |  | 0.5 | 0.5 | 1 |
| 2 | Ивана Илић | Српски језик |  |  | 2 |  | 3 |  | 3 |  |  | 8 | **8** |
| 3 | Матић Душко | Енглески језик | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 20 | **20** |
|  | Пословни енг. језик |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Mилена Ђукић | Енглески језик |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Шаровић Славка | Математика |  | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 19 | **19** |
| 6 | Ђурић Иван | Историја | 2 | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  | 6 | **6** |
| 7 | Стефановић Миленко | Географија |  |  | 1 |  | 2 |  |  |  |  | 3 | **5** |
| Економска географија | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 8 | Јовановић Мирјана | Биологија/екологија | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **5** |
|  |  | Екологија и з.ж.с. |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 9 | Витезовић Јелена | Физика |  | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  | 4 | **18+54б** |
| Оперативни сист. |  |  |  |  |  |  | 9+54 |  |  | 9+54Б |
| Рачунарска логика |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 5 |
| 10 | Јоксимовић Љиљана | Хемија | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **6** |
| Познавање робе |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 11 | Гајић Томислав | Верска настава | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 7 | **7** |
| 12 | Богдановић Милутин | Математика |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | **4** |
| 13 | Костић Милица | Рачуноводство |  |  |  | 2+4 |  | 2+4+1,62Б |  | 2+4+1,76Б |  | 18+5Б | **18+5Б** |
| 14 | Марић Жељко | Физичко васпитање | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 18 | **18** |
| 15 | Ђокић Славиша | Ликовна култура |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 3 | **3** |
| 16 | Ђуроивћ Весковић Нада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **19+0,62Б** |
| Основи електротехнике 1 |  | 3+2 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
| Основи електротехнике 2 |  |  |  |  | 2+2 |  |  |  |  | 4 |
| Увод у архитектуру |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Електроенергетика |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 2 |
| Оперативни сист. |  |  |  |  | 0+6+  0,62Б |  |  |  |  | 6+0,62Б |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Дуњић Радосављевић Мирјана | Математика | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | **21** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јавне финансије |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| Набавка и физичка дистрибуција |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Предузетништво |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Економика и организација пред. |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |
| Пословна кореспонденција и комуникација | 0+4 |  |  | 0+4 |  |  |  |  |  | 8 |
| 18 | Чолић Јелена | Принципи економије | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 6 | **16 + 60 б.** |
| Статистика |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  | 4 |
| Економско послов. |  |  |  | 2+2 |  |  |  |  |  | 4 |
| Монетаран ек. и банк. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |
| Екон. Посл. Блок н. |  |  |  | 60 б. |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Радовић Горан | Пословна економија | 2 |  |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 8 | **22** |
| Основи економије |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  | 4 |
| Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |
| Монетаран ек. и банк. |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 2 |
| Рачуноводство | 2+4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
| 20 | Душица Тулимировић | Уставно и прив. право |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  | 4 | **10+11+1,62Б** |
| Грађанско вас. | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  |  | 6 |
| Практична настава |  |  | 6+5+1,62Б |  |  |  |  |  |  | 11+1,62Б |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Зора Матић | Социологија |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 2 | **4** |
| Устав и права грађана |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
|  |  | Социологија са правима грађана |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 22 | Стефановић Иван |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **17+3,24Б** |
| Рачунари |  |  |  |  |  |  | 2+2+1,62Б |  |  | 4+1,62Б |
| Софтверски алати |  |  |  |  | 0+4 |  |  |  |  | 4 |
| Основе аут. управљања |  |  |  |  |  |  |  |  | 3+2+1,6Б | 5+1,62Б |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рач. графика и мултим. |  | 0+4 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 23 | Јекнић Данило | Програмирање |  |  |  |  |  |  | 6 + 72 бл. |  | 6 + 60 бл. | 12+  132Б | **18+132Б** |
| Софтверски алати |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  | 6 |
|  | Драгана Божовић | Рачунарске мреже |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 5 | **17+78Б** |
|  | Рачуна. мреже блок |  |  |  |  |  |  | 54б |  |  | 54б |
| 24 | Рачунарски хардвер |  |  |  |  | 0+4+  0,64Б |  |  |  |  | 4+0,64Б |
| Рачунарске мреже и комуникације |  |  |  |  |  |  |  |  | 2+2 | 4 |
| Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  | 0+4 |  | 4 |
| , блок |  |  |  |  | 24б |  |  |  |  | 24б |
| 25 | Томић Марко | Филозофија |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | **2** |
| 26 | Гордана Штуловић | Психологија потрошача |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | **2** |
| 27 | Слађана Илић | Рачу. Граф. И мулт. |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **16+60Б** |
| Пословна информ. |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  | 4 |
| Практична наст. |  | 4 |  |  | 4 |  |  |  |  | 8 |
| Практич. Нас. блок |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  | 60 |
| 28 | Марјановић Александар | Рачунари |  |  |  |  |  |  |  |  | 3+4+  1,76Б | 7+1,76Б | **19+1,76Б** |
| Рачунарство и информ. | 0+4 | 0+4 |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
| Пословна информатика |  |  |  |  |  | 0+4 |  |  |  | 4 |
| 29 | Радичевић Раденко | Електроника 1 |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 4 | **9** |
| Електроника 2 |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 5 |
| Мерења у електроници |  |  |  |  |  |  | 2+2 |  |  | 4 |

5.4. Структура 40-то часовног радног времена

5.4.1. Структура радне недеље наставника

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Наставник | Редовна настава | Писмени | Старешинство | Додатна, допунска настава и секције | Подршка ученицима преко ВЕБ АЛАТА | Укупно | Припрема | Поправни,матурски и разредни испити | | Остали послови | Дежурство и рад у стручним органима | Свега | Просечно радно време % |
| 1. | Јовановић Славица | 19 | 2 |  |  | 2 | 23 | 10 | 2 | | 3 | 2 | 40 | 101,18 |
| 2. | Илић Ивана | 8 |  | 1 |  | 1 | 10 | 4 | 1 | |  | 1 | 16 | 42,94 |
| 3. | Ђурић Иван | 6 |  |  |  | 1 | 7 | 3 |  | | 1 | 1 | 12 | 29,73 |
| 4. | Божовић Драгана | 17+ПБ1 |  |  |  | 2 | 20 | 9 |  | | 3 | 1 | 34 | 90,21 |
| 5. | Витезовић Јелена | 19 |  | 1 |  | 2 | 22 | 9 |  | | 4 | 2 | 38 | 92,70 |
| 6. | Јовановић Мирјана | 5 |  |  |  | 1 | 6 | 3 |  | |  | 1 | 10 | 24,72 |
| 7. | Тулимировић Душица | 8+11П+1Б |  | 1 |  | 1 | 21 | 8 |  | | 4 | 3 | 36 | 90,01 |
| 8. | Марић Жељко | 18 |  |  |  | 4 | 22 | 9 | 1 | | 2 | 2 | 36 | 86,39 |
| 9. | Стефановић Миленко | 5 |  |  |  | 1 | 6 | 3 |  | | 1 | 1 | 10 | 23,9 |
| 10. | Милица Костић | 18+3Б |  | 1 |  | 3 | 25 | 11 | 1 | | 1 | 4 | 42 | 104,42 |
| 11. | Марјановић Александар | 19+1,76Б |  |  | 1 | 4 | 24 | 10 | 2 | | 2 | 2 | 40 | 100,19 |
| 12. | Ђуроивћ Весковић Нада | 19+2 |  | 1 |  | 2 | 24 | 10 | 1 | | 1 | 3 | 39 | 98,51 |
| 13. | Милена Ђукић Орубовић | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  |  | |  |  | 2 | 5,25 |
| 14. | Јелена Чолић | 16+1Б |  |  | 1 | 2 | 20 | 8 | 1 | | 4 | 1 | 34 | 86,30 |
| 15. | Ђокић Славиша | 3 |  |  |  | 1 | 4 | 1 |  | | 1 |  | 6 | 14,59 |
| 16. | Шаровић Славка | 19 | 2 | 0 | 2 | 2 | 25 | 10 | 1 | | 3 | 2 | 41 | 102,96 |
| 17. | Радовић Горан | 22 |  | 1 |  | 3 | 26 | 12 | 3 | |  | 3 | 44 | 108,03 |
| 18. | Матић Душко | 19 | 2 |  |  | 3 | 24 | 10 | 2 | | 3 | 2 | 41 | 102,58 |
| 19. | Јоксимовић Љиљана | 6 |  |  |  | 1 | 7 | 3 |  | | 1 | 1 | 12 | 29,45 |
| 20. | Богдановић Милутин | 4 |  | 1 |  |  | 5 | 2 |  | |  | 1 | 8 | 20,26 |
| 21. | Дуњић Радосављевић Мирјана | 21 | 1 | 1 |  | 2 | 25 | 11 | 1 | | 4 | 1 | 42 | 103,35 |
| 22. | Стефановић Иван | 20+3Б |  | 1 |  | 2 | 26 | 11 |  | | 6 | 2 | 45 | 117,73 |
| 23. | Гајић Томислав | 7 |  |  |  | 1 | 8 | 4 |  | | 1 | 1 | 14 | 33,39 |
| 24. | Јекнић Данило | 18+4Б |  |  | 2 | 2 | 24 | 9 | 1 | | 1 | 6 | 41 | 102,66 |
| 25. | Радичевић Раденко | 9 |  |  |  | 2 | 11 | 5 |  | |  | 2 | 18 | 42,02% |
| 26. | Томић Марко | 2 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | | 1 |  | 4 | 9,11 |
| 27. | Матић Зора | 4 |  |  |  | 1 | 5 | 2 | |  |  | 1 | 8 | 19,01 |
| 28. | Штуловић Гордана | 2 |  |  |  |  | 2 | 1 | |  |  | 1 | 4 | 9,45 |
| 29. | Слађана Илић | 17 |  |  |  | 2 | 19 | 8 | |  |  | 5 | 32 | 74,76 |

5.5. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

5.5.1. Годишњи фонд часова по одељењима

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | Предмет | I1 | I2 |  | Нед. | Год. | II1 | II2 |  | Нед. | Год. | III1 | III2 | III3 | Нед. | Год. | IV1 | IV2 | Нед. | Год. | Свега нед. | Школ. Год. |
| 1 | Српски језик | 3 | 3 |  | 6 | ***222*** | 3 | 3 |  | 6 | ***210*** | 3 | 3 | 2 | 8 | ***274*** | 3 | 3 | 6 | ***192*** | 26 | ***898*** |
| 2 | Енглески језик | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** | 3 | 2 |  | 5 | ***176*** | 3 | 2 | 1 | 6 | ***208*** | 3 | 2 | 5 | ***161*** | 20 | ***693*** |
| 3 | Социологија |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 | 2 |  | 4 | ***140*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***140*** |
| 4 | Историја | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 6 | ***220*** |
| 5 | Ликовна култура |  | 1 |  | 1 | ***37*** | 1 |  |  | 1 | ***36*** |  |  | 1 | 1 | ***32*** |  |  | 0 | ***0*** | 3 | ***105*** |
| 6 | Физичко васпитање | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** | 2 | 2 |  | 4 | ***140*** | 2 | 2 | 2 | 6 | ***204*** | 2 | 2 | 4 | ***128*** | 18 | ***620*** |
| 7 | Математика | 3 | 3 |  | 6 | ***222*** | 3 | 3 |  | 6 | ***210*** | 3 | 4 | 1 | 8 | ***276*** | 3 | 4 | 7 | ***223*** | 27 | ***931*** |
| 8 | Рачунарство и информатика | 4 | 4 |  | 8 | ***296*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 8 | ***296*** |
| 9 | Географија |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 2 |  | 2 | ***68*** |  |  | 1 | 1 | ***32*** |  |  | 0 | ***0*** | 3 | ***100*** |
| 10 | Екологија и биологија | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***148*** |
| 11 | Устав и право грађана |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 1 | 1 | ***31*** | 1 | ***31*** |
| 12 | Устав и привредно право |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 4 | ***138*** |
| 13 | Хемија | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***148*** |
| 14 | Основи економије |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 6 | ***210*** |
| 15 | Принципи економије | 3 |  |  | 3 | ***111*** | 3 |  |  | 3 | ***108*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 6 | ***219*** |
| 16 | Пословна економија | 2 |  |  | 2 | ***74*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 8 | ***284*** |
| 17 | Екологија и зашт. ж. сре. |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 1 | 1 | ***32*** |  |  | 0 | ***0*** | 1 | ***32*** |
| 18 | Пословна коресп. и комуник. | 4 |  |  | 4 | ***148*** | 4 |  |  | 4 | ***144*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 8 | ***292*** |
| 19 | Статистика |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 4 | ***138*** |
| 20 | Маркетинг |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 2 | ***66*** |
| 21 | Рачуноводство | 6 |  |  | 6 | ***222*** | 6 |  |  | 6 | ***216*** | 6 |  |  | 6 | ***216*** | 6 |  | 6 | ***198*** | 24 | ***852*** |
| 22 | Рачуноводство блок |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  | 0 | ***0*** | 1.7 |  |  | 1.67 | ***60.12*** | 1.82 |  | 1.82 | ***60.06*** | 3.49 | ***120.18*** |
| 23 | Економска географија | 2 |  |  | 2 | ***74*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***146*** |
| 24 | Пословна информатика |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 4 |  |  | 4 | ***144*** | 4 |  | 4 | ***132*** | 8 | ***276*** |
| 25 | Монетарна екон. и банк. |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 4 | ***138*** |
| 26 | Социологија са правима гр. |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** |  |  | 1 | 1 | ***32*** |  |  | 0 | ***0*** | 3 | ***104*** |
| 27 | Рачунарска гр. и мулт. |  | 4 |  | 4 | ***148*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***148*** |
| 28 | Основе електротехнике |  | 5 |  | 5 | ***185*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 9 | ***321*** |
| 29 | Увод у архитектуру рачунара |  | 2 |  | 2 | ***74*** |  |  |  |  | ***0*** |  |  |  |  | ***0*** |  |  |  |  | 2 | ***74*** |
| 30 | Практична настава електро. |  | 4 |  | 4 | ***148*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 8 | ***284*** |
| 31 | Практична настава блок |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 1.6 |  | 1.64 | ***55.76*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 1.64 | ***55.76*** |
| 32 | Програмирање |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  | 6 |  | 6 | ***204*** |  | 6 | 6 | ***186*** | 16 | ***526*** |
| 37 | Програмирање блок |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 0.97 | ***32.98*** |  | 2.1 |  | 2.05 | ***69.7*** |  | 1.94 | 1.94 | ***60.14*** | 4.96 | ***162.82*** |
| 38 | Електроника |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  | 5 |  | 5 | ***170*** |  |  | 0 | ***0*** | 9 | ***306*** |
| 35 | Верска настава | 0.5 | 0.5 |  | 1 | ***37*** | 1 | 1 |  | 2 | ***70*** | 0.5 | 1 | 0.5 | 2 | ***68*** | 1 | 1 | 2 | ***64*** | 7 | ***239*** |
| 36 | Микроконтролери и микрорач. |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 7 |  | 7 | ***238*** |  |  | 0 | ***0*** | 7 | ***238*** |
| 37 | Микроконтролери... БЛОК |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 2.6 |  | 2.55 | ***86.7*** |  |  | 0 | ***0*** | 2.55 | ***86.7*** |
| 46 | Грађанско васпитање | 1 | 1 |  | 2 | ***74*** | 0.5 | 0.5 |  | 1 | ***35*** | 1 | 0.5 | 0.5 | 2 | ***69*** | 0.5 | 0.5 | 1 | ***32*** | 6 | ***210*** |
| 38 | Физика |  | 2 |  | 2 | ***74*** |  | 2 |  | 2 | ***68*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***142*** |
| 40 | Полсовни енглески језик |  |  |  | 0 | ***0*** | 1 |  |  | 1 | ***36*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  | 0 | ***0*** | 5 | ***172*** |
| 41 | Јавне финансије |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  | 0 | ***0*** | 6 | ***208*** |
| 42 | Економско пословање |  |  |  | 0 | ***0*** | 4 |  |  | 4 | ***144*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***144*** |
| 43 | Рачунари |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 7 | 7 | ***217*** | 7 | ***217*** |
| 44 | Рачунари блок |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 1.94 | 1.94 | ***60.14*** | 1.94 | ***60.14*** |
| 45 | Набавка и физичка дистри. |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 4 | 4 | ***128*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***128*** |
| 46 | Филозофија |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 2 | 2 | ***62*** | 2 | ***62*** |
| 47 | Економика и орг. пред. |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 2 | 2 | ***62*** | 2 | ***62*** |
| 48 | Рачунарске мреже |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 5 |  | 5 | ***170*** |  |  | 0 | ***0*** | 5 | ***170*** |
| 49 | Рачунарске мреже БЛОК |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 1.6 |  | 1.55 | ***52.7*** |  |  | 0 | ***0*** | 1.55 | ***52.7*** |
| 50 | Рачунарски хардвер, блок |  |  |  | 0 |  |  | 0.7 |  | 0.65 | ***22.1*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 |  | 0.65 | ***22.1*** |
| 51 | Рачунарски хардвер |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***136*** |
| 52 | Софтверски алати |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  | 6 |  | 6 | ***204*** |  |  | 0 | ***0*** | 10 | ***340*** |
| 53 | Оперативни системи, блок |  |  |  | 0 |  |  | 1.6 |  | 1.6 | ***54.4*** |  | 1.6 |  | 1.55 | ***52.7*** |  |  |  |  | 3.15 | ***107.1*** |
| 54 | Оперативни системи |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 6 |  | 6 | ***204*** |  | 9 |  | 9 | ***306*** |  |  | 0 | ***0*** | 15 | ***510*** |
| 55 | Основе аут. упр. Блок |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 1.94 | 1.94 | ***60.14*** | 1.94 | ***60.14*** |
| 56 | Комерцијално поз. Робе |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 2 | 2 | ***64*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***64*** |
| 57 | Предузетништво |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 2 | 2 | ***64*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***64*** |
| 58 | Психологија потрошача |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 2 | 2 | ***64*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***64*** |
| 59 | Рачунарска логика |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 5 |  | 5 | ***170*** |  |  | 0 | ***0*** | 5 | ***170*** |
| 60 | Основе аут. управљања |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 5 | 5 | ***155*** | 5 | ***155*** |
| 61 | Економско послл Блок |  |  |  | 0 | ***0*** | 1.7 |  |  | 1.65 | ***59.4*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 1.65 | ***59.4*** |
| 62 | Практична настава трговина |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 0 | ***0*** |
| 63 | Практична настава, БЛОК |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 60 | 60 | ***1920*** |  |  | 0 | ***0*** | 60 | ***1920*** |
|  |  | **39** | **40** | **0** | **78** | **2886** | **44** | **50** | **0** | **94** | **3278** | **36** | **73** | **21** | **130** | **4463** | **36.3** | **36.3** | **72.6** | **2324** | **375** | **15086** |

5.5.2. Настава у блоку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Предмет | Број група | Настава у блоку |
| II1 | Еконмско пословање | 2 | 60 |
| II2 | Рачунарски хардвер | 2 | 24 |
| II2 | Оперативни системи | 2 | 60 |
| II2 | Програмирање | 2 | 36 |
| II2 | Практична настава | 2 | 60 |
| III1 | Рачуноводство | 2 | 60 |
| III2 | Програмирање | 3 | 72 |
| III2 | Рачунари | 2 | 60 |
| III2 | Оперативни системи | 3 | 54 |
| III2 | Микроконтр. И микро. | 3 | 90 |
| III2 | Рачунарске мреже | 3 | 54 |
| III3 | Практична настава | 1 | 60 |
| IV1 | Рачуноводство | 2 | 60 |
| IV2 | Рачунари | 2 | 60 |
| IV2 | Програмирање | 2 | 60 |
| IV2 | Основи аут. упр. | 2 | 60 |

5.5.3. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Предмет | Број гупа | Часова по програму | Укупно часова (седмично) | Број радних недеља | Укупно годишње |
| I1 | Рачунарство и информатика | 2 | 2 | 4 | 37 | 148 |
| Пословна корес. И комуни. | 2 | 2 | 4 | 37 | 148 |
| Рачуноводство | 2 | 2 | 4 | 37 | 148 |
| I2 | Рач. гафика и мултимедија | 2 | 2 | 4 | 37 | 148 |
| Рачунарство и информатика | 2 | 2 | 4 | 37 | 148 |
| Практична настава | 2 | 2 | 4 | 37 | 148 |
| Основе електротехнике | 2 | 1 | 2 | 37 | 74 |
| II1 | Рачуноводство | 2 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| Економско пословање | 2 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| Пословна информатика | 2 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| Пословна корес. И комуни. | 2 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| II2 | Основе електротехнике | 2 | 1 | 2 | 34 | 68 |
| Софтверски алати | 2 | 2 | 4 | 34 | 136 |
| Оперативни системи | 2 | 3 | 6 | 34 | 204 |
| Рачунарски хардвер | 2 | 2 | 4 | 34 | 136 |
| Практична настава | 2 | 2 | 4 | 34 | 136 |
| Електроника | 2 | 1 | 2 | 34 | 74 |
| Програмирање | 2 | 2 | 4 | 34 | 136 |
| III1 | Рачуноводство | 2 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| Пословна информатака | 2 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| III2 | Електроника | 3 | 1 | 3 | 34 | 102 |
| Рачунарска логика | 3 | 1 | 4 | 34 | 136 |
| Рачунарске мреже | 3 | 1 | 4 | 34 | 136 |
| Софтверски алати | 3 | 2 | 6 | 34 | 204 |
| Оперативни системи | 3 | 3 | 9 | 34 | 306 |
| Микроконтролери и микро. | 3 | 2 | 6 | 34 | 204 |
| Програмирање | 3 | 2 | 6 | 34 | 204 |
| IV1 | Рачуноводство | 2 | 2 | 4 | 33 | 132 |
| Пословна информатика | 2 | 2 | 4 | 33 | 132 |
| IV2 | Програмирање | 2 | 2 | 4 | 31 | 124 |
| Рачунари | 2 | 2 | 4 | 31 | 124 |
| Рачунарске мреже и комун. | 2 | 1 | 2 | 31 | 62 |
| Основе аут. управљања | 2 | 1 | 2 | 31 | 62 |

5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

5.6.1. Изборни предмети

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| Бр. група | Бр. учен. | Бр. група | Бр. учен. | Бр. група | Бр. учен. | Бр. група | Бр. учен. |
| Верска настава | 1 | 19 | 2 | 31 | 1 | 26 | 2 | 51 |
| Грађанско васпитање | 2 | 37 | 1 | 17 | 2 | 47 | 1 | 5 |
|  | 3 | 56 | 3 | 48 | 3 | 73 | 3 | 56 |

Изборни предмет за ученике 3. разреда електро смера је електроенергетика.

Изборни предмет за ученика 3. разреда трговине је Ликовна култура.

5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

**Класификациони периоди**: први класификациони период – 10. новембар 2020. године; полугодиште – 29. јануар 2021.године; трећи класификациони период – 16. април 2021. године, крај другог полугодишта по календару рада, 18. јун 2021. године.

**Време реализације екскурзије**: Није планирана екскурзија за ову школску годину.

**Организовање припремне наставе**: припремна настава за ванредне ученике организоваће се пред сваки испитни рок у зависности од испита који су пријављени. Припремна настава за полагање разредних испита организоваће се у мају/јуну 2021. године. Припремна настава за полагање поправних испита организоваће се у јуну и августу 2021. године. Припремна настава за организовање матурских испита организоваће се у јуну 2021. године.

Изједначавање заступљености дана у школској години вршићемо по следећем распореду: у уторак 23. марта, биће реализовани часови од петка.

**Такмичења**: У текућој школској години, школа ће узети учешће на такмичењима ученика у организацији Министарства просвете и репрезентативних удружења (као што су ''Архимедес'' – удружење математичара, међушколска такмичења и др.), тако да предвиђамо учешће на следећим такмичењима:

1. Такмичење рецитатора;
2. Такмичење из српског језика;
3. Републичка и окружна такмичења из стручних предмета у области економије и електротехнике;
4. Такмичења из историје;
5. Такмичења из математике (Мислиша, Кенгур без граница, редовна школска...);
6. Спортска такмичења (одбојка, кошарка, стони тенис, фудбал, атлетика...);
7. и остала такмичења у зависности од интересовања ученика.

Значајне културне активности и акције које школа организује и у којима учествује:

Септембар – посета и учешће на изложби у Народној библиотеци у Косјерићу;

Октобар и март – учешње у манифестацијама организације Потомака ратника

Новембар – учешће у организацији књижевних вечери, Народна библиотека Косјерић;

Децембар – ученички колаж програм;

Јануар – прослава Савиндана, приредба;

Март – посета сајму технике и учешће у свечаностима поводом Дана општине;

Април – организација посете Техничкој школи за ученике 8. разреда основних школа са подручја наше општине;

Мај – учешће на међународној меморијалној трци ''Генерал Светомир Ђукић''...

Мај – организовање „Спортске олимпијаде“ у којој ће учествовати и ученици осмих разреда основних школа са територије наше општине;

Приликом обележавања значајних датума наше историје и културе у школи (као и ван ње, а у организацији школе), биће организоване пригодне свечаности и изложбе.

5.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Разредни испити за завршне разреде – од 1. до 5. јуна;

Разредни испити за остале разреде – од 22. до 25. јуна;

Матурски испит – од 08. до 19. јуна;

Поправни испити за завршне разреде – од 08. до 19. јуна;

Поправни испити за остале разреде – од 20. до 30. августа;

Испитни рокови за ванредне ученике – новембар, јануар, април, јун и август.

Припремни рад биће организован по већ датом распореду.

5.9. ИЗВОЂЕЊЕ БЛОК НАСТАВЕ

Поред редовне блок наставе која се реализује у школи, део наставног програма школа ће остваривати у радним организацијама чије је седиште у Косјерићу. Ово се односи на блок наставу из Рачуноводства, где се ученици ближе упознају са конкретним задацима у пракси и послу.

Са наведеним организацијама школа је и до сада остваривала овај део програма на задовољавајући начин.

Део наставног програма за образовни профил електротехничар рачунара, односно део блок наставе из предмета Основе аутоматског управљања и Рачунари, оствариће се посетом радним организацијама и упознавањем са процесом рада..

6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

На основу члана 66. и 67. Закона о о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су: *наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.*

6.1.1. Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће одлучује на седницама које сазива и њима руководи директор Школе.

Веће одлучује о питањима у вези са организовањем свих облика образовно – васпитног рада и прати остваривање Годишњег плана рада, расправља и одобрава извођење ђачких екскурзија и календар такмичења, организује и спроводи све врсте испита и изриче васпитно-дисциплинске мере у оквиру своје надлежности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме......................*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | Разматрање извешаја о раду Школе у претходној школској године | Седница | Директор |
| Разматрање Годишњег програма рада школе за текућу школску годину | Седница | Директор |
| Доношење програма за извођење екскурзија | Седница | Директор, одељенске старешине |
| Октобар/новембар | Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода | Седница | Директор, наставници, педагог |
| Проблеми у реализацији додатне и допунске наставе | Седница | Директор |
| Избор акредитованих семинара за стручно усавршавање наставника | Седница | Директор, педагог |
| Васпитно дисциплинске мере | Седница | Директор, педагог |
| Јануар | Анализ успеха ученика на крају првог полугодишта | Седница | Директор, наставници |
| Анализа владања ученика на крају првог полугодишта и васпитно дисциплинске мере | Седница | Директор, наставници |
| Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада школе | Седница | Директор |
| Март | Анализа успеха ученика завршних разреда на крају 3. класификационог периода | Седница | Директор, раз. старешине, педагог |
| Предлог унапређења обр.вас. рада | Седница | Директор |
| Анализа изостајања ученика са наст. | Седница | Директор |
| Април | Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода | Седница | Директор, наставници |
| Васпитно дисциплинске мере | Седница | Директор |
| Анализа остварености Годишњег програма рада школе | Седница | Директор |
| Анализа рада Стручних већа | Седница | Директор |
| Мај | Утврђивање успеха и оцена из владања за ученике завршних разрреда на крају другог полугодишта | Седница | Директор, наставници, педагог |
| Формирање комисија за матурске испите | Седница | Директор |
| Формирање комисија за разредне исп. | Седница | Директор |
| Јун | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта | Седница | Директор, наставници |
| Утврђивање оцена из владања ученика на крају другог полугодишта | Седница | Директор, наставници |
| Организовање разредних и поправних испита за ученике завршних разреда | Седница | Директор |
| Анализа успеха ученика на матурским испитима | Седница | Директор |
| Август | Формирање комисија за поправне и разредне испите и организовање припремне наставе | Две седнице | Директор |
| Анализа успеха са поправних испита |  |
| Именовање разредних старешина | Директор |
| Анлиза успеха на крају школске год. |  |
| Подела предмета на наставнике | Директор |
| Формирање Стручних већа и тимова | Директор |
| Анализа остварености Годишњег програма рада школе, предлози за унапређење рада | Директор |
| Текуће припреме за нову школску г. | Директор |
| Начин праћења: анализа рада већа (периодично)  Носиоци праћења: директор | | | |

6.1.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Седнице одељењског већа организују се према потреби, али обавезно на почетку школске године (конституисање, план рада и др.) и на крају сваког класификационог периода (анализа и сумирање резултата).

Осим обавезних седница, сазивају се и ванредне, ради решавања насталих акутних проблема, изрицање васпитних мера и слично.

За сваку седницу одељењског већа одељењски старешина мора утврдити дневни ред и минимум 3 дана раније, о времену и месту одржавања, обавестити чланове одељењског већа, директора школе и стручне сараднике, преко огласне табле за наставнике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме......................*** | ***Начин***  ***реализације....*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август - септембар | Формирање већа и усвајање плана рада Одељенског већа | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Утврђивање распореда часова | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Упознавање нових чланова већа са специфичностима одељења | Седница Одељенског већа | Председник већа и наставници |
| Предлагање и усвајање плана писмених задатака и осталих писмених провера знања за прво полугодиште | Седница Одељенског већа | Председник већа и чланови |
| Договор и израда планова рада за ученике који раде по ИОП-у или плану индивидуализације | Седница Одељенског већа | Чланови већа, председник и стручни сарадник |
| Договор око распореда додатних, допунских и ваннаставних активности | Седница Одељенског већа | Председник већа и чланови |
| Новембар | Утврђивање успеха ученика на крају 1. класификационог периода | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Анализа изостајања са наставе и понашање ученика и изрицање мера | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Анализа реализације наставног плана и програма | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Предлог мера за побољшање успеха | Седница Одељенског већа | Чланови већа и стучни сарадник |
| Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Анализа оптерећености ученика (писмени, контролни, домаћи задаци и сл.) | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Јануар | Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности за прво плугодиште | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Утврђивање успеха ученика на крају 1. полугодишта | Седница Одељенског већа | Одељенски старешина и чланови већа |
| Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинких мера | Седница Одељенског већа | Одељенски старешине и чланови већа |
| Анализа рада ученика укључених у допунску наставу | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Анализа рада ученика који раде по програму индивидуализације и по ИОП-у | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Предлагање и усвајање плана писмених задатака и осталих писмених провера знања за друго полугодиште | Седница Одељенског већа | Председник већа и чланови |
| Април | Утврђивање успеха ученика на крају 3. класификационог периода | Седница Одељенског већа | Председник већа, чланови већа |
| Анализа изостајања са наставе и понашање ученика и изрицање мера | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Анализа реализације образовно - васпитног рада | Седница Одељенског већа | Председник већа, чланови већа |
| Анализа рада ученика укључених у додатну наставу | Седница већа | Председник већа, чланови већа |
| Мере за побољшање успеха | Седница већа | Председник већа |
| Мај за завршне разреде (4. година) | Анализа реализације редовне, додатне, допунске и припремне наставе, као и ваннаставних активности за ученике завршних разреда | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Утврђивање успеха ученика 4. разреда на крају 2. полугодишта | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Утврђивање оцена из владања ученика 4. разреда на крају 2. полугодишта | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Планирање припрема за поправне и матурски испит за ученике 4. разреда | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Предлагање ученика генерације | Седница Одељенског већа | Председник већа, чланови већа |
| Јун | Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада | Седница Одељенског већа | Председни и чланови већа |
| Утврђивање успеха ученика на крају 2. полугодишта | Седница Одељенског већа | Председник и чланови већа |
| Утврђивање оцена из владања на крају 2. полугодишта | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Утврђивање успеха ученика завршних разреда после поправних испита | Седница Одељенског већа | Председник већа и чланови |
| Анализа рада ученика који раде по програму индивидуализације и ИОП-у | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Предлог ученика за похваљивање и награђивање | Седница Одељенског већа | Председник већа и чланови |
| Август | Утврђивање успеха ученика на поправним испитима | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Утврђивање успеха ученика на крају школске године | Седница Одељенског већа | Председник већа |
| Анализа рада Одељенског већа у протеклој школској години | Седница Одељенског већа | Чланови већа |

6.1.3. Програми рада стручних већа

Стручно веће српског језика и књижевности и страних језика

**Стручно веће за Српски језик и књижевности и стране језике (Енглески језик)**

Чланови Већа: Славица Јовановић, Ивана Илић, Милена Орубович Ђукић, Душко Матић

Председник: Ивана Илић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец / период реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **Август** | -Конституисање Већа и избор руководиоца  -Усвајање Годишњег плана рада Већа  -Планирање начина рада Већа  -Усвајање предлога за унапређење рада Већа – подела задужења | састанак Већа | чланови Већа |
| **Септембар** | -Израда општих и оперативних планова  -Избор уџбеника, наставних средстава и дидактичких материјала  -Одабир стручних тема за огледне часове  -Планирање рада секција и додатне наставе, као и учешћа на такмичењима и манифестацијама  -Одабир стручних семинара, план | састанак Већа  фронтални и индивидуални рад са ученицима | чланови Већа |
| **Октобар** | -Усклађивање критеријума оцењивања и корелација између предмета  -Учешће у манифестацијама поводом *Месеца књиге*  - Посета Сајму књига у Београду  -Стручно усавршавање наставника - искуства  -Међусобне посете часовима и интерна размена искустава ради унапређења наставе  -Сарадња са Ђачким парламентом и другим ученичким организацијама у школи | састанак Већа  похађање семинара из струке и опште педагошке праксе  праћење стручне литературе  размена знања и искустава у оквиру Већа и са колегама из других већа | чланови Већа |
| **Новембар** | -Анализа успеха ученика на крају првог класификационо периода  -Школска такмичења (селекције и припреме)  -Афирмација националне историје и културе кроз литературу и друге наставне предмете /садржаје/ | састанак Већа  рад са ученицима – редовна и додатна настава, секције  подстицање креативног рада ученика | чланови Већа |
| **Децембар** | -Примена иновација у настави  -Разматрање резултата активности Већа у непосредном раду са ученицима – рад на индивидализацији учења и развоју креативности  -Извештаји са учешћа на стручним семинарима  - Учешће у културним и другим манифестацијама у граду | састанак Већа  јавни наступи  сарадња са организација и установама у граду | чланови Већа |
| **Јануар** | -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољег успеха  -Организовање Савиндана  -Корелација између предмета, анализа | састанак Већа  јавни наступ | професори српског језика и књижевности |
| **Фебруар** | -Учешће у актуелним пројектима локалне заједнице  -Подела задужења у вези са припремама ученика за такмичења  -Корелације између предмета –анализа  -Разматрање ужестручних тема | састанак Већа  сарадња са локалним организацијама | чланови Већа |
| **Март** | -Учешће на такмичењима  -Примена методичких приступа који подстичу потенцијале ученика  -Коришћење савремених мултимедијалних средстава у циљу ефикаснијег извођења наставе  -Учешће у манифестацијама поводом Дана Општине | састанци Већа  рад са ученицима  угледни час |  |
| **Април** | - Усклађивање програмских садржаја са специфичностима одељења  -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  -Такмичења: постигнућ | састанак Већа  додатна настава, секције | чланови Већа |
| **Мај** | -Вредновање знања ученика  - Организација квиза знања из стручних и општеобразовних предмета  -Сарадња са институцијама и организацијама културе | састанак Већа  рад са ученицима | чланови Већа |
| **Јун** | -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Организовање завршних и поправних испита  -Анализа рада Већа у протеклом периоду, самоевалуација | састанак Већа  рад са ученицима | чланови Већа |

Стурчно веће економске групе предмета

Председник Стручног већа: Горан Радовић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар, 2020. | Предмет и усвајање годишњег плана рада Стручног већа | Састанак Стручног већа економске групе предмета | Председник Стручног већа |
| Септембар, 2020. | Израда, разматрање и усклађивање наставних планова између чланова већа | Састанак Стручног већа економске групе предмета  Индивидуални рад | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Септембар, 2020. | Планирање Иницијалног тестирања ученика и у оквиру економске струке | Састанак Стручног већа економске групе предмета  Индивидуални рад | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Током школске године | Набавка наставних средстава и опремање кабинета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Председник Стручног већа и директор школе |
| Новембар 2020, јануар, април, јун, 2021. | Анализа оствареног успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха ученика из економске групе предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Током школске године | Стручно усавршавање чланова Стручног већа | Сарадња са директором и педагогом школе | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Март и април, 2021. | Припрема ученика за такмичење | Индивидуални рад са ученицима | Предметни наставници |
| Април и мај, 2021. | Припрема ученика за полагање завршног испита | Индивидуални рад са ученицима | Предметни наставници |
| Током школске године | Усклађивање критеријума за оцењивање из стручних економских предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Сви чланови Стручног већа |
| Јун, 2021. | Анализа рада Стручног већа економске групе предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Јун, 2021. | Предлози мера за унапређивање рада Стручног већа економске групе предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Август, 2021. | Састављање извештаја о раду Стручног већа економске групе предмета | Састанак Стручног већа економске групе предмета | Председник већа |
| Начин праћења: анализа рада на састанцима већа  Носиоци праћења: председник и чланови већа | | | |

Стручно веће природних наука

Чланови : Богдановић Милутин, Витезовић Јелена (руководилац), Јовановић Мирјана, Јоксимовић Љиљана и Шаровић Славка.

|  |  |
| --- | --- |
| Број чланова Стручног већа | **5** |
| Председник Стручног већа | Jeлена Витезовић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носилац реализације** |
| Август | * конституисање Стручног већа * избор руководиоца већа * израда и усвајање годишњег плана рада * подела задужења у оквиру Већа | * састанак Већа | * чланови Већа |
| током целе године | * корелација наставних садржаја по предметима * усклађивање критеријума оцењивања * сарадња са другим активима и органима школе * учествовање на семинарима * коришћење савремених мултимедијалних средстава у циљу ефикаснијег извиђења наставе * организовање секција у оквиру Већа | * састанци Већа * индивидуални рад | * чланови Већа * предметни наставници |
| Септембар | * израда годишњих и оперативних планова * израда плана рада за ученике који раде по ИОП-у * избор уџбеника и наставних средстава * одабир стручних семинара и израда планова стручног усавршавања | * састанак Већа * индивидуални рад * сарадња са директором и стручним сарадником | * чланови Већа * стручни сарадник |
| Новембар | * анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода * предлози мера за побољшање успеха ученика из групе предмета природних наука * размена искуства ради унапређења наставе * текућа питања | * састанак Већа | * чланови Већа |
| Јануар | * анализа успеха ученика на крају првог полугодишта * предлог мера за постизање бољег успеха * анализа досадашњег рада већа * текућа питања | * састанак Већа | * чланови Већа |
| Новембар, децембар, јануар, фебруар | * припрема ученика за учешће на такмичењима | * индивидуални рад са ученицима * редовна и додатна настава | * предметни наставници |
| Март | * учешће на такмичењима * предлог матурских радова | * састанак Већа * индивидуални рад | * чланови Већа * предметни наставници |
| Април | * анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода * припрема ученика за полагање завршног испита * анализа успеха ученика на такмичењима | * састанак Већа * индивидуални рад са ученицима * редовна и допунска настава | * чланови Већа * предметни наставници |
| Мај | * припрема ученика за полагање завршног испита | * индивидуални рад | * предметни наставници |
| Јун | * организовање завршних испита * анализа успеха ученика на крају другог полугодишта * анализа рада Стручног већа * предлози мера за унапређивање рада Стручног већа | * састанак Већа | * чланови већа |
| Август | * организовање поправних испита * састављање извештаја о раду Стручног већа природних наука | * састанак Већа * индивидуални рад | * чланови Већа * руководилац Већа |

Програм рада Стручног већа електротехничке групе предмета

Председник Стручног већа: Јекнић Данило

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| август | - конституисање стручног актива  - избор руководиоца актива  - израда годишњих и месечних планова  - Подела дужности у оквиру већа  - реновирање рачунарских кабинета – рад на њиховој функционалности и припрема истих за наступајућу школску годину  -eвидентирање потребног материјала за набавку ради иѕвођења вежби из појединих предмета  -Стављање у функцију још једног рачунарског кабинета како би се реализовала настава по новом плану и програму и у складу са епидемиолошком ситуацијом.  - текућа питања | Сатанак већа  Индивидуални рад | Чланови већа |
| током целе године | - Модернизација рачунарских кабинета  - update антивирус програма  - рад са ученицима на проширењу школског сајта  - успостављање сарадње са другим школама, факултетима, фирмама ради подизања квалитета наставе  - сарадња са професорима техничког образовања из основних школа на територији општине Косјерић ради корелације наставе у основној и средњој школи  - организовање блок наставе за ученике друге, треће и четврте године  -стручне посете фирмама у оквиру блок наставе а по потреби и ван тог оквира у зависности од епидемиолошке ситуације (INFOSYS, Tитан, ХЕ Бајна Башта, ХЕ у Ужицу, INMOLD, ЕД Ужице-погон у Косјерићу, Елкок, топлана, Сајам технике...)  - курсеви Oracle академије за програмски језик Java и Базе података намењени ђацима  - секције из електро групепредмета  - припрема ученика за такмичење  - израда паноа у учионицама | Сатанак већа  Индивидуални рад  Праћење стручне литературе  Интернет  Сарадња са професорима из ОШ, средњих школа, факултета  Сарадња са фирмама | Чланови већа |
| септембар | - израда програма додатне и допунске наставе  - стручно усавршавање  - текућа питања | Сатанак већа  Индивидуални рад | Чланови већа |
| октобар | - попис свих рачунара у оба рачунарска кабинета ради комплетирања табела о рачунарској опреми и састављању списка за набавку нових  - анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за постизање бољих резултата  - текућа питања | Састанак већа | Чланови већа |
| новембар | - разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја и међусобна помоћ између чланова актива за реализацију истих | Састанак већа | Чланови већа |
| децембар | - тестирање исправности рада рачунарских кабинета како би се исти оставили у стању исправности за друго полугодиште | Састанак већа | Чланови већа |
| јануар | - анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољих резултата  - техничка подршка свечаности поводом школске славе Св. Сава  - текућа питања | Састанак већа | Чланови већа |
| фебруар | - договор око набавке наставних средстава и учила за друго полугодиште  - текућа питања | Састанак већа | Чланови већа |
| март | - матурски испити (предлог матурских тема од стране предметних наставника, подела тема на ученике, одређивање термина за преглед матурских радова, изјашњавање за изборни предмет који ће ученици полагати у оквиру матурског испита) | Састанак већа  Индивидуални рад | Чланови већа |
| април | - анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика  - текућа питања | Састанак већа | Чланови већа |
| мај | - преглед матурских радова | Састанак већа | Чланови већа |
| јун | - анализа успеха на крају школске године  - организовање матурских испита (састанци испитних комисија)  - анализа рада актива у протеклом периоду  - текућа питања | Састанак већа  Сарадња са ученицима  Индивидуални рад | Чланови већа |
| Начин праћења реализације програма стручног већа: месечна анализа рада већа  Носиоци праћења: председник и чланови већа | | | |

План рада стручног већа друштвених наука

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август | -Конституисање стручног актива  -избор руководиоца  -Доношење годишњег плана рада стручног актива  -Планирање наставног рада  -Текућа питања | састанак већа | Сви чланови већа |
| Септембар | -Избор уџбеника;  -Одабир стручних тема за огледне часове;  -Планирање активности ученика у секцијама, додатној настави, такмичењима и манифестацијама;  -Договор о набавци наставних средстава  -Текућа питања | састанак већа  индивидуални рад  разговор са ученицима | Сви чланови већа |
| Октобар | -Усклађивање критеријума оцењивања и корелација са другим предметима  -Стручно усавршавање наставника  -Међусобне посете часовима, у оквиру актива ради унапређења наставе  -Анализа успеха ученика на крају првог класификационо периода  -Јесењи крос  -Сарадња са Ђачким парламентом и другим ученичкиморганизацијама у школи | састанак већа  похађање семинара из струке и опште педагошке природе  праћење стручне литературе  интернет | Чланови већа    Жељко Марић |
| Новембар | -Школска такмичења (селекције и припреме)  -Угледни часови  -Спортска такмичења (кошарка и стони тенис) | састанак већа  индивидуални рад чланова већа  разговор са ученицима  јавни наступ | Чланови већа  Жељко Марић |
| Децембар | -Примена иновација у настави  -Разматрање резултата активности већа у непосредном раду са ученицима  -Извештај са учешћа на стручним семинарима  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољег успеха ученика  - Културно – забавни програм у простору школе | састанак већа  јавни наступ | Чланови већа |
| Јануар | -Учешће у актуелним пројектима локалне заједнице  -Текућа питања | састанак већа  јавни наступ |  |
| Фебруар | -Подела задужења у вези са припремама ученика за такмичења  -Окружно такмичење у одбојци  -Корелације између предмета  -Разматрање ужестручних тема | састанак већа | Чланови већа  Жељко Марић |
| Март | -Учешће на такмичењима  -Размењивање методичких искустава у циљу препознавања потенцијала ученика  -Коришћење савремених мултимедијалних средстава у циљу ефикаснијег извођења наставе  -Окружно такмичење у малом фудбалу | састанци већа  разговор са ученицима  огледни час | Чланови већа |
| Април | -Разматрање адекватности програмских садржаја и њихово усклађивање са специфичностима одељења  -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  -Такмичења: анализа постигнућа  -Организоване посете институцијама културе | састанак већа  додатна настава | Чланови већа |
| Мај | -Вредновање знања ученика  -Припрема ученика за републичко такмичење  -Окружно такмичење у атлетици  - Организација квиза знања из стручних и општеобразовних предмета  -Пролећни крос | састанак већа | Сви чланови већа  Иван Ђурић  Жељко Марић |
| Јун | -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Анализа постигнутих резултата на такмичењима  -анализа рада актива у протеклом периоду, самоевалуација | састанак већа  индивидуални рад са ученицима | Сви чланови већа |

6.1.4. Програм рада стручних актива

Стручни актив за развојно планирање

Чланови стучног актива зa развојно планирање су: Слободан Савић (председник), Ивана Илић, Жељко Марић, Матић Зора, Драгана Божовић, (родитељ), (локална заједница) и Јоксимовић Марија (ученик).

Имајући у виду приоритете из глобалног развојног плана и самовредновања рада школе, актив за развојно планирање доноси програм активности унапређења рада школе за школску 2020/21. годину.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар 2020. године | Презентација годишњег плана рада актива | Презентација на: Натавничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Представници актива за ШРП |
| У школској 2020/21. години | Стручно усавршавање наставника у области каријерног вођења и саветовања | Стручни семинар, самоусавршавање | Тим за КВиС |
| Током године | Доношење Правилника о награђивању наставника за постигнуте резултате и Правилника о санкционисању запослених | Прикупљање успешних примера и праксе из других школа  Укључивање Ученичког парламента у давање мишљења  Укључивање Савета родитеља у давање мишљења  Рад на изради и доношељу Правилника | Директор, секретар, педагошки колегијум |
| Перманентно | Ученике који раде по ИОП-у чешће укључивати у заједничке активности одељења (групни рад, дискусија, заједничке активности и сл.) | На редовним часовима и ваннаставним активностима | Наставници, стручни сарадници, ученици |
| Континуирано | Формативно оцењивање међупредметних компетенција | У педагошкој евиденцији наставника, на крају сваке теме, процењивати и записивати развијеност међупредметних компетенција | Наставници |
| Током године | Организовати угледне часове | Планирати и реализовати угледне часове | Наставници |
| Мај, јун | Спровести годишње провере знања на основу постављених стандарда (општеобразовни предмети) и исхода са анализом постигнућа | Годишњи тестови знања направљени на три нивоа питања (50% основини ниво, 30% средњи ниво и 20% питања напредни ниво) | Предметни наставници |
| Током године | Укључити ученике у већи број такмичења | Мотивисати ученике за учешће на такмичењима | Наставнички колектив,стручна већа |
| Током школске године | Појачати саветодавни рад педагога и психолога у областима – начина и техника учења (за ученике 1. и 2. разреда) | Радионице за ученике на тему техника учења (групни рад) | Педагог, психолог |
| Јануар и јун (август) | Праћење остварености ШРП-а | Вођење записника | Актив за ШРП |

Стручни актив за развој школског програма

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

1. Штуловић Гордана - председник
2. Богдановић Милутин
3. Глигоријевић Слађана
4. Јекнић Данило – заменик председника
5. Витезовић Јелена

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности Стручног актива** | **Начин реализовања активности** | **Период реализације** | **Носиоци реализације** |
|  |  |  |  |
| Конституисање Стручног актива за развој школског програма | Седница Стручног актива за развој школског програма | Август | Чланови Актива за развој школског програма |
| Усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2020/2021. | Седница Стручног актива за развој школског програма | Август, септембар | Чланови Актива за развој школског програма |
| Анализа усаглашености глобалних планова рада и школског програма | Анализа, увид у Годишњи план рада школе | Септембар, октобар | Чланови Актива за развој школског програма |
| Израда Анекса школског програма који се односе на ИОП | Увид у глобалне планове наставника | Септембар, октобар | Чланови Актива за развој школског програма |
| Представљање Анекса школског програма Наставничком већу и школском одбору | Седница Наставничког већа и школског одбора | Септембар, октобар | Чланови Актива за развој школског програма |
| Анализа предвиђених садржаја на класификационим периодима | Анализа реализације оперативних наставних планова, увид у Дневнике рада | Новембар, јануар, април, јун | Чланови Актива за развој школског програма |
| Усаглашавање школског програма на нивоу стручних већа | Анализа, дискусија, консултација, увид у записник са седница | Током школске године | Чланови Актива за развој школског програма |
| Усаглашавање школског програма на нивоу одељенских већа | Анализа, дискусија, консултација, увид у записник са седница | Током школске године | Чланови Актива за развој школског програма |
| Предлози за унапређивање школског програма | Седница Стручног актива, консултације | Током школске године | Чланови Актива за развој школског програма |
| Праћење реализације школског програма | Седница Стручног актива | Током школске године | Чланови Актива за развој школског програма |
| Набавка и унапређивање наставе новим наставним и техничким средствима, опремање установе, учионица и кабинета | Седница Стручног актива, дискусија, разговор са наставницима, и консултације | Током школске године | Чланови Актива за развој школског програма |
| Праћење могућности одласка ученика на такмичења, припреме и остварене резултате | Седница Стручног актива, Одељенских и Наставничких већа | Током школске године | Чланови Актива за развој школског програма |
| Евалуација школског програма и рада Актива за развој школског програма 2020/21. | Седница Стручног актива,анализа остварености школског програма и акционог плана | Јун, август | Чланови Актива за развој школског програма |
| Састављање извештаја о раду у претходној школској години и представљање | Извештај директору, седница Наставничког већа | Август | Чланови Актива за развој школског програма |
| Анализа остварења и припрема за наредну школску годину | Седница Стручног актива | Август | Чланови Актива за развој школског програма |

6.1.5. Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива и стручних већа за области предмета и стручни сарадници. Педагошким колегијумом руководи и председава директор Школе. Колегијум се бави питањима стручног усавршавања и унапређења квалитета рада Школе у складу са Законом. Планирано је седам седница у школској години по следећем плану и програму:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Формирање колегијума у новој школској години | Састанак колегијума | Директор |
| Планирање стручног усавршавања на нивоу школе | Састанак колегијума | Директор |
|  |  |  |
| Планирање распореда ваннаставног и додатног рада | Састанак колегијума | Директор |
| Децембар/јануар | Планирање и организација такмичења | Састанци колегијума | Чланови колегијума |
| Анализа реализације Годишњег плана рада | Састанци колегијума | Директор |
| Припрема прославе Савиндана | Састанци колегијума | Директор, наставници |
| Предлози за унапређење образовно-васпитног рада | Састанци колегијума | Чланови колегијума |
| Фебруар | Сагледавање стања у стручном усавршавању запослених | Састанци колегијума | Директор |
| Анализа реализације школског развојног плана | Састанци колегијума | Директор |
| Анализа стручног усавршавања, директора, наставника и стручних сарадника | Састанак колегијума | Директор, педагог |
| Планирање промоције школе ученицима 8. разреда | Састанак колегијума | Педагог, председник већа електро и економског смера |
| Планирање уписа за наредну школску годину | Састанак колегијума | Директор |
| Април | Анализа рада тима за самовредновање и заштиту деце од насиља | Састанци колегијума | Представници тимова |
| Анализа реализације Годишњег плана рада | Састанци колегијума | Директор |
| Евиденција о раду стручних већа | Састанци колегијума | Директор |
| Планирање екскурзије за наредну школску годину | Састанци колегијума | Директор |
| Јун | Анализа владања ученика на крају наставне године | Састанци колегијума | Директор |
| Анализа успеха на такмичењима | Састанак колегијума | Председници стручних већа |
| Предлози за награђивање ученика и наставника | Састанак колегијума | Директор |
| Предлози за набавку наставних средстава | Састанак колегијума | Чланови колегијума |
| Август | Подела задужења за стручна већа и наставнике за израду Годишњег плана рада и Извештаја о раду школе | Састанак колегијума | Директор, педагог |
| Разматрање извештаја о раду школе и анализа резултата рада на крају школске године | Састанак колегијума | Директор |
| Разматрање и анализа рада свих школских тимова и актива и планирање рада тимова за идућу школску годину | Састанак колегијума | Директор, координатори тимова и председници актива |
| Планирањ и програмирање рада школе за наредну шк. годину | Састанак колегијума | Директор |
| Континуирано | Евиденција о раду колегијума |  | Записничар |
| \*Начин праћења реализације: Анализа рада на састанцима колегијума  \* Носиоци праћења: Директор | | | |

6.1.6. Програм рада педагога

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Време реализације** | **Сарадници** | |
| *ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА* | | | |
| 1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе | Септембар | | Директор, наставници |
| 2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма) | До 15. септембра | | Директор, председници стручних Већа |
| 3. Припремање годишњег и месечних планова рада педагога | Континуирано, на крају месеца | |  |
| 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе | По потреби | | Наставници |
| 5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | Септембар, фебруар и по потреби | | Наставници, СТИО |
| 6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године | | Директор |
| 7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, | Током године | | Директор |
| 8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно - васпитног рада, | Током године | | Председници стручних Већа |
| 9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, | Током године | | Директор,  одељенске старешине |
| 10. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, | Током године | | Директор, наставници |
| 11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | Септембар, током године | | Наставници, |
| 12. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | Август | |  |
| 13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | Август, током године | | Директор |
| *ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА* | | | |
| 1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | Током године | | Наставници, родитељи |
| 2. Праћење реализације образовно - васпитног рада | Током године | | Директор |
| 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | Периодично | | Директор, наставници |
| 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Периодично | | Наставници |
| 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године | | Наставници |
| 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника | По потреби | | Директор,  ментор  приправника |
| 7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно - образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно - образовног рада | По потреби | | Наставници |
| 8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно - образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | Август, септембар | |  |
| 9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | Током године | | Наставници |
| 10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Класификациони периоди | | Наставници |
| 11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима | Током године | | Наставници |
| 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године | | Наставници |
| 13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Током године | | Наставници, родитељи |
| 14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године | | Наставници, ученици |
| *РАД СА НАСТАВНИЦИМА* | | | |
| 1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно - васпитног рада | По потреби | | Наставници |
| 2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Континуирано | | Наставници |
| 3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године | | Наставници |
| 4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | Током године | | Наставници |
| 5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионал. развоја и напредовања у струци | Током године | | Директор |
| 6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно - васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | Током године | |  |
| 7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Континуирано | | Директор |
| 8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Периодично | |  |
| 9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју) | Током године | | Одељенске старешине |
| 10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године | |  |
| 11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Континуирано | | Директор |
| 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада | Током године | |  |
| 13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | Током године | |  |
| 14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | Прво полугодиште | |  |
| 15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Септембар, октобар | |  |
| 16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | По потреби | |  |
| 17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | | Директор |
| 18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | Перманентно | | Ментор приправника, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Периодично | |  |
| *РАД СА УЧЕНИЦИМА* | | | |
| 1. Упознавање са ученицима првог разреда | Септембар-октобар | |  |
| 2. Праћење дечјег развоја и напредовања | Током године | | Одељ. старешине |
| 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) | Током године | | Наставници |
| 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика | Током године | | Одељенске старешине |
| 5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | | Директор, наставници |
| 6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација | Континуирано | | Секретар школе |
| 7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | | Наставници, родитељи |
| 8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | Друго полугодиште | | Наставници, родитељи |
| 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | Периодично | | Наставници |
| 10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, | Током године | | Одељенске старешине |
| 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | Периодично | | Родитељи,  ученици,  наставници |
| 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | Током године | | Наставници, представници здравстених установа, МУП |
| 13. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана | По потреби | | Наставници, родитељи |
| 14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, | Током године | | Директор,  ученици |
| 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године | | Одељенске старешине, родитељи,  директор |
| *РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА* | | | |
| 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организ. и остваривањем образ. – васп. рада | На почетку школске године као и контин. током године | | Директор,  Одељ. старешине |
| 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | Током године | | Одељенске  старешине |
| 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно - образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе | По договору са родитељима, на састанцима Савета родитеља и родитељ. састанцима | | Наставици,  директор,  родитељи |
| 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Континуирано на групним и индивидуалним састанцима | | Одељенске старешине,  родитељи |
| 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | На индивидуалним и групним састанцима са родитељима | | Директор,  родитељи |
| 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | На индивид. и групним саст. са род. | | Родитељи |
| 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | Током године | | Родитељи  /старатељи |
| 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Континуирано | | Родитељи, наставници |
| *РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,  ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА* | | | |
| 1. Сарадња са директором и председницима Већа, на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | | Директор, наставници |
| 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | | Директор, библиотекар |
| 3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Током године | | Директор |
| 4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | Август | | Директор |
| 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Прво полугодиште | | Директор, наставници |
| 6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Перманентно | | Директор |
| 7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | По указаној потреби | | Наставници |
| 8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године | | Директор |
| *РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА* | | | |
| 1. Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно - васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | По годишњем плану рада школе | | Наставници, директор |
| 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручног актива за развојно планирање | Током године | | Директор, наставници |
| 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | По потреби | |  |
| 4. Рад у активу сртучних сарадника општине Косјерић | Током године | | Стручни  сарадници ОШ ''М.Игумановић'' и СС вртића Олга Г. |
| *САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,  ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ  ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ* | | | |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно - васпитног рада установе | Током године | | Представници наведених  установа |
| 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | По указаној потреби | | Представници других установа |
| 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Током године | | Директор,  наставници |
| 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | Током године | | Чланови  стручних  друштава и организација |
| 5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | Током године | | Представници удружења |
| 6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој | Током године | | Наставници |
| 7. Сарадња са националном службом за запошљавање | Друго полугодиште | |  |
| *ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД  И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ* | | | |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године | |  |
| 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године | |  |
| 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Континуирано | |  |
| 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Током године | | Родитељи,  наставници |
| 5. Стручно усавршавање | Перманентно | |  |

6.1.7. Програм рада психолога

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Израда годишњег плана и програма психолога | септембар |
| Учествовање у процесу самовредновања | Спровођењу самовредновања помоћ при анализи и обради података изради акционог плана (током године) |
| Учешће и помоћ у планирању програмирању рада ОС | септембар |
| Израда инструмената и анализа и селекција инструмената и тестова за рад психолога | Током године |
| Сарадња са наставницима | Током године |
| Ангажовање у изради планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада | Током године |
| Ангажовање и планирање активности за ученике који раде по ИОП-у и даровите ученике | Учествовање у раду тима (током године) |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе, праћење реализације плана и програма образовно васпитног рада, вођење и преглед педагошко-психолошке документације | Током године |
| Сарадња са наставницима у циљу унапређења наставе и васпитног рада | Током године |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу  Праћење адаптације ученика првог разреда | Током године  Септембар, октобар |
| Праћење ефеката васпитно образовног рада, успеха и понашања ученика | Током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуалног образовног плана за децу | Током године |
| Посета часова свих видова образовно-васпитног рада часова одељенског старешине | Током године |
| Праћење мотивације ученика за рад и учење кроз постигнућа у наставном и ненаставном плану и предузимање мера подршке | Кроз индивидуални рад са децом |
| Праћење оптерећености ученика и поступака оцењивања такође и васпитно дисциплинске мере и саветодавни рад за исте | Током године |
|  |  |
|  |  |
| Истраживање вредновање и перцепција наставника од стране ученика IV године | Април, мај |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Помоћ у идентификацији ученика који имају потешкоће у праћењу редовног програма из појединих предмета | Током године |
| Пружање помоћи у идентификацији даровитих ученика и подстицање њиховог развоја | Током године |
| Помоћ у изради индивидуализованог образовног плана | Током године |
| Помоћ у вршењу дужности одељенског старешине одржавање часа одељенског старешине | По потреби током године |
| Помоћ при изради тестова знања за поједине предмете | Током године |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Прикупљање свих релевантних података који су значајни за рад са ученицима | Током године |
| Одабир упитника и израда и усавршавање значајни за образовно-васпитни рад са ученицима | Током године |
| Рад са ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног плана | Током године |
| Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напредовања | Током године |
| Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима | Током године |
| Саветодавни рад са ученицима | Током године |
| Саветодавни рад за професионалну оријентацију | Током године |
| Пружању подршке и добра сарадња тиму за заштиту ученика од насиља | Рад у групи и индивидуални разговори (током године) |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Упознавање и информисање родитеља и прикупљање података | Током године |
| Индивидуални рад са родитељима | Током године |
| Посредовање у сарадњи породице и школе | Током године |
| Саветодавни рад са родитељима | Током године |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Сарадња са директором, стручним сарадником на припреми докумената школе | Током године |
| Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања | Током године |
| Редовна размена усавршавања са стручним сарадницима из других школа | Током године |
| РАД У СТУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Учествовање у раду наставничког већа  (презентација успеха и изостанака на класификационим периодима) | Током године |
| Учешће у Тиму за самовредновање | Током године |
| Учешће у Тиму за инклузивно образовање | Током године |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Сарадња са образовним, здравственим  и социјалним установама | Током године |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином | Током године |
| Сарадња са психолозима који раде у другим институцијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце | Током године |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | |
| *Избор активности* | *Време реализације* |
| Вођење дневника рада психолога | Током године |
| Вођење евиденције психолошког тестирања и упитника за истраживање и резултате и анализе, посећеним активностима | Током године |
| Вођење документације извештаја о успеху и изостанцима на класификационим периодима | Током године |
| Стручно усавршавање у установи и ван установе | Током године |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе.Учешће на семинарима | Током године |

6.1.8. Програм рада библиотекара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Планиране активности*** | ***Време***  ***реализације*** | ***Носиоци***  ***реализације*** |
| Израда годишњег плана рада школске библиотеке | август | Библиотекар |
| Састанак библиотекара са активом наставника српског језика ради договора о сарадњи | септембар | Библиотекар |
| Упознавање ученика првих разреда са радом школске библиотеке | септембар | Библиотекар |
| Сређивање књижног фонда библиотеке | септембар | Библиотекар |
| Посета Народној библиотеци у Косјерићу ради договора о сарадњи за школску 2020-2021. годину | септембар | Библиотекар |
| Посета Сајму књига | октобар | Библиотекар |
| Прослава Савиндана | јануар | Библиотекар |
| Организовање изложби у просторијама библиотеке | октобар | Библиотекар |
| Обележавање годишњица рођења и смрти знаменитих књижевника | септембар | Библиотекар |
| Упознавање ученика са актуелним догађањима из области културе, пре свега књижевности | септембар | Библиотекар |
| Упознавање ученика са добитницима књижевних награда (Нобелове награде за књижевност, НИН-ове награде, Награде „Меша Селимовић“ и сл.) | септембар | Библиотекар |
| Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге | мај | Библиотекар |
| Присуствовање седницама Наставничког већа | август | Библиотекар |
| Текући послови | Током године | Библиотекар |
| Рад на издавању књига | Током године | Библиотекар |
| Учлањавање ученика у школску библитеку | Током године | Библиотекар |
| Сређивање пословне документације и израда завршног извештаја о раду библиотеке за протеклу школску годину | јун | Библиотекар |

6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

Програм рада директора школе

Директор школе руководи школом у складу са чланом 126. Закона о систему образовања и васпитања, као и чланом 67. Статута школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време раализације** | **Активности/теме** | **Сарадници у**  **реализацији** |
| Септембар | * Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2020./21.годину * Израда годишњег плана рада директора 2020/21. * Сазивање седнице Школског одбора | Педагог, наставници,чланови Школског одбора |
| * Припремити и одржати седницу Педагошког колегијума | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници |
| * Израда извештаја о раду школе за школску 2019./20.годину, * Поднети га Школском одбору ради усвајања | Психолог, наставници, чланови Школског одбор |
| * Сачињавање извештаја о свом раду за школску 2019/20.годину * Поднети га Школском одбору ради усвајања | Чланови Школског одбора |
| * У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство | Финансијска служба |
| -Организовање дежурства наставника и стручних сарадника у циљу подизања епидемиолошке безбедности ученика и запослених | Стручни сарадници и наставници |
| * Припремање и вођење седнице Наставничког већа | Секретар |
| * Присуство и сарадња са члановима Савета родитеља | Психолог и педагог |
| * Инструктивно педагошки рад | Педагог |
| Октобар | * Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима | Педагог |
| * Обавити разговоре са ученицима и родитељима | Педагог, раз. стар. |
| * Праћење рада стручних већа и стручних сарадника | Пед. колегијум |
| * Сусрети са ученицима – представницима ОЗ од I до IV разреда | Раз. старешине |
| * Сарадња са Школским одбором | Секретар |
| * Сарадња са Саветом родитеља | Психолог и педагог |
| Новембар | * Сачинити извештај о стању школског простора и система за грејање | Помоћни радн. |
| * Одржати седницу Наставничког већа | Секретар |
| * Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручном заступљеношћу наставе * Извештај Савету родитеља о анализи успеха | Секретар,Чланови школског одбора, чланови Савета родитеља |
| * Инструктивно педагошки рад | Педагог |
| * Са педагошком службом извршити увид у реализацију Плана и програма | Педагог |
| Децембар | * Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна | Финансијска служба |
| * Припремити и одржати седницу Педагошког колегијума | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници |
| * Инструктивно педагошки рад | Педагог |
| * Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту | Стручна служба |
| Јануар | * Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта | Пед. колегијум |
| * Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве | Библиотекар |
| * Прегледати педагошку документацију | Педагог |
| * Извршити припреме за уређење школског дворишта | Помоћни радници |
| Фебруар | * Припремити и одржати седницу Наставничког већа | Секретар |
| * Припремити и одржати седницу Педагошког колегијума | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници |
| * Сусрети са ученицима – представницима ОЗод I до IV разреда | Раз. старешина |
| * Инструктивно педагошки рад | Педагог, настав. |
| * Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине | Раз. старешина, педагог и психолог |
| Март | * Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору | Финансијска служба |
| * Инструктивно педагошки рад | Педагог |
| * Са педагошком службом реализовати програм професионалне оријентације | Педагог, психолог |
| Април | * Припремати такмичења ученика школе и општине | Наставници |
| * Припремити и одржати седницу Педагошког колегијума | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници |
| * Сусрети са ученицима – представницима одељенских заједница | Раз. старешина |
| * Инструктивно педагошки рад | Наставници |
| Мај | * Контролисати реализацију плана и програма | Пед. Колегијум |
| * Инструктивно педагошки рад | Педагог |
| * Учешће у раду одељењских већа * Присуство седници Савета родитеља | Наставници, чланови Савета родитеља |
| Јун | * Сачинити полазне основе за израду ГПРШ | Педагог |
| * Припремити и одржати седницу Педагошког колегијума | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници |
| * Сачинити анализу укупног рада у школи   у квалитативном и квантитативном смислу и поднети Извештаје Савету родитеља и Школском одбору | Педагошки колегијум, Стручна служба |
| * Припремити и одржати две седнице Наставничког већа | Секретар |
| * Припреме везане за организацију уписа у 1. годину | Секретар |
| * Организација доделе награда одличним ученицима, ђацима разреда и ђаку генерације | Локална заједница, привредни субјекти |
| * Припрема и обележавање Видовдана | Наставници |
| Јул | * Упис ученика у 1. разред | Наставници, секретар |
| Август | * Учествовати у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину | Наставници, Педагог |
| * Припремити и одржати седницу Педагошког колегијума | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници |
| * Израда Извештаја о раду школе за протеклу школску годину | Наставници и стр. сарадници |
| * Припремити и одржати две седнице Наставничког већа | Секретар |
|  | * Подела предмета на наставнике, утврђивање норме, израда решења | Наставници, секретар |
|  | * Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године | Финансијска служба, секретар |

План инструктивно-педагошког рада директора:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Редовна настава | Допунска настава | Додатна настава | Секције | Ваннаставне активности | Припремна настава |  |
| Септембар | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Октобар | 4 |  |  |  | 1 |  |  |
| Новембар | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| Децембар | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Јануар |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Фебруар |  |  |  |  |  |  |  |
| Март | 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Април |  |  | 1 |  | 2 |  |  |
| Мај | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Јун |  |  |  |  |  | 2 |  |

\*Због тренутне епидемиолошке ситуације није могуће предвидети ову врсту наставе, план је на прошлогодишњем нивоу

Поред наведених послова, директор ће обављати и друге послове који нису предвиђени овим програмом, а које му буде наметала тренутна конкретна ситуација.

ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

Школски одбор

**Састав Школског одбора**

|  |  |
| --- | --- |
| *Име и презиме* | *Овлашћени предлагач* |
| Горан Радовић | Наставничко веће |
| Душко Матић | Наставничко веће |
| Мирјана Дуњић-Радосављевић | Наставничко веће |
| Милан Томић | Савет родитеља |
| Тања Нешковић | Савет родитеља |
| Гордана Лазић | Савет родитеља |
| Данило Јовић | Локална заједница |
| Милица Јовић | Локална заједница |
| Наташа Крсмановић | Локална заједница |

Програм рада Школског одбора (члан 119. Закона о основама система обр. и васпитања)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме......................*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | Усвајање извештаја о раду школе и директора | Седница | Председник одбора и чланови одбора |
| Усвајање Годишњег програма рада |
| Разматрање услова за рад Школе и организација рада Школе |
| Разматрање предлога Савета родитеља (екскурзије, осигурање...) |
| Новембар | Извештај о успеху ученика на 1. класификационом периоду | Седница | Председник одбора, директор |
| Планирање уписа ученика за школску 2021/22. годину |
| Доношење одлука о евентуалним изменама и усвајање аката |
| Припрема за прославу Савиндана |
| Јануар | Доношење одлука о усвајању пописа и расхода | Седница | Председик одбора, директор |
| Разматрање успеха ученика на крају 1. полугодишта |
| Реализација Годишњег програма рада за прво полугодиште |
| Усвајање финансијског плана за буџетску 2021. годину |
| Фебруар | Праћење и евалуација Школског развојног плана и плана самовредно. | Седница | Директор, председник одбора |
| Разматрање завршног рачуна и реализације финансијског плана за 2020. годину |
| Разматрање услова рада и унапређења рада школе |
| Април | Разматрање успеха ученика на крају 3. класификационог периода | Седница | Председник одбора, чланови одбора |
| Разматрање сарадње школе са родитељима и Савтом родитеља |
| Питања организације матурских испита и прослава |
| Питања организације екскурзија за наредну школску годину |
| Јун | Разматрање успеха ученика на крају другог полгодишта | Седница | Председник одбора, директор |
|  | Израда и усвајње нацрта предлога финансијског плана и плана инвестиционих улагања и јавних набавки за наредну фискалну годину |
|  | Анализа и предлози за унапређење рада школе за наредну шк. годину |
|  |  |  |  |
| Начин праћења: анализа рада одбора на седницама одбора  Носиоци праћења: директор и председник одбора | | | |

На седницама Школског одбора разматраће се и друга питања битна за рад установе која у међувремену искрсну.

Седницама школског одбора присуствују и представници ученичког парламента без права одлучивања: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови и програми наставника налазе се у школи.

8. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

**Глобални план рада одељењског старешине**

Обавеза одељенског старешине је да, што успешније ''води'' одељење, сарађује са предметним наставницима, председава Одељенским већем, уредно води педагошку документацију, сарађује са родитељима ученика и обавља остале послове везане за позив одељенског старешине.

Одељенски старешина има обавезу да једном недељно одржи час одељењског старешине, да организује рад одељењске заједнице и да га усмерава.

Препорука је да се на сваком часу одељењског старешине одвоји десетак минута за разговор са ученицима о евантуалном насиљу и дискриминацији, у школи и ван ње, у периоду између два часа одељењског старешине.

**Оквирни план рада одељенског старешине:**

* Упознавање ученика са организационом структуром школе, распоредом часова, дежурством ученика у школи, правилима понашања и дужностима, као и правима и обавезама ученика;
* Организација допунске наставе, идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и индивидуални рад;
* Организација додатне наставе за ученике који желе да продубе своја знања стечена на редовним часовима;
* Понашање ученика ван школе, морално и естетско васпитање;
* Превенција насиља и дискриминације (перманентно);
* Проблеми у настави;
* Дисциплина и успех ученика;
* Болести зависности: наркоманија, пушење, алкохолизам...
* Однос међу половима;
* Рационализација и мотивација у учењу;
* Спорт и његов значај за духовни и физички развој личности;
* Афирмација младих у нашем друштву;
* Каријерно вођење и саветовање;
* Изостајање са часова и дисциплина ученика;
* Организација спортсих такмичења;
* Анализа рада сваког ученика одељења на класификационим периодима и др.
* 4 часа (2 у првом и 2 у другом полугодишту) – предавања од стране МУП-а за ученике завршних разреда.

8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Разред** | **Планирано часова на годишњем нивоу** | **Задужени наставник** |
| Одржавање и уређење школског простора и околине | Сви разреди | 11 х 8 | Одељенске старешине |
| Еколошке акције | Први и други | 6 х 8 | Стефановић Миленко |
| Сарадња са другим организацијама и институцијама и друштвима | Трећи и четврти | 5 х 8 | Матић Зора, Јовановић Славица, Слободан Савић... |
|  |  |  |  |

8.3.1. Програм рада ученичког парламента

Пратећи реформске процесе као и процес демократизације школе у којој је омогућено младима да остварују своја партиципативна права и активно учешће у животу школе у Техничкој школи делује Ученички парламент.

Сачињавају га по два делегата ученика из сваког одељења Школе.

Ученички парламент ће се у току 2020/21. године бавити следећим питањима везаним за рад и живот у школи:

* учешће у реализацији Школског развојног плана,
* учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља (вршњачки тим)
* слободним и ваннаставним активностима,
* питањима школских екскурзија,
* учешћу на спортским и другим такмичењима,
* организацији манифестација ученика у школи и ван ње,
* разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника,
* предлагање и израда пројеката везана за школске и ваншколске активности,
* обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање,
* остала питања везана за живот и рад ученика.

План рада Ученичког парламента

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време** |
| 1. Конституисање Ученичког парламента  2. Избор руководства Ученичког парламента  3. Избор представника парламента у тимове, активе и огране школе | Септембар |
| 1. Упознавање чланова *Парламента* са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (*Статут*; *Програм рада школе*); *Законом о основама система* (део који се односи на ученике); *Правилником о понашању ученика*; *Пословником о раду парламента* и сл.  2. Израда и усвајање *Програма рада Ученичког парламента* у овој школској години | Oктобар |
| 1. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања  2. Промовисање добрих примера из школског живота | Oктобар |
| 1. Класификациони период (представници Парламента могу да присуствују седницама одељењских већа)  2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење  *3. Међународни дан толеранције (16. новембар)* | Новембар |
| 1. Болести зависности - *Дан борбе против сиде –* трибина у организацији парламента | Децембар |
| 1.Прослава дана Светог Саве  2. Класификациони период, полугодиште (представници Парламента могу да присуствују седницама одељењских већа) | Јануар |
| 1. Дан заљубљених – обележавање  2. Представљање наше школе у основним школама општине | Фебруар |
| 1. Обележавање *Светског дана воде* (22. март)  2. Класификациони период (представници Парламента могу да присуствују седницама одељењских већа) | Март-април |
| *1. Светски дан здравља* (7. април) *-* обележавање  2. Професионална оријентација - представљање високих школа | Фебруар - април |
| 1. Каријерно вођење и саветовање - радионица  2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)  3. Организација спорсте олимпијаде  4. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду | Мај - јун |
| - Чланови *Парламента* као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења  - Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности  - Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика  - Предлози за осавремењивањ наставе | Током године |

За помоћ (координатор) у раду парламента задужена је Гордана Штуловић, психолог.

8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

(*Правилник о измени правилника о наставном плану и програму за гимназију и Правилник о измени правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, СЛ. Гласник РС, Просветни гласник бр. 1/2009*.)

За прво полугодиште текуће школске године екскурзија није планирана, по препоруци министарства. Ако се укажу услови за организовање екскурзије у другом полугодишту, план исте ће се накнадно направити и биће додат као анекс годишњем плану рада школе.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Програм здравствене заштите ученика

Цељеви програма су:

* Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
* Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
* Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Планиране активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности/теме*** | ***Време реализације*** | ***Реализатор*** |
| Предавања на тему заштите животне средине | Новембар, децембар | Мирјана Јовановић, проф. еколог. |
| Систематски лекарски преглед ученика 1. и 3. раз. | Новембар, децембар | Дом Здравља, Косјерић |
| Рад са ученицима код којих је установљен неки од деформитета | Током године | Жељко Марић, наставник физичког васпитања |
| Редован годишњи преглсед код зубара | Октобар-децембар | Дом Здравља, Косјерић |
| СИДА, болест 21. века | Децембар | Др Гордана Ђуровић |
| Промоција здравих стилова живота, радионице | Током године | Одељењске старешине |
| Брига о телу, здравље и правилна исхрана | Март, април | Жељко Марић, проф. Физичкого васпитања др Гордана Ђуровић |
| Предавања на тему репродуктивног здравља | Март | Др Гордана Ђуровић |
| Основе прве помоћи | Фебруар | Др Гордана Ђуровић |
| Реализација радионица из приручника „Васпитање за здравље кроз животне вештине“ | Током шкослке године | Слободан Савић |

9.2. План корективног рада са ученицима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| * Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи | Октобар, новембар | Наставници, одељенске старешине |
| * Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад | Током године | Педагог, психолог, одељенске старешине |
| * Групни и индивидуални рад са ученицима | Током године | Педагог, психолог, одељењске старешине |
| * Утврђивању оптерећености ученике (којима је потребан корективо-педагошки рад) у појединим наставним предметима | Новембар, децембар | Предметни наставници, одељенске старешине |
| * Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења | Током године | Одељенске старешине, педагог, психолог |
| * Евидентирање ученика са проблемима у физичком развоју | Септембар, окт. | Проф. физичког вас. и одељенске старешине |
| * Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у физичком развоју | Током године | Педагог, психолог, одељенски старешина |
| * Евидентирање ученика са проблемима у говору | Септембар, октоб. | Одељенски старешина |
| * Саветодавни рад са родитељима ученика који имају говорних проблема | Током године | Упућивање на медицинског стручњака |
| * Израда индивидуалних корективних планова | Током године | Педагог, психолог, одељенски старешина |

9.3. Програм заштите животне средине

Опште је познат значај зелених површина и утицај зеленила на човека.

Заштита школског простора од буке, аерозагађења доприносе васпитно - наставној функцији јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природи уопште.

Естетско уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време реализације*** |
| * Обићи школско дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених биљних врста (израда плана рада), * Предлог набавке контејнера за стакло, папир и пластику | Септембар |
| * Уређење школског дворишта по парцелама. Бројеви парцела нумерисани према одељењским заједницама. * Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, орезивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошење травњака, * Уређење учионица. * Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала унутар школе * Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу | Октобар - мај |
| * Процена постојећег стања * Обилазак школског дворишта,ходника и учионица. * Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала. | Фебруар |
| * Сусрет и сарадња са ПЕД ''Субјел'' Косјерић * Садња нових врста и грмља. Акција - учешће свих одељенских заједница. | Март, април |
| * Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе, * Еколошка патрола | Април-јун |

Чланови планинарско-еколошке секције пратитиће рад одељенских заједница на уређењу школе, а све са циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.

9.4. План рада са ученицима из осетљивих група

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме..............*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар/октобар | Анализа уписне документације, прикупљање података | Увид у документацију о ученицима | Директор, педагог, одељенски стареш. |
| Формирање базе података о деци и њиховом развоју | Израда досијеа ученика | Одељенски старешина, педагог |
| Сарадња са центром за социјални рад, црвеним крстом и основним школама (прикупљање основних информација) | Иницијални састанак | Педагог, одељенске старешине |
| Процена облика неопходне подршке ученицима из осетљивих група | Сарадња школе, родитеља и ученика | Одељенски старешина, педагог |
| Сарадња са здравственом службом и МУП-ом | Састанци | Педагог, директор |
| Стручно усавршавања наставника везано за инклузивно образовање, асистивне технологије и слично | Акредитовани семинари, стручна литература | Спољни едукатори, наставници |
| Континуирано | Идентификација ученика из осетљивих група | Индивидуални разговори са родитељима и ученицима | Одељенске старешине, педагог |
| Саветодавни рад са ученицима из ОГ | Индивидуални и групни разовори | Педагог, одељенски старешина |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима и старатељима ученика из ОГ | Индивидуални разговори | Педагого, одељенски старешина |
| Праћење рада ученика из ОГ | Посматрањем, разговором са наставницима и ученицима одељења | Одељенски старешина, педагог |
| Израда педагошког профила ученика |  | Одељенски старешина, педагог, родитељ |
| Израда корективног плана рада са ученицима из ОГ који заостају у учењу | Састанак и договор свих актера плана | Одељенски старешина, педагог, родитељ, ученик |
| Едукација запослених у циљу повећања осетљивости за начине задовољавања потреба деце из друптвено осетљивих група | Радионице, стручна литература | Педагог, наставник Тања Савић |
| Јануар | Евалуација рада са ученицима из осетљивих група | Састанак тима | Одељенски старешина |
| Предлог мера за побољшање рада | Састанак одељ. стареш. | Директор |
|  |  |  |
| По потреби | Хуманитарна акција, прилупљање новчане помоћи за ученике лошијег економског статуса (нпр. за екскурзију) |  | Ученички парламент |
| Састанак са представницима центра за социјални рад | Дискусија, размена информација | Педагог, наставница Тања Савић |
|  |  |  |
| Јун | Евалуација постигнутих разултата рада са ученицима из ОГ | Састанак | Одељенски старешина, педагог |
|  |  |  |  |

9.5. Програм/активности за развијање социјалних, животних вештина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета | На часу одељенњског старешине | Одељењске старешине |
| Континуирано | Вршњачка медијација и ненасилна комуникација | По плану одељењског старешине | Одељењске старешине, педагог |
| Октобар | Радионице узајамно уважавање, толеранција и комуникација | На часовима грађанског васпитања | Наставник грађанског васпитања |
| Током године | Спортске активности (групне) | Одбојка, фудбал, кошарка... на часовима физичког вас. дан спорта | Наставник физичког васпитања |
| Континуирано | Развијање вештина рада у тиму | На часовима грађанског васпитања, као и на осталим часовима | Наставник грађанског васпитања, наставници |
| Током године | Драмске радионице (играње улога) | На драмској секцији | Наставник задужен за драмску секцију |
| Новембар, децембар | Конструктивно решавање проблема | Радионичарски рад | Одељењске старешине, педагог |
| Март | ''Активно слушање'' | Радионице | Неставници, педагог |
| Током године | Редовна реализација плана рада социологије и филозофије | Кроз плана рада за социологију у филозофију за 3. и 4. разред | Наставници социологије и филозофије |
| По потреби | Интервентне активности развоја просоцијалног понашања усмерене на појединца | Израда и реализација корективног плана | Одељењски старешина, родитељ, педагог |

10. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА

10.1. План рада тима за инклузивно образовање

Стручни тим за инклузивно образовање чине:

1. Мирјана Дуњић Радосављевић – координатор
2. Гордана Штуловић - психолог
3. Славка Шаровић
4. Јелена Павловић
5. Дикановић Љубица, пратилац ученика
6. Слађана Лечић – родитеља и пратилац ученика
7. Миливојевић Слава – родитеља
8. Марковић Вера – родитељ
9. Васиљевић Душанка – родитељ и пратилац ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар, континуирано | Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању | Праћење рада и напредовања ученика | Одељенске старешине, наставници |
|  | Сасатанк са СТИО тимом из ОШ Мито Игумановић (транзиција ученика из ОШ у Техничку школу) | Састанак | Координатори СТИО тимова |
| По потреби | Планирање и израда ИОП-а | На састанцима ИОП тима | Тим за ИОП, СТИО тим |
| Континуирано | Праћење напредовања ученика у сарадњи са родитељима | Индивидуални састанци са родитељима | Одељенске старешине, педагог |
| Током школске године | Планирање стручног усавршавања наставника за рад са ученицима који раде по ИОП-у | Стручни семинари | Директор, Педагошки колегијум |
| По потреби и плану рада | Индивидуални корективни рад | Индивидуални рад са ученицима | Педагог, наставници |
| По потреби | Укључивање логопеда и психолога у рад ИОП тима и рад са децом | Индивидуални рад са ученицима | Директор, педагог |
| Тромесечно,полугодишње,по плану | Евалуација ИОП-а | На састанцима ИОП тима | ИОП тим |
| Континуирано | Вођење педагошке документације |  | СТИО, наставници, педагог |

10.2. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим чине: Зора Матић, Слободан Савић, Томислав Гајић, Миленко Стефановић, Драгана Божовић (координатор), Марија Јоксимовић 4/1, Марко Митровић 4/2 и Владимир Трифуновић 4/2 (ученици), Јовић Милица (општина) и Тања Нешковић (родитељ).

За школску 2020/21. годину планиране су следеће активности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | | **Време реализације** | | **Реализатори (одговорне особе)** |
| **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** | | | | |
| **Активности за ученике** | |  | |  |
| Упознавање ученика са Програмом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања **(нагласити поступање у интервенцији)**, Правилником о безбедности, Правилником о понашању ученика и запослених, и активностима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, из којих проистичу њихова права, обавезе и одговорности | | Септембар | | Одељењске старешине |
| Упознавање ученика са правилима која важе у школи и санкцијама за кршење истих | | Септембар, перманентно | | Одељењске старешине |
| Спровођење активности према плановима рада одељенских старешина:  Штетност дрога, алкохола и дувана,  Дисциплина, кућни ред,  Насиље као проблем генерације,  Хуманитарне акције,  Однос међу половима,  Спорт и његов значај за правилан развој младих,  Међусобни односи у одељењу,  Понашање ученика ван школе,  Конфликти и начини решавања и друго. | | Према плану одељењских старешина | | Одељенске старешине |
| Упознавање са Конвенцијом о правима детета | | Према плану рада одељењских старешина 1. раз. и према плану Грађанског васпитања за 1. разред | | Одељенске старешине 1. разреда Професор грађанског васпитања |
| Радионице из Програма (приручника) „Школа без насиља“ или уџбеника за ГВ | | Часови „Грађанског васпитања“ | | Наставник Грађанског васпитања |
| Радионице из области асертивне комуникације | | Часови „Грађанског васпитања“ | | Наставник Грађанског васпитања |
| Вршњачка едукација на тему дигиталног насиља | | Друго полугодиште | | Наставник Грађанског васпитања, педагог и ученици |
| Учествовање у ваннаставним активностима (уређење школског простора итд.) | | Према плану слободних активности одељења | | Наставници |
| Организовање спортских такмичења: одељењска и међуодељењска и „Спорске олимпијаде“ – спортом против насиља | | Према плану одељењских старешина и слободних активности | | Ученички парламент, наставник физичког васпитања |
| Обележавање Дана толеранције | | Новембар | | Одељењске старешине |
| Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље или су посматрачи насиља | | Током године | | Педагог, одељенски старешина и тим за заштиту од дискриминације... |
| Промоција ваннаставних активности | | Зависно од дешавања | | Тим за заштиту ученика од насиља |
| **Рад са родитељима** | | | | |
| Упознавање родитеља са Програмом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и Правилником о безбедности и Правилником о понашању ученика и запослених у школи | | | Септебмар | Одељењске старешине, директор |
| Представљање овогодишњег плана рада Тима за заштиту ученика од насиља... на Савету родитеља и новог програма заштите од насиља... | | | Први састанак у школској години | Представник Савета родитеља, директор |
| **Сарадња са другим институцијама** | | | | |
| Организовање састанка и сарадња са представницима институција које се баве превенцијом и интервенцијом у случају насиља, злостављања и занемаривања деце (ЦСР, МУП, Дом здравља, СОС-КОС и сл.) | | | Континуирано | Тим за заштиту ученика од насиља |
| У сарадњи са Домом здравља органиација предавања на тему болести зависности и репродуктивног здравља | | | Током године | Слободан Савић, др. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Активности Тима за заштиту** | | | | |
| Израда новог Програма за заштите од насиља, злостављања и занемаривања | | | Август, септембар | Тим... |
| Информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту | | |  |  |
| Израда годишњег плана активности за ГПРШ | | | До 10. септембра | Чланови Тима |
| Учешће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања | | | Током године | Спољни сарадници, стручњаци за област превенције насиља |
| Предлгање мера за превенцију и заштиту, организација консултација и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања | | | Током године | Чланови тима |
| Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности | | | По потреби | Тим... |
| Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору | | | Континуирано | Координатор тима (Драгана Божоивћ) |
| Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања | | | По потреби | Слободан Савић, тим... |
| Израда и спровођење упитника за ученике 1. разреда о насиљу у школи | | | Март | Чланови Тима |
| Учешће у активностима интервенције и превенције | | | Континуирано | Чланови Тима |
| Именовање и обука ученичког тима за вршњачку едукацију (радионице везане за превенцију насиља) | | | Током године | Драгана Божовић и Слободан Савић |
| Извештава директора и стручна тела | | | Два пута годишње | Драгана Божовић, координатор |
| Води и чува документацију о раду | | | Петманентно | Драгана Божовић, координатор |
| Израда извештаја о активностима Тима | | | Јун, август 2021. | Координатор тима и Тим... |
| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:** |  | |  |  |
| Дежурни наставник | * дежура у складу са распоредом; * уочава и пријављује случај; * покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија; * обавештава одељењског старешину о случају; * евидентира случај у књигу дежурстава * сарађује са Тимом за заштиту деце од нас | | | |
| Одељенски старешина | * уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; * учествује у процесу заштите деце; * разговара са учесницима насиља; * информише родитеље и сарађује са њима; * по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља; * прати ефекте предузетих мера; * евидентира случај и води документацију; * по потреби, комуницира са релевантним установама. | | | |
| Тим, педагог | * припрема програм заштите * информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту * Укључује родитеље у превентивне активности * спроводи превентивне активности * уочава случајеве насилног понашања; * покреће процес заштите детета, реагује одмах; * обавештава одељењског старешину и сарађује са њим; * по потреби, разговара са родитељима; * пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима; * разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите; * обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера; * по потреби, сарађује са другим установама; * евидентира случај. * води и чува документацију, извештава стручна тела и орган управљања | | | |
| Помоћно особље у школи | * дежура; * прекида насиље; * уочава и пријављује случајеве насилног понашања. | | | |
| Ученици/деца | * уочавају случајеве насилног понашања; * траже помоћ одраслих; * пријављују одељењском старешини или дежурном наставнику, педагогу, директору; * за теже случајеве консултују чланове школског Тима; * учествују у мерама заштите. * Учествују у превентивним активностима | | | |
| **ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ПРВИ НИВО** | **Редослед поступања у интервенцији:**   Проверавање сумње или откривање НЗЗ прикупљањем информација – индиректоно или директно   Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника   Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби   Консултације   Мере и активности – план заштите   Праћење ефеката предузетих мера и активности  Интервенција за први ниво - **појачан васпитни**  **рад** у сарадњи са родитељем:  одељењски старешина, наставник, васпитач  са васпитном групом, одељењском  заједницом, групом ученика и индивидуално | | | |
| **ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ДРУГИ НИВО** | **Редослед поступања у интервенцији:**   Проверавање сумње или откривање НЗЗ прикупљањем информација – индиректоно или директно   Заустављање насиља и занемаривања и смиривање учесника   Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби   Консултације   Мере и активности – план заштите   Праћење ефеката предузетих мера и активности  Интервенција за други ниво НЗЗ:  **појачан васпитни рад:**  - одељ. старешине/васпитача и родитеља  **обавезна помоћ:**  - педагог/психолог,  - тим за заштиту  - директор | | | |
| **ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ТРЕЋИ НИВО** | **Редослед поступања у интервенцији:**   Проверавање сумње или откривање НЗЗ прикупљањем информација – индиректоно или директно   Заустављање насиља изанемаривања и смиривање учесника   Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби   Консултације   Мере и активности – план заштите   Праћење ефеката предузетих мера и активности  Интервенција за трећи ниво НЗЗ у **васпитни рад**  интензитету примерен потребама  (интензивиран):  - директор са тимом за заштиту,  - обавезно ангажовање родитеља  - надлежних органа, организација и служби  (центар за социјални рад, здравствена служба,  полиција и друге организације и службе) | | | |

10.3. План рада тима за каријерно вођење и саветовање

Координатор тима: Горан Радовић

Чланови тима :Славица Јовановић,Горан Радовић,Љиљана Јоксимовић,Слободан Савић и Јекнић Данило.

*Тим за каријерно вођење и саветовање* оспособљава ученике да преузму одговорност за сопствену будућност и да стекну додатна знања о себи и својим способностима и могућностима. Дајемо информације о променама на тржишту рада, о захтевима одређених професија и врстама образовања које до њих доводе, о знању и видовима образовања и могућностима у каријери, упознавању са светом.

У складу са постављеним циљевима, задаци *Тима за каријерно вођење и саветовање* су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
3. Формирање правилних ставова према раду;
4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив тима:** | **Тим за каријерно вођење и професионалну оријентацију** | | |
| **Руководилац** | **Горан Радовић** | | |
| **Број чланова** | **5** | | |
| **Месец** | **Активности/ теме** | **Начини реализације** | **Носиоци активности** |
| **Септембар** | Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године | Састанак тима | Сви чланови тима |
| Упознавање нових чланова са активностима тима у претходној школској години | Сасатанак тима | Сви чланови тима |
| **Октобар** | Организовање радионица са ученицима четвртог разреда везано за израду cv-ija и матурских радова | Радионица | Чланови тима,педагог.ученици четвртог разреда |
| Анкетирање ученика четврте године | Анкета | Чланови тима,педагог,одељенске старешине |
| **Новембар** | Обрада и извештај о реализованој анкети | Састанак тима | Чланови тима,педагог |
|  |  |  |
| **децембар** | Tестирање личности и професионалне орјентације у сарадњи са НЗС Ужице | Тест | Чланови тима, ученици четврте године,представник НЗС Ужице |
| **фебруар** | Организовано предавање и представљање једног факултета | Предавање | Чланови тима |
|  |  |  |
| **Март** | Организовање симулације конкурса за пријем у рад одређене компаније | Радионица | Чланови тима,ученици четврте године |
|  |  |  |
| **Април** | Континуирано ифнормисање ученика о конкурсима за упис на факултете | Контакт са ученицима | Сви чланови тима,одељенске старешине,ученички парламент |
| Представљање успешних компанија | Посета компанији | Сви чланови тима |
| **Август** | Извештавање о раду тима, анализа рада | Састанак тима | Сви чланови тима |

10.4. План рада тима за маркетинг школе

Чланови тима за промоцију школе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Име и презиме | својство | представник | контакт |
| 1 | Иван Стефановић | коoрдинатор | запослених |  |
| 2 | Горан Радовић | члан | запослених |  |
| 3 | Јелена Витезовић | члан | запослених |  |
| 4 | Александар Маријановић | члан | запослених |  |
| 5 | Лазар Љубичић( 42) | члан | ученик |  |
| 6 | Марија Д. Јоксимовић ( 41) | члан | ученика |  |

## ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интерни маркетинг школе обухвата:

* Издавање Годишњег извештаја
* Сајт школе
* Посете ђака осмих разреда

## ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

* Сарадња школе са локалним медијима
* Сарадња школе са другим образовним институцијама
* Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред
* Сарадња са школама из региона
* Сајт школе

10.5. План рада тима за самовредновање рада школе

У текућој школској години Тим ће радити у следећем саставу (чланови Тима):

Славица Јовановић, члан наставничког колектива (координатор)

Слађана Глигоријевић, директор школе,

Љиљана Јоксимовић, члан наставничког колектива

Мирјана Дуњић Радосављевић, члан наставничког колектива

Душко Матић, члан наставничког колектива

Александар Марјановић, члан наставничког колектива

Слободан Савић, педагог (стручни сарадник)

Милан Томић, представник родитеља

Данило Јовић, представник општине

Милица Ковачевић, ученица

Милица Ћирјанић, ученик

**Глобални план рада**:

* Обезбеђење континуитета у активностима, транспарентности рада и извештавању,
* Доношење годишњег Плана рада, са кључним активностима деловања,
* Избор области самовредновања и подела задужења међу члановима Тима, одређивање садржаја, метода и динамике рада,
* Организација и координација процеса самовредновања у колективу: сарадња са наставницима, ученицима и свим органима Техничке школе, ради свеобухватног и објективног сагледавања квалитета рада установе,
* Едукација и праћење савремене праксе у примени метода самовредновања,
* Сарадња са Школском управом,
* Размена праксе са другим школама,
* Организовање консултација и састанака Тима, у циљу квалитета и сумирања резултата рада,
* Израда годишњег Извештаја о самовредновању,
* Формулисање Акционих планова за унапређење рада установе,
* Подршка чланова Тима у процесу реализације активности, предвиђених акционим плановима.

У току школске 2020/21. године самовредновање ћемо спровести у две преостале области:

* **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ (област квалитета 1)**
* **ЕТОС (област квалитета 5)**

За реализацију самовредновања у наведеним областима именовали смо два подтима, који ће предвиђене активности обављати током школске године.

Процес самовредновања спроводимо на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе (*Службени гласник РС, бр. 14 од 2. августа 2018. године*). У приступу ћемо користити инструкције и материјале са дигиталне moodle Платформе **''Подршка примени Оквира** **квалитета'',** коју је организовала Школска управа Ужице, за школе Златиборског округа. У раду платформе смо активно учествовали током првог полугодишта претходне школске године (информације смо представили у Извештају за школску 2019/20). Због ангажовања у овој едукацији и ванредног стања од марта месеца, у претходној школској години нисмо успели да комплетно спроведемо процес самовредновања у наведеним областима, па смо те активности померили за текући период.

10.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Тим подразумева координацију свих активности и мера које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум.

Због значаја квалитетног функционисања дитектор је стални члан овог Тима. Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

* развоју методологије самовредновања у складу са стандардима

квалитета рада установа

* коришћењу анализе истраживачких података за даљи развој установе
* давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања установе
* праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

* 1. Сандра Филиповић - Координатор
  2. Душица Тулимировић
  3. Гордана Штуловић
  4. Милутин Богдановић
  5. Милена Ђукић Орубовић
  6. Слађана Глигоријевић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Планирана активност*** | ***Време*** | ***Носиоци*** | ***Докази***  ***Потребан материјал*** |
| Праћење остваривања Школског програма и Годишњег плана рада | Континуирано током године | Директор, педагог, чланови Тима | Годишњи програм, Годишњи план рада,  Анекси  Записници са састанака |
| Праћење остваривања Развојног плана | Континуирано током школске године | Директор, педагог, чланови Тима | Развојни план школе  Акциони план  Записници са састанака |
| Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | Континуирано током школске године | Директор, педагог, чланови Тима | Школски програм,  Глобални планови рада наставника,  Оперативни планови,  Припрема наставника за час,  Присуство часу,  Извештаји,  Записници са састанака. |
| Вредновање резултата наставника и стручних сарадника, развој компетенција | Континуирано током школске године | Директор, педагог, чланови Тима | Планови рада,  Остваривање наставе – присуство часу, Кординација и учествовање у раду Тимова, већа, актива,  Организација и учешће у ваннаставним активностима.  Остварени резултати са ученицима.  Стручно усавршавање  Записници |
| Праћење резултата ученика | Континуирано током школске године | Директор, педагог, чланови Тима | Извештаји и анализа успеха ученика на иницијалном тестирању, успех ученика на класификационим периодима, рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу, успех ученика на такмичењима, успех ученика на завршном испиту.  Записници. |

10.7. План рада тима за професионални развој

Координатор тима: Душко Матић

Чланови тима : Славиша Ђокић, Мирјана Јовановић, Јелена Чолић и Нада Ђуровић Весковић

*Тим за професионални развој* помаже ученицима да спознају своје способности и интересовања у профеионалној орјентацији, да дођу до информација о захтевима одређених професија и врстама образовања које до њих доводе, да изаберу одговарајуће занимање и одговарајући факултет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив тима:** | **Тим за професионални развој** | | |
| **Руководилац** | Стана Јовановић | | |
| **Број чланова** | **5** | | |
| **Месец** | **Активности/ теме** | **Начини реализације** | **Носиоци активности** |
| **Септембар** | Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године | Састанак тима | Сви чланови тима |
| Израда плана рада за текућу школску годину | Састанак тима | Сви чланови тима |
| Усвајање плана рада за школску 2019/2020. годину | Сасатанак тима | Сви чланови тима |
| **Октобар** | Едукација чланова тима од стране стручних сарадника у школи | Предавање | Чланови тима,педагог |
| **Новембар** | Планирање каријере и улазак у свет рада | Радионица | Чланови тима,педагог |
|  |  |  |
| **Децембар** | Тражење информација значајних за професионално образовање и тражење посла | Радионица | Чланови тима,педагог |
| **Фебруар** | Сарадња са Нациналном службом за запошљавање | Предавање | Чланови тима, представник НСЗ |
|  |  |  |
| **Март** | Посета сајму запошљавања у Ужицу | Посета сајму | Чланови тима |
|  |  |  |
| **Април** | Вештина представљања личних карактеристика значајних за даље професионално образовање и рад | Радионица | Чланови тима,педагог |
| Представљање факултета и високих струковних школа | Презентација | Чланови тима, представници факултета |
| **Мај** | Представљање факултета и високих струковних школа | Презентација | Чланови тима, представници факултета |
| **Август** | Извештавање о раду тима, анализа рада | Састанак тима | Ччланови тима |

10.8. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Кординатор тима :

Чланови тима : Славка Шаровић (координатор), Стана Јовановић, Жељко Марић, Гордна Штуловић и Александар Марјановић.

Циљеви :

-подтицање наставника да креирају и изводе часове које развијају међупредметне компетенције

-промоција предузетништва

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив тима:** | **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | | |
| **Руководилац** | **Славка ШАРОВИЋ** | | |
| **Број чланова** |  | | |
| **Месец** | **Активности/ теме** | **Начини реализације** | **Носиоци активности** |
| **Септембар**  **Октобар** | Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године | Састанак тима | Сви чланови тима |
| Планирање стручног усавршавања у области **међупредметних компетенција и предузетништва** | Састанак тима | Сви чланови тима |
| **Новембар**  **Децембар** | Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције | Одабир најпољих припрема са семинара које су похађали наставници општеобразовних предмета | Сви чланови тима |
| **Јануар - април** | Организовање предавања и радионица о предузетништву | Предавање за ученике  Радионице за ученике | Сви чланови тима  Ученички парламент |
| **Август** | Извештавање о раду тима, анализа рада | Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима | Сви чланови тима и педагог |

11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

11.1. Програм стручног усавршавања наставника

Анализом предлога стручних већа и личних планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, а у складу са средствима којима школа располаже, поред сталног стручног усавршавања у оквиру установе, школа планира и следеће програме стручног усавршавања (Каталог програма од школске 2018/19. до 2020/21. године):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. у кат. | Назив програма | Компетенције | Број бодова | Начин реализације |
| 44 | Наставник и ученик у процесу каријерног вођења и саветовања | К3 | 16 |  |
| 145 | Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима (К4) | К4 | 8 |  |
| 286 | Администрација рачунарских система – Windows server 2016 | К1 | 24 | Електронски |
| 297 | Од хардвера до интернет сервиса | К1 | 32 | Електронски |
| 916 | Монетарна политика и пословна политика банака – актуелни изазови и нови трендови | К1 | 8 |  |
| 857 | English in action | К1 | 8 |  |
| 860 | Вредновања и евалуација у настави страних језика | К1 | 8 |  |
| 825 | Иновативни приступи тумачењу модерне поезије | К1 | 8 |  |
| 834 | Савремени приступи настави књижевности подржани ИКТ | К1 | 36 | Електронски |
| 831 | Планирање у настави српског језика | К1 | 8 |  |
| 803 | Вршњачко учење и концептуална настава природних наука | К2 | 8 |  |
| 355 | Настава математике са употребом информационо-комуникационих технологија | К1 | 30 | Електронски |

11.2. Програм стручног усавршавања директора

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај(тема или назив семинара)** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво (ваншколско или на нивоу школе, прецизирати и стручно веће)** | **Време реализације** | **Реализатор** |
| Заједничка визија-образ.за практична знања и вештине | Дуално образовање | Трибина | Изван | Током године | ГИЗ предавач |
| Развој квалитета у средњем стручном образовању | Менаџмент квалитета | Пројекат | Изван | Током године | МПНТР  Култур контакт |
| Ефикасно управљаљање буџ.организацијом | Управљање | саветовање | Изван | Током године | Образовни информатор |
| Стручно педагошки надзор у функцији осигурања квалитета | Руковођење | Семинар | Изван | Током године | По Каталогу |
| Руковођење | Организација | Семинари | Изван | Током године | МП, ГИЗ |
| Финансирање буџетских корисника | Финансије | Семинари | Изван | Током године | Просветни информатор |
| Одговорност директора у образовном систему РС | Руковођење  Управљање финансијама | Семинар | Ваншколско | Током године | МПНТР |
| Примери нових технологија у образовању | Нове технологије | Конференција | Ваншколско | Током године | МПНТР |

12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.1. Савет родитеља

Чланови савета родитеља по одољењима

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Представник одељења*** |
| Данијела Максимовић | 1/1 |
| Илић Ивана | 1/2 |
| Иван Ђуровић | 2/1 |
| Тања Нешковић | 2/2 |
| Лазић Гордана | 3/1 |
| Трипковић Драгиша | 3/2 |
| Пантић Предраг | 3/3 |
| Томић Милан | 4/1 |
| Николић Владимир | 4/2 |

**Предлог програм рада Савета родитеља** (члан 120. Закона о основама система образовања и васпитања)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање (верификација) Савета родитеља | На седници савета | Секретар, чланови Савета |
| Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2019/2020.годину и Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.годину | На седници савета | Чланови СР |
| Предлог за избор члана Школског одбора из реда родитеља ученика, као и за представника и његовог заменика за Локални Савет родитеља | На седници савета | Чланови савета родитеља |
| Предлог представника родитеља за школске тимове | На седници савета | Чланови савета родитеља |
| Текућа питања у новој школској години (осигурање, екскурзије, донације…) | На седници савета | Чланови савета родитеља, секретар |
| Децембар | Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода | На седници савета | Чланови савета родитеља, директор |
| Учешће у обележавању школске славе - Свиндана |  |  |
| Предлози за унапређење рада школе | На седници савета | Чланови савета род. |
| Фебруар | Анализ успеха и владање ученика на крају провог полугодишта |  | Чланови савета родитеља, директор |
| Април | Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода | На седници савета | Чланови савета родитеља, директор |
| Учешће у организацији матурских свечаности | Сарадња са ученицима | Представници савета родитеља |
| Јун | Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта | На седници савета | Чланови савета родитеља, диреткор |
| Анализа успеха ученика на матурским и завршним испитима | На седници савета | Чланови савета родитеља, диреткор |
| Разматрање извештаја са екскурзија | На седници савета | Стручни вођа пута |
| Предлози за унапређење рада Савета родитеља за наредну школску годину | На седници савета | Чланови савета родитеља |

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице, као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитно образовног рада школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Рок** |
| Родитељски састанак посвећен почетку школске године, Упознавање родитеља о њиховим правима и обавезама, Избор родитеља за Савет родитеља | Одељенске старешине | 10.  септембар |
| Одељенски родитељски састанци – мере за побољшање успеха ученика | Одељенске старешине, педагог | новембар |
| Мотивисање родитеља за сарадњу као и информисање о важним активностима школе | Одељенске старешине | током године |
| Анализа успеха и дисциплине | Одељенске старешине, педагог | април |
| Анализа успеха и професионална оријентација ученика | Одељенске старешине, педагог | мај |
| Индивидуални разговори са родитељима | Одељенске старешине, педагог, директор | током године |

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Садржај праћења и вредновања*** | ***Начини праћења и вредновања*** | ***Време*** | ***Носиоци праћења и вредновања*** |
| Програми стручних органа | Присуство састанцима стручних органа  Анализа евиденције о раду | Према плану стручних већа | Педагошки колегијум |
| Програми руководећих органа | Анализа евиденције о раду и израда извештаја | Јануар, јун | Директор |
| Програм управних органа | Анализа евиденције о раду и израда извештаја | Јун | Председник Школског одбора, директор |
| Програми ваннаставних активности | Извештаји задужених наставника | Јануар, јун | Задужени наставници, директор |
| Програм осталих облика образовно васпитног рада | Преглед евиденције  Посета часовима | Према времену реализације активности | Одељенске старешине, задужени наставници  Директор, педагог |
| Реализација планова и програма | Састанци одељенских/стручних већа  Анализа евиденције о раду и израда извештаја |  | Директор, педагошки колегијум |
| Екскурзије ученика | Извештаји о реализованим екскурзијама | Након реализованих екскурзија | Директор, вођа екскурзије |
| Посебни планови и програми образовно-васпитног рада | Извештаји о реализацији | Јануар, јун | Председници већа и координатори тимова |
| Програм стручног усавршавања | Потврде о учешћу на семинарима и другим облицима стручног усавршавања из извештаја одељенских/стручних већа | Јун | Директор, председници већа, педагог |
| Сарадња са родитељима и друштвеном средином | Евиденције одељенских старешина и евиденциа о раду Савета родитеља | Јануар, јун | Одељењске старешине,  Директор, педагог  Председник Савета родитеља |

**Саставни део Плана рада чине:**

1. планови рада наставника
2. планови рада одељенских старешина
3. планови и програми додатног и допунског рада
4. планови рада слободних активности
5. документација о припремању наставника за извођење образовно-васпитног рада
6. школски развојни план
7. школски програм
8. програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
9. лични планови професионалног развоја (стручног усавршавања).

Директор школе

Слађана Глигоријевић