

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ШКОЛСКА**

**2021/2022. ГОДИНА**

**КОСЈЕРИЋ, СЕПТЕМБАР 2021. ГОДИНЕ**

1. Садржај

[1. Садржај 2](#_Toc81990066)

[2. УВОДНИ ДЕО 4](#_Toc81990067)

[2**.**1. Полазне основе рада 4](#_Toc81990068)

[2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЗА КОЈИ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 5](#_Toc81990069)

[3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИУСЛОВИ РАДА 5](#_Toc81990070)

[3.1. Основни подаци о школи 5](#_Toc81990071)

[3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 6](#_Toc81990072)

[3.2.1. Опрема и намештај 6](#_Toc81990073)

[4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 7](#_Toc81990074)

[4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 7](#_Toc81990075)

[4.2. НАСТАВНИ КАДАР 7](#_Toc81990076)

[4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 9](#_Toc81990077)

[4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР 9](#_Toc81990078)

[4.5. Координатор практичне наставе 9](#_Toc81990079)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 10](#_Toc81990080)

[5.1. Бројно стање ученика и одељења 10](#_Toc81990081)

[5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима 10](#_Toc81990082)

[5.1.2. Ванредни ученици 10](#_Toc81990083)

[5.1.3. План уписа на програме преквалификације и стручног оспособљавања 10](#_Toc81990084)

[5.1.4. Путовање ученика до школе 11](#_Toc81990085)

[5.2. РИТАМ РАДА 11](#_Toc81990086)

[5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 12](#_Toc81990087)

[5.3.1. Предмети и одељења у којима наставници реализују наставу 11](#_Toc81990088)

[5.4. Структура 40-то часовноградногвремена 15](#_Toc81990089)

[5.4.1. Структура радне недеље наставника 15](#_Toc81990090)

[5.5.Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби 17](#_Toc81990091)

[5.5.1. Годишњи фонд часова по одељењима 17](#_Toc81990092)

[5.5.2. Настава у блоку 19](#_Toc81990093)

[5.5.3. Taбеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима 19](#_Toc81990094)

[5.5.4. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе 21](#_Toc81990095)

[5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ 23](#_Toc81990096)

[5.6.1. Изборни предмети 23](#_Toc81990097)

[5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 23](#_Toc81990098)

[5.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД 24](#_Toc81990099)

[5.9. ИЗВОЂЕЊЕ БЛОК НАСТАВЕ 24](#_Toc81990100)

[6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА 25](#_Toc81990101)

[6.1.1. Програм рада Наставничког већа 25](#_Toc81990102)

[6.1.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 26](#_Toc81990103)

[6.1.3. Програми рада стручних већа 28](#_Toc81990104)

[6.1.4. Програм рада стручних актива 36](#_Toc81990105)

[Стручни актив за развојно планирање 36](#_Toc81990106)

[Стручни актив за развој школског програма 38](#_Toc81990107)

[6.1.5. Програм рада педагошког колегијума 39](#_Toc81990108)

[6.1.6.Програм рада педагога 40](#_Toc81990109)

[6.1.7. Програмрадапсихолога 48](#_Toc81990110)

[6.1.8. Програм рада библиотекара 50](#_Toc81990111)

[6.1.9. План рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку 51](#_Toc81990112)

[6.2.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА 54](#_Toc81990113)

[Програм рада директора школе 54](#_Toc81990114)

[ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА 56](#_Toc81990115)

[Школски одбор 56](#_Toc81990116)

[7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 58](#_Toc81990117)

[8. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 58](#_Toc81990118)

[8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА 58](#_Toc81990119)

[8.1.1. План рада планинарске секције 58](#_Toc81990120)

[8.1.2. План рада секције ЧИТАЛАЧКИ КЛУБ 59](#_Toc81990121)

[8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 59](#_Toc81990122)

[8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 60](#_Toc81990123)

[8.3.1. Програм рада ученичког парламента 60](#_Toc81990124)

[8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 62](#_Toc81990125)

[9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 62](#_Toc81990126)

[9.1. Програм здравствене заштитеученика 62](#_Toc81990127)

[9.2. План корективног рада са ученицима 62](#_Toc81990128)

[9.3. Програм заштите животне средине 63](#_Toc81990129)

[9.4. План рада са ученицима из осетљивих група 63](#_Toc81990130)

[9.5. Програм/активности за развијање социјалних, животних вештина 64](#_Toc81990131)

[9.6. Програмрадасаталентованими  надаренимученицима 65](#_Toc81990132)

[10. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА 66](#_Toc81990133)

[10.1. План рада тима за инклузивно образовање 66](#_Toc81990134)

[10.2. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 67](#_Toc81990135)

[10.3. План рада тимазакаријерновођење и саветовање 71](#_Toc81990136)

[10.4. План рада тима за маркетинг школе 72](#_Toc81990137)

[10.5. План рада тима за самовредновање рада школе 72](#_Toc81990138)

[10.6. Планрадатимазаобезбеђивањеквалитета и развојшколе 74](#_Toc81990139)

[10.7. План рада тима за професионални развој 75](#_Toc81990140)

[10.8. Планрадатимазаразвојмеђупредметнихкомпетенција и предузетништва 76](#_Toc81990141)

[11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 79](#_Toc81990142)

[11.1. Програм стручног усавршавања наставника 79](#_Toc81990143)

[11.2. Програм стручног усавршавања директора 79](#_Toc81990144)

[12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 81](#_Toc81990145)

[12.1. Савет родитеља 81](#_Toc81990146)

[13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ 82](#_Toc81990147)

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, важећих Планова и програма рада за подручја рада Економија, право и администрација, Трговина, угоститељство и туризам и Електротехника и Статута школе.

Основне поставке плана произилазе и из Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.  [88/2017](javascript:void(0)), [27/2018](javascript:void(0)) - други закон, [27/2018](javascript:void(0)) (II) - други закон, [10/2019](javascript:void(0)) и [6/2020](javascript:void(0))), те следећих других правних аката и прописа:

Закона o средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. [55/2013](javascript:void(0)),  [27/2018](javascript:void(0)) - други закон, [6/2020](javascript:void(0))   и [52/2021](javascript:void(0)))

Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС“, бр. 16/2015-7, 7/2016-7, 9/2019-166)

Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС“, бр. 16/2015, 14/2020)

Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС“, 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020)

Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 28/2015, 1059/2020)

Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину („Службени гласник РС“, бр. 88/2017/, 27/2018, 10/2019 и 6/2020)

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:**

022-05-255/95-03од 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 ПРОСТОРНИУСЛОВИ 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. Поредбиблиотеке, школапоседујерадионицу, мали и великиинформатичкикабинет. Нова, комплетноопремљена 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, пресвучениновимасфалтом. 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 новимклупама 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 свеелементенеопходнихзавежбеиблокнаставуизовихпредмета. 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“.

У протеклојшколскојгодини (2020/21.), школајеопремилаједнумањуучионицуса 12 рачунараповезанихнаинтернет.

Школска библиотека располаже са фондом од 4600 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. Наконкурсу “ЗамојКосјерић” у организацијиТитанцементареКосјерић 2018. године, Техничкашколајеучествоваласапројектомподназивом „Кључевизнања“, заадаптацију и уређењепросторашколскебиблиотеке. Пројекатједелимичноодобрен и одтихсредставареновиранајебиблиотека.

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 | 27 | 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 | 28 | Да | 18.38 | 32 ОШ Варда |
| Славка Шаровић | дип. маш.инж. | Математика | 28 | Да | 110.65 | - |
| Славица Јовановић | проф. српск.језика | Српски језик | 32 | Да | 98,84 | - |
| Славица Елчић | проф. српск. језика | Српски језик | 12 | Да | 33,33 | 67 ОШ Косјерић |
| Душко Матић | проф. енгле. језика | Енглески језик | 15 | Да | 99,86 | - |
| Иван Ђурић | дип. истор. | Историја | 12 | Да | 29,73 | 70, ОШКосјерић, Варда |
| Љиљана Јоксимовић | дип. хемич. | Хемија | 36 | Да | 20 | 80, ОШ Косјерић |
| Миленко Стефановић | проф. географије | Економска географија, Географија | 22 | Да | 19,19 | 80, ОШ Косјерић |
| Мирјана Јовановић | дип. биоло. | Биологија, екологија | 28 | Да | 20 | 80, ОШ Косјерић |
| Жељко Марић | проф. физи. Васпитања | Физичко васпитање | 32 | Да | 76,39 | 20, ОШ Мито Игуманоивћ |
| Душица Тулимировић | Дипл. Политиколог за међунар. послове | Уставно и пр. право | 3 | Не | 38,18 | - |
| Зора Матић | проф. социологије | Социологија, Устав и пр. грађ. | 15 | Да | 18,58 | 80Техничкашкола и Гимназија Пожега, |
| Славиша Ђокић | Мастер ликовни уметник | Ликовна култура | 2 | Не | 9,86 | 90 ОШ Варда и Косјерић |
| Мила Вулета | вероучитељ | Верска настава | 3 | Не | 23,76 | ОШ МитоИгумановић |
| Горан Радовић | дип. економ | Економска група предмета | 23 | Да | 107,51 | - |
| Стана Јовановић | дип. економ. | Економска група предмета | 26 | Да | Боловање | - |
| Мирјана Дуњић | дип. економ. | Економска група предмета | 17 | Да | 75,05 | - |
| Јелена Павловић | мастер економиста | Рачуноводство | 5 | Не | 103,5 | - |
| Јелена Витезовић | Апсолвент на физичком факултету | Физика и електро група предмета | 3 | Не | 112,02 | - |
| Александар Марјановић | мр педаг. техни.наука | Рачунарство и информатика, Рачунари | 32 | Да | 130,93 | - |
| ПавловићВесна |  | Економска група предмета |  | Не | 47,83 |  |
| Раденко Радичевић | Дипл инжењер електротехнике | Електро група предмета | 18 | Да | 41,35 | 60% Ариље |
| Данило Јекнић | дип. инж. електротехн. | Програмирање | 11 | Да | 115,3 | - |
| Драгана Божовић | Мастер инг. Менанџ. | Електро група предмета | 3 | Не | 94,45 | - |
| Иван Стефановић | Мастер инг. Електротехнике и рачун. | Електро група предмета | 5 | Не | 130,82 | - |
| Нада Ђ. Весковић | Мастер инж. менаџмента | Електро група предмета | 2 | Не | Боловање | - |
| Жељка Радовановић | Дип. Инж. Информационих технол. | Електро група предмета | 0 | Не | 47,50 | - |
| Никола Божић | Дипл. економиста | Економска група предмета | 0 | Не | 96,98 | - |

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 | 16 | Да | 50 | ОШ Варда 50% |
| Милутин Богдановић | дип. инж. машинства | Библиотекар | 28 | Да | 50 | ОШ Варда 32% |
| ГорданаШтуловић | Дипл. психолог | Стручни сарадник | 8 | 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 | 29 |  | 50 | - |
| Љубиша Марковић | Дип. правник | Секретар | 1 | Не | 50 |  |
| Милка Крсмановић | усмерено образовање | Помоћни радник | 24 |  | 100 | - |
| Драгана Марковић | Фризер, 3. степен | Помоћни радник | 6 |  | 100 | - |
| ЈеленаРакић | Основна школа | Помоћни радник |  |  | 50 | - |
| Зоран Марковић | машинбравар | Ложач | 30 |  | 100 | - |
| Здравко Радовић | машинбравар | Домар и ложач | 36 |  | 100 | - |

4.5. Координатор практичне наставе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стручне**  **спреме** | **Године радног**  **стажа** | **лиценца** | **% ангажованости у школи** | **% ангажованости на другим пословима у школи и којим** |
| Мирјана Дуњић Радосављевић | Дипл. економиста | 17 | Да | 50 | - |

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 | 18 |
| II1 | 23 |
| III1 | 22 |
| IV1 | 27 |
| ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | Електротехничар рачунара | I2 | 29 |
| II2 | 30 |
| III2 | 24 |
| IV2 | 29 |
| **СВЕГА** | | **8** | **202** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Страни језик*** | ***Први разред*** | ***Други разред*** | ***Трећи разред*** | ***Четврти разред*** | **СВЕГА** |
| Енглески језик | 47 | 53 | 46 | 56 | **202** |
| Руски језик | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Француски језик | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |

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 | 3 | 7 | 11 |
| Други | 5 | 8 | 10 |
| Трећи | 3 | 4 | 12 |
| Четврти | 11 | 10 | 16 |
| ***УКУПНО*** | **22** | **29** | **49** |

5.2. РИТАМ РАДА

**РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА**

|  |
| --- |
| Пре подне и поподне |
| Претчас: 0710- 0755  1. час 0800 – 0845  2. час 0850– 0935  3. час 1000–1045  4. час 1050– 1135  5. час 1140 – 1225  6. час 1230–1315  7. час 1320– 1405 |

Настава почиње у 8.00 часова и часови трају 45 минута.

Настава ће бити организована по једном од 3 модела у зависности од епидемиолошке ситуације.

Од 1. септембра школа почиње да ради по моделу 1.

Модел 1: Образовно–васпитни рад у школи кроз непосредан рад;

Модел 2: Образовно–васпитни рад у школи кроз непосредан рад и наставом на даљину у организацији школе;

Модел 3: Настава на даљину (он лајн) у организацији школе.

За рад на даљину, школа је изабрала платформу ГУГЛ УЧИОНИЦА.

Стратегија ублажавање вируса од трансмисије SARS-CoV-2 подразумева пет кључних мера у редовној настави:

1. Доследна и исправна употреба маски у простору школе од стране свих лица (ученици, запослени);
2. Физичка динстанца према могућностима школе (може и мања од 1 метра);
3. Хигијена руку и респираторна хигијена;
4. Чишћење и дезинфекције простора школе у целини;
5. Успостављање сарадње са надлежном здравственом службом, а посебно са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ.

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ** |
| **I1** | Радовић Горан |
| **I2** | ПетровићСлавица |
| **II1** | Тулимировић Душица |
| **II2** | БожовићДрагана |
| **III1** | Мирјана Дуњић-Радосављевић |
| **III2** | ЈеленаВитезовић |
| **IV1** | Павловић Јелена |
| **IV2** | Иван Стефановић |

5.3.1. Предмети и одељења у којима наставници реализују наставу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Наставник** | **Предмет** | **I/1** | **I/2** |  | **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**  **98.84** |
|  |  | Грађансковаспитање |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| 2 | Петровић Славица | Српски језик | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | **33.33** |
| 3 | Матић Душко | Енглески језик | 2 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 17 | **17**  **90.27** |
|  | Пословни енг. језик |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  | 2 | **2**  **9.59** |
| 4 | ПавловићВесна | Принципи економије | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 6  29.59 | **10**  **47,83** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предузетништво |  | |  |  |  |  |  |  | 2+2 | 4  18.24 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Шаровић Славка | Математика |  | 3 |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 24 | **21**  **110.65** |
| 6 | Ђурић Иван | Историја | 2 | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  | 6 | **6**  **29.73** |
| 7 | Стефановић Миленко | Географија |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 2  9.19 | **4**  **19.19** |
| Економска географија | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2  10 |
| 8 | Јовановић Мирјана | Биологија | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **4**  **20** |
| 9 | Витезовић Јелена | Физика |  | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  | 4  19,19 | **22+90б**  **112,02** |
| Оперативнисист. |  |  |  |  |  |  | 9+  54б |  |  | 9+54Б  47,43 |
| Рачунарскалогика |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 5  22,97 |
|  |  | Програмирање |  |  |  |  | 4+  36б |  |  |  |  | 4+36  22,43 |  |
| 10 | Јоксимовић Љиљана | Хемија | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **4**  **20** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Вулета Мила | Верска настава | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 |  | **5**  **23,76** |
| 12 | Богдановић Милутин |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 4 | **4**  **18,38** |
| 13 | Павловић Јелена | Рачуноводство |  |  |  | 2+4 |  | 2+4 |  | 2+4+60б |  | 18+60Б |  |
| Банкарство |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2  9,46 | **20**  **103,5** |
| 14 | Марић Жељко | Физичко васпитање | 2 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 16 | **16**  **76.39** |
| 15 | Ђокић Славиша | Ликовна култура |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 | **2**  **9.86** |
| 16 | Жељка Радовановић | Микроконтролери и микрорачинари |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 + 90Б | 8 + 90Б | **8 + 90Б**  **47,58** |
| 17 | Дуњић Радосављевић Мирјана | Математика | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3  16,67 | **15**  **75,05** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пословна информатика |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пословнакореспонденција и комуникација | 0+4 |  |  | 0+4 |  |  |  |  |  | 8 |
| 18 | Никола Божић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16 + 180 б.**  **96,98** |
| Статистика |  |  |  |  |  | 4 |  | 2 |  | 6  28,62 |
| Економско послов. |  |  |  | 4 |  | 4 |  |  |  | 8  38.38 |
| Монетарна ек. И бан. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2  9,71 |
| Екон. Посл. Блок н. |  |  |  | 60 б. |  | 120б |  |  |  | 180  20.27 |
| 19 | Радовић Горан | Пословна економија | 2 |  |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 8  38.90 | **22**  **107.51** |
| Основи економије |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2  9.71 |
| Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2  9.71 |
| Национална економија |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 2  9.46 |
| Јавне финансије |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 2  9.73 |
| Рачуноводство | 2+4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6  30 |
| 20 | Душица Тулимировић | Уставно и прив. право |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2  9.71 | **8**  **38.18** |
| Грађанско вас. | 0.5 | 0.5 |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 4 |
| Право |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 2  9.46 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Зора Матић | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 2 | 4  18.58 | **4**  **18,58** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Стефановић Иван | Микрокон. И микрор. |  |  |  |  |  |  | 7+  90б |  |  | 7+90б  32,16+10,14 | **26+90б**  **130,82** |
| Алати за упр.сад. на инт. |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4  18,24 |
| Софтверски алати |  |  |  |  | 0+4 |  |  |  |  | 4  18,38 |
| Рач. У сис. Управ. |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 7  31,91 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рач. графика и мултим. |  | 0+4 |  |  |  |  |  |  |  | 4  20 |
| 23 | Јекнић Данило | Програмирање |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 9 | 15  68,60 | **21+**  **162б**  **115,3** |
| Програмирање блок |  |  |  |  |  |  | 72 |  | 90 | 162б  19,13 |
| Софтверски алати |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  | 6  27,57 |  |
| 24 | Драгана Божовић | Рачунарске мреже |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 5  22,97 | **17+**  **138Б**  **94,45** |
| Рачуна. мреже блок |  |  |  |  |  |  | 54 |  |  | 54  6,08 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рачунарски хардвер |  |  |  |  | 4+24б |  |  |  |  | 4  18,38+2,7% |
| Увод у архитект. |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2  10 |
| Оперативни системи |  |  |  |  | 6+  60б |  |  |  |  | 6+60б  34,32 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Јелена Перишић | Техничка документација |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6  27,35 | **19+60Б**  **87,66** |
| Основи електротехнике |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  | 5  25 |
| Практична наст. |  | 4 |  |  | 4 |  |  |  |  | 8  29,52 |
| Практич. Нас. блок |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  | 60  5,79 |
| 26 | Марјановић Александар | Одр.рач. блок |  |  |  |  |  |  |  |  | 90б | 90б  11,03 | **25+90б**  **130,93** |
| Рачунарство и информ. | 0+4 | 0+4 |  |  |  |  |  |  |  | 8  40 |
| Одржавање рач. система |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 9  41,03 |
| Пословна информ. |  |  |  | 4 |  |  |  | 4 |  | 8  38,87 |  |
| 27 | РадичевићРаденко | Електроника |  |  |  |  | 4 |  | 5 |  |  | 9 | **9**  **41,35** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.4. Структура 40-то часовноградногвремена

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 |  | 1 |  | 23 | 10 | 2 | | 1 | 2 | 38 | 98,84 |
| 2. | Петровић Славица | 6 | 2 | 1 |  |  | 9 | 4 |  | |  | 1 | 14 | 33,33 |
| 3. | Ђурић Иван | 6 |  |  |  |  | 7 | 3 |  | | 1 | 1 | 12 | 29,73 |
| 4. | Божовић Драгана | 17+Б |  | 1 | 3 |  | 23 | 10 | 2 | | 2 | 1 | 38 | 94,45 |
| 5. | Витезовић Јелена | 20 |  | 1 | 3 |  | 24 | 10 | 2 | | 2 | 2 | 40 | 100,00 |
| 6. | Јовановић Мирјана | 4 |  |  | 1 |  | 5 | 2 |  | |  | 1 | 8 | 20,00 |
| 7. | Тулимировић Душица | 8 |  | 1 | 1 |  | 10 | 4 |  | | 1 | 1 | 16 | 38,18 |
| 8. | Марић Жељко | 16 |  |  | 2 |  | 18 | 8 | 2 | | 2 | 2 | 32 | 19,19 |
| 9. | Стефановић Миленко | 4 |  |  | 1 |  | 5 | 2 |  | |  | 1 | 8 | 23,9 |
| 10. | Радовановић Жељка | 8+Б |  |  | 2 |  | 10 | 4 | 2 | | 1 | 2 | 19 | 47,50 |
| 11. | Марјановић Александар | 20 |  |  | 4 |  | 24 | 10 | 2 | | 2 | 2 | 40 | 100,00 |
| 12. | Никола Божић | 16+4Б |  |  | 3 |  | 23 | 10 | 2 | | 2 | 2 | 39 | 96,98,30 |
| 13. | Ђокић Славиша | 2 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | | 1 |  | 4 | 9,86 |
| 14. | Шаровић Славка | 10 |  | 0 | 4 |  | 24 | 10 | 1 | | 3 | 1 | 40 | 100,0 |
| 15. | Радовић Горан | 20 |  | 1 | 3 |  | 24 | 10 | 3 | |  | 3 | 40 | 100,00 |
| 16. | Матић Душко | 18 |  |  | 4 |  | 24 | 10 | 1 | | 3 | 1 | 40 | 99,86 |
| 17. | Јоксимовић Љиљана | 4 |  |  | 1 |  | 5 | 2 |  | |  | 1 | 8 | 20,00 |
| 18. | Богдановић Милутин | 4 |  | 1 |  |  | 5 | 2 |  | |  | 1 | 8 | 18,38 |
| 19. | Дуњић Радосављевић Мирјана | 15 | 1 | 1 | 2 |  | 19 | 7 | 1 | | 2 | 1 | 30 | 75,05 |
| 20. | Стефановић Иван | 20+3Б |  | 1 | 3 |  | 24 | 10 | 2 | | 6 | 22 | 40 | 100,00 |
| 21. | Вулета Мила | 5 |  |  | 1 |  | 6 | 2 |  | | 1 | 1 | 10 | 23,76 |
| 22. | Јекнић Данило | 18+4Б |  |  | 4 |  | 24 | 10 | 2 | | 2 | 2 | 40 | 100,00 |
| 23. | Радичевић Раденко | 9 |  |  | 2 |  | 11 | 5 |  | |  | 2 | 18 | 41,35% |
| 24. | Матић Зора | 4 |  |  | 1 |  | 5 | 2 |  | |  | 1 | 8 | 18,58 |
| 25. | Павловић Весна | 10 |  |  | 2 |  | 12 | 5 | 1 | | 1 | 1 | 20 | 47,83 |
| 26. | ПавловићЈелена | 20 |  | 1 | 3 |  | 24 | 10 | 2 | | 2 | 2 | 40 | 100,00 |
| 27. | ПеришићЈелена | 19+1Б |  |  | 2 |  | 22 | 8 | | 2 | 1 | 2 | 35 | 87,66 |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

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 |  | Нед. | Год. | IV1 | IV2 | Нед. | Год. | Свеганед. | Школ. Год. |
| 1 | Српскијезик | 3 | 3 |  | 6 | ***222*** | 3 | 3 |  | 6 | ***210*** | 3 | 3 |  | 6 | ***207*** | 3 | 3 | 6 | ***192*** | 24 | ***831*** |
| 2 | Енглескијезик | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** | 2 | 2 |  | 4 | ***140*** | 2 | 2 |  | 4 | ***138*** | 3 | 2 | 5 | ***161*** | 17 | ***587*** |
| 3 | Социологијасаправимаграђ. |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 | 0 |  | 2 | ***70*** |  | 2 | 2 | ***62*** | 4 | ***132*** |
| 4 | Историја | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 6 | ***220*** |
| 5 | Ликовнакултура |  | 1 |  | 1 | ***37*** | 1 |  |  | 1 | ***36*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***73*** |
| 6 | Физичковаспитање | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** | 2 | 2 |  | 4 | ***140*** | 2 | 2 |  | 4 | ***138*** | 2 | 2 | 4 | ***128*** | 16 | ***554*** |
| 7 | Математика | 3 | 3 |  | 6 | ***222*** | 3 | 3 |  | 6 | ***210*** | 3 | 3 |  | 6 | ***207*** | 3 | 3 | 6 | ***192*** | 24 | ***831*** |
| 8 | Рачунарство и информатика | 4 | 4 |  | 8 | ***296*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 8 | ***296*** |
| 9 | Географија |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 2 |  | 2 | ***68*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***68*** |
| 10 | Биологија | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***148*** |
| 11 | Право |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***70*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***70*** |
| 12 | Устав и привредноправо |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 2 | ***66*** |
| 13 | Хемија | 2 | 2 |  | 4 | ***148*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***148*** |
| 14 | Основиекономије | 0 |  |  | 0 | ***0*** | 0 |  |  | 0 | ***0*** | 0 |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 2 | ***66*** |
| 15 | Пословнаекономија | 2 |  |  | 2 | ***74*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** | 2 |  |  | 2 | ***70*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 8 | ***282*** |
| 16 | Посл. коресп.икомун. | 4 |  |  | 4 | ***148*** | 4 |  |  | 4 | ***144*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 8 | ***292*** |
| 17 | Статистика |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 4 |  |  | 4 | ***140*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 6 | ***206*** |
| 18 | Маркетинг |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 2 | ***66*** |
| 19 | Рачуноводство | 6 |  |  | 6 | ***222*** | 6 |  |  | 6 | ***216*** | 6 |  |  | 6 | ***210*** | 6 |  | 6 | ***198*** | 24 | ***846*** |
| 20 | Рачуноводствоблок |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  | 0 | ***0*** | 0 |  |  | 0 | ***0*** | 1.82 |  | 1.82 | ***60*** | 1.82 | ***60*** |
| 21 | Економскагеографија | 2 |  |  | 2 | ***74*** | 0 |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***74*** |
| 22 | Пословнаинформатика |  |  |  | 0 | ***0*** | 4 |  |  | 4 | ***144*** | 4 |  |  | 4 | ***140*** | 4 |  | 4 | ***132*** | 12 | ***416*** |
| 23 | Монетарнаекон. и банк. |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 0 |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  | 2 | ***66*** | 2 | ***66*** |
| 24 | Рачунарскагр. и мулт. |  | 4 |  | 4 | ***148*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***148*** |
| 25 | Основеелектротехнике |  | 5 |  | 5 | ***185*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 9 | ***321*** |
| 26 | Увод у архитектурурачунара |  | 2 |  | 2 | ***74*** |  |  |  |  | ***0*** |  |  |  |  | ***0*** |  |  |  |  | 2 | ***74*** |
| 27 | Практичнанаставаелектро. |  | 4 |  | 4 | ***148*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 8 | ***284*** |
| 28 | Практичнанаставаблок |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 60 |  | 60 | ***2040*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 60 | ***2040*** |
| 29 | Програмирање |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  | 6 |  | 6 | ***204*** |  | 9 | 9 | ***279*** | 19 | ***619*** |
| 30 | Програмирањеблок |  |  |  |  | ***0*** |  | 0 |  | 0 | ***36*** |  | 0 |  | 0 | ***72*** |  | 0 | 0 | ***90*** | 0 | ***198*** |
| 31 | Електроника |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  | 5 |  | 5 | ***170*** |  |  | 0 | ***0*** | 9 | ***306*** |
| 32 | Версканастава | 0.5 | 0.5 |  | 1 | ***37*** | 0 | 0 |  | 0 | ***0*** | 1 | 1 |  | 2 | ***69*** | 0.5 | 0.5 | 1 | ***32*** | 4 | ***138*** |
| 33 | Принципиекономије | 3 |  |  | 3 | ***111*** | 3 |  |  | 3 | ***108*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 6 | ***219*** |
| 34 | Грађансковаспитање | 0.5 | 0.5 |  | 1 | ***37*** | 1 | 1 |  | 2 | ***70*** | 0 | 0 |  | 0 | ***0*** | 1 | 1 | 2 | ***64*** | 5 | ***171*** |
| 35 | Физика |  | 2 |  | 2 | ***74*** |  | 2 |  | 2 | ***68*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***142*** |
| 36 | Пословниенг.језик |  |  |  | 0 | ***0*** | 1 |  |  | 1 | ***36*** | 1 | 0 |  | 1 | ***35*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***71*** |
| 37 | Јавнефинансије |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***72*** |  | 0 |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***72*** |
| 38 | Економскопословање |  |  |  | 0 | ***0*** | 4 |  |  | 4 | ***144*** | 4 |  |  | 4 | ***140*** |  |  | 0 | ***0*** | 8 | ***284*** |
| 39 | Економскопословањеблок |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***60*** |  |  |  |  | ***120*** |  |  |  |  |  | ***180*** |
| 40 | Рачунарскихардвер, блок |  |  |  | 0 |  |  | 0 | 0 | 0 | ***24*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 |  | 0 | ***24*** |
| 41 | Рачунарскихардвер |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***0*** | 4 | ***136*** |
| 42 | Софтверскиалати |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 |  | 4 | ***136*** |  | 6 |  | 6 | ***204*** |  |  | 0 | ***0*** | 10 | ***340*** |
| 43 | Оперативнисистеми, блок |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 0 |  | 0 | ***60*** |  |  |  |  | ***54*** |  |  |  | ***0*** | 0 | ***114*** |
| 44 | Оперативнисистеми |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 6 |  | 6 | ***204*** |  | 9 |  | 9 | ***306*** |  |  | 0 | ***0*** | 15 | ***510*** |
| 45 | Микроконтролери и микрорачунари |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 7 |  | 7 | ***238*** |  | 8 | 8 | ***248*** | 15 | ***486*** |
| 46 | Микроконтролери и микрорачунариблок |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***90*** |  |  | 0 | ***90*** | 0 | ***180*** |
| 47 | Рачунарскемреже |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 5 |  | 5 | ***170*** |  |  | 0 | ***0*** | 5 | ***170*** |
| 48 | Рачунарскемрежеблок |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***54*** |  |  | 0 | ***0*** | 0 | ***54*** |
| 49 | Рачунарскалогика |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 5 |  | 5 | ***170*** |  |  | 0 | ***0*** | 5 | ***170*** |
| 50 | Одржавањерачунарскихсистема |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 9 | 9 | ***279*** | 9 | ***279*** |
| 51 | Одржавањерачунарскихсистемаблок |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  | 0 | ***90*** | 0 | ***90*** |
| 52 | Рачунари у системимауправљања |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 7 | 7 | ***217*** | 7 | ***217*** |
| 53 | Техничкадокументација |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 6 | 6 | ***186*** | 6 | ***186*** |
| 54 | Предузетништво |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 4 | 4 | ***124*** | 4 | ***124*** |
| 55 | Алатизауправљањесадржајемнаинтернету (И) |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | **4** | 4 | ***124*** | 4 | ***124*** |
| 56 | Електроенергетика (И) |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** |  | 2 |  | 2 | ***68*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***68*** |
| 57 | Националнаекономија (И) |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***70*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***70*** |
| 58 | Банкарство |  |  |  | 0 | ***0*** |  |  |  | 0 | ***0*** | 2 |  |  | 2 | ***70*** |  |  | 0 | ***0*** | 2 | ***70*** |
|  |  | **38** | **39** | **0** | **77** | **2849** | **40** | **105** | **0** | **145** | ***5010*** | **36** | **37** | **0** | **73** | ***2518*** | **36.3** | **22.5** | **58.8** | **1986** | **354** | **12789** |

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 | Еконмско пословање | 2 | 120 |
| III2 | Програмирање | 3 | 72 |
| III2 | Рачунари | 2 | 60 |
| III2 | Оперативни системи | 3 | 54 |
| III2 | Микроконтр. И микро. | 3 | 90 |
| III2 | Рачунарске мреже | 3 | 54 |
| IV1 | Рачуноводство | 2 | 60 |
| IV2 | Програмирање | 3 | 90 |
| IV2 | Одржавање рач. Сист. | 3 | 90 |
| IV2 | Микроконтролери и микрорачунари | 3 | 90 |

5.5.3. Taбеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима

**Економски техничар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Разред | Број часова | Време реализације |
| **Рачуноводство**  (Јелена Павловић) | **IV1** | 30+30 | Понедељак **04.10.2021.** |
| Уторак **16.11.2021.** |
| Среда **15.12.2021.** |
| Четвртак **03.03.2022.** |
| Петак**29.04.2022.** |
| **Економско Пословање**  (Никола Божић) | **II1** | 30+30 | **34. Недеља од 09.05. до 13.05.2022.** |
| **Економско пословање**  (Никола Божић) | **III1** | 60+60 | **17. Недеља од 20.12. до 24.12.2021.**  **30. Недеља од 11.05. до 15.05.2022.** |

**Електротехничар рачунара**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Разред | Број часова | Време реализације |
| **Рачунарски хардвер**  (Драгана Божовић)  **Оперативни системи**  (Драгана Божовић)  **Програмирање**  (Јелена Витезовић)  **Практична настава**  (Јелена Перишић) | **II2** | 12+12  30+30  18+18  30+30 | **32. Недеља 27.04.2022.**  **28.04.2022.**  **29.04.2022.**  **33. Недеља 04.05.2022.**  **05.06.2022.**  **06.06.2022.**  **34. Недеља од 09.05. до 13.05.2022.**  **35. Недеља од 16.05. до 20.05.2022.** |
| **Оперативни системи**  (Јелена Ђурић)  **Програмирање**  (Данило Јекнић)  **Микроконтролери и микрорачунари**  (Иван Стефановић)  **Рачунарске мреже**  (Драгана Божовић) | **III2** | 18+18  24+24  30+30  18+18 | **36. Недеља од 23.05. до 27.05.2022**  **37. Недеља од 30.05. до 03.06.2022**  **38. Недеља од 06.06. до 10.06.2022** |
| **Програмирање**  (Данило Јекнић)  **Микроконтролери и микрорачунари**  (Жељка Радовановић)  **Одржавање рачунарских система**  (Александар Марјановић) | **IV2** | 30+30  30+30  30+30 | **29. Недеља од 04.04. до 08.04.2022**  **30. Недеља од 11.04. до 15.04.2022**  **31. Недеља од 18.04. до 22.04.2022**  **32. Недеља од 26.04.2022.** |

5.5.4. 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 | 35 | 140 |
| Пословна информатака | 2 | 2 | 4 | 35 | 140 |
| Статистика | 2 | 2 | 4 | 35 | 140 |
| Економско пословање | 2 | 2 | 4 | 35 | 140 |
| 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 | 3 | 3 | 9 | 31 | 279 |
| Одржавање рачунарских система | 3 | 3 | 9 | 31 | 279 |
| Микроконтролери и микрорачунари | 3 | 2 | 6 | 31 | 186 |
| Рачунари у системима упревљења | 3 | 2 | 6 | 31 | 186 |
| Техничка документација | 3 | 2 | 6 | 31 | 186 |
| предузетништво | 2 | 2 | 4 | 31 | 124 |

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 | 20 | 1 | 14 | 2 | 35 | 1 | 24 |
| Грађанско васпитање | 1 | 27 | 2 | 39 | 1 | 11 | 2 | 31 |
|  | 2 | 47 | 3 | 53 | 3 | 46 | 3 | 55 |

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

Изборни предмет за ученике 3. разреда економског смера је Национална економија.

Изборни предмет за ученике 4. разреда електротехничког смера је Алати за упревљање садржајем на интернету.

5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

**Класификациони периоди**: први класификациони период – 29. октобар 2021. године; полугодиште – 30. јануар 2021.године; трећи класификациони период – 8. април 2022. године, крај другог полугодишта по календару рада, 21. јун 2022. године.

**Време реализације екскурзије**: Програм за екскурзију ће бити донет као Анекс ГПР школе.

**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 2022. године. Припремна настава за полагање поправних испита организоваће се у јуну и августу 2022. године. Припремна настава за организовање матурских испита организоваће се у јуну 2022. године.

Изједначавањезаступљеностидана у школскојгодинивршићемопоследећемраспореду: у среду13. октобра, бићереализованичасовиодпетка.

**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 6. јуна;

Разредни испити за остале разреде – од 22. до 24. јуна;

Матурски испит – од 07. до 17. јуна;

Поправни испити за завршне разреде – од06. до 17. 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

Поредредовнеблокнаставекојасереализује 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

Наставничковећеодлучујенаседницамакојесазива и њимаруководидиректорШколе.

Већеодлучује о питањима у везисаорганизовањемсвихобликаобразовно – васпитнограда и пратиостваривањеГодишњегпланарада, расправља и одобраваизвођењеђачкихекскурзија и календартакмичења, организује и спроводисвеврстеиспита и изричеваспитно-дисциплинскемере у оквирусвојенадлежности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме......................*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | Разматрање извешаја о раду Школе у претходној школској године | Седница | Директор |
| Разматрање Годишњег плана радашколе за текућу школску годину | Седница | Директор |
|  | Седница | Директор, одељенске старешине |
| Октобар | Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода | Седница | Директор, наставници, психолог |
| Проблеми у реализацији додатне и допунске наставе | Седница | Директор |
| Избор акредитованих семинара за стручно усавршавање наставника | Седница | Директор, педагог |
| Васпитно дисциплинске мере | Седница | Директор, одељ. стареш. |
| Децембар | 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, одељењске старешине, психолог |
| 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 | Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта | Седница | Директор, наставници, психолог |
| Анализа и утврђивање оцена из владања ученика завршних разреда на крају другог полугодишта | Седница | Директор, наставници, психолог |
| Формирање комисија за матурске испите | Седница | Директор |
| Формирање комисија за разредне исп. | Седница | Директор |
| Организовање разредних и поправних испита за ученике завршних разреда | Седница | Директор |
| Јун | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта | Седница | Директор, наставници, психолог |
| Анализа и утврђивање оцена из владања ученика на крају другог полугодишта | Седница | Директор, наставници |
| Анализа успеха ученика на матурским испитима | Седница | Директор |
| Август | Формирање комисија за поправне, разредне и матурске испите и организовањеприпремненаставе | Две седнице | Директор |
| Анализа успеха са поправних и матурског испита | Директор, наставници |
| 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

Седницеодељењскогвећаорганизујусепремапотреби, алиобавезнонапочеткушколскегодине (конституисање, планрада и др.) и накрајусвакогкласификационогпериода (анализа и сумирањерезултата).

Осимобавезнихседница, сазивајусе и ванредне, радирешавањанасталихакутнихпроблема, изрицањеваспитнихмера и слично.

Засвакуседницуодељењскогвећаодељењскистарешинамораутврдитидневниредиминимум 3 данараније, о времену и местуодржавања,обавеститичлановеодељењскогвећа, директорашколе и стручнесараднике, прекоогласнетаблезанаставнике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме......................*** | ***Начин***  ***реализације....*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август - септембар | Формирање већа и усвајање планарада Одељенског већа | Седница Одељенског већа | Чланови већа |
| Утврђивањераспоредачасова | 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 осталихписменихпроверазнањазапрвополугодиште | Седница Одељенског већа | Председник већа и чланови |
| Договор и израда плановарада 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 осталихписменихпроверазнањазадругополугодиште | 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

Чланови Већа: Славица Јовановић, Славица Петровић

Председник: Славица Јовановић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец / периодреализације** | **Активности /теме** | **Начинреализације** | **Носиоциреализације** |
| **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  -Коришћење савремених мултимедијалних средстава у циљу ефикаснијег извођења наставе (посебно наставе на даљину) | 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  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  -Корелацијаизмеђупредмета, 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  -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: постигнућа | 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

Чланови Стручног већа економске групе предмета су:

1. Павловић Јелена, председник
2. Радовић Горан
3. Јовановић Стана
4. Дуњић Радосављевић Мирјана
5. Стефановић Миленко

*План реализације активности*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности Стручног актива** | **Начин реализовања активности** | **Период реализације** | **Носиоци реализације** |
|  |  |  |  |
| Предмет и усвајање годишњег плана рада Стручног већа | Састанак Стручног већа економске групе предмета | Август, 2021. | Председник Стручног већа |
| Израда, разматрање и усклађивање наставних планова између чланова већа | Састанак Стручног већа економске групе предмета  Индивидуални рад | Септембар, 2021. | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Планирање Иницијалног тестирања ученика и у оквиру економске струке | Састанак Стручног већа економске групе предмета  Индивидуални рад | Септембар, 2021. | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Набавка наставних средстава и опремање кабинета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Током школске године | Председник Стручног већа и директор школе |
| Анализа оствареног успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха ученика из економске групе предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Новембар 2021., јануар, април, јун, 2021. | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Стручно усавршавање чланова Стручног већа | Сарадња са директором и педагогом школе | Током школске године | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Припрема ученика за такмичење | Индивидуални рад са ученицима | Март и април, 2022. | Предметни наставници |
| Припрема ученика за полагање завршног испита | Индивидуални и групни рад са ученицима | Април и мај, 2022. | Предметни наставници |
| Усклађивање критеријума за оцењивање из стручних економских предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Током школске године | Сви чланови Стручног већа |
| Анализа рада Стручног већа економске групе предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Јун, 2022. | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Предлози мера за унапређивање рада Стручног већа економске групе предмета | Састанци Стручног већа економске групе предмета | Јун, 2022. | Сви чланови Стручног већа економске групе предмета |
| Састављање извештаја о раду Стручног већа економске групе предмета | Састанак Стручног већа економске групе предмета | Август, 2022. | Председник већа |

**Начин праћења реализације**: анализа рада на састанцима Стручног већа.

**Носиоци праћења**: председник и чланови Стручног већа.

**Напомена**: план ће бити реализован и према потребама редукован у складу са епидемиолошком ситуацијом током школске године и начином реализације наставе.

Стручно веће природних наука

Чланови :БогдановићМилутин, ВитезовићЈелена (руководилац), ЈовановићМирјана, ЈоксимовићЉиљана и ШаровићСлавка.

|  |  |
| --- | --- |
| Број чланова Стручног већа | **5** |
| Председник Стручног већа | JeленаВитезовић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Времереализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носилацреализације** |
| Август | * конституисање Стручног већа * избор руководиоца већа * израда и усвајање годишњег плана рада * подела задужења у оквиру Већа | * састанакВећа | * чланови Већа |
| током целе године | * корелација наставних садржаја по предметима * усклађивање критеријума оцењивања * организовањедопунске и додатненаставе * сарадња са другим активима и органима школе * учествовање на семинарима * коришћење савремених мултимедијалних средстава у циљу ефикаснијег извиђења наставе | * састанци Већа * индивидуални рад | * чланови Већа * предметни наставници |
| Септембар | * израда годишњих и оперативних планова * израда плана рада за ученике који раде по ИОП-у | * 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 | * 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: Данило Јекнић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***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  -eвидентирањепотребногматеријалазанабавкурадиизвођењавежбиизпојединихпредмета  - текућа питања | Сатанак већа  Индивидуални рад | Чланови већа |
| током целе године | - Модернизација рачунарских кабинета  - update антивирус програма  - рад са ученицима на проширењу школског сајта  - успостављањесарадњесадругимшколама, факултетима, фирмамарадиподизањаквалитетанаставе  - сарадњасапрофесориматехничкогобразовањаизосновнихшколанатериторијиопштинеКосјерићрадикорелацијенаставе у основној и средњојшколи  - организовањеблокнаставезаученикетреће и четвртегодине  -стручнепосетефирмама у оквирублокнаставе а попотреби и вантогоквира (INFOSYS, Tитан, ХЕ БајнаБашта, ХЕ у Ужицу, INMOLD, ваљаоницаСевојно, ЕД Ужице-погон у Косјерићу, Елкок, топлана, Сајамтехнике...)  - Курсеви Oracle академијезапрограмскијезик Java намењениђацима  - Припремаучениказатакмичење  - израдапаноа 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 | - анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољих резултата  - тестирање исправности рада рачунарских кабинета како би се исти оставили у стању исправности за друго полугодиште | Састанак већа | Чланови већа |
| јануар | - 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  април | - 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 | ИванСтефановић  Данило Јекнић  Александар Марјановић |
| 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 | ИванСтефановић  Данило Јекнић  Александар Марјановић |
| 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

Члановивећа: ЖељкоМарић (председник), ИванЂурић, ЗораМатић, ДушицаТулимировић, СлавишаЂокић и МиленкоСтефановић.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоциреализације*** |
| Август | -Конституисањестручногактива  -изборруководиоца  -Доношењегодишњегпланарадастручногактива  -Планирањенаставнограда  -Текућапитања | састанаквећа | Свичлановивећа |
| Септембар | -Изборуџбеника;  -Одабирстручнихтемазаогледнечасове;  -Планирањеактивностиученика у секцијама, додатнојнастави, такмичењима и манифестацијама;  -Договор о набавцинаставнихсредстава  -Текућапитања | састанаквећа  индивидуалнирад  разговорсаученицима | Свичлановивећа |
| Октобар | -Усклађивањекритеријумаоцењивања и корелацијасадругимпредметима  -Стручноусавршавањенаставника  -Међусобнепосетечасовима, у оквируактиварадиунапређењанаставе  -Анализауспехаучениканакрајупрвогкласификационопериода  -Јесењикрос  -СарадњасаЂачкимпарламентом и другимученичкиморганизацијама у школи | састанаквећа  похађањесеминараизструке и општепедагошкеприроде  праћењестручнелитературе  интернет | Члановивећа    ЖељкоМарић |
| Новембар | -Школскатакмичења (селекције и припреме)  -Угледничасови  -Спортскатакмичења (кошарка и стонитенис) | састанаквећа  индивидуалнирадчлановавећа  разговорсаученицима  јавнинаступ | Члановивећа  ЖељкоМарић |
| Децембар | -Применаиновација у настави  -Разматрањерезултатаактивностивећа у непосредномрадусаученицима  -Извештајсаучешћанастручнимсеминарима  -Анализауспехаучениканакрајупрвогполугодишта и предлогмеразапостизањебољегуспехаученика  - Културно – забавнипрограм у просторушколе | састанаквећа  јавнинаступ | Члановивећа |
| Јануар | -Учешће у актуелнимпројектималокалнезаједнице  -Текућапитања | састанаквећа  јавнинаступ |  |
| Фебруар | -Поделазадужења у везисаприпремамаучениказатакмичења  -Окружнотакмичење у одбојци  -Корелацијеизмеђупредмета  -Разматрањеужестручнихтема | састанаквећа | Члановивећа  ЖељкоМарић |
| Март | -Учешћенатакмичењима  -Размењивањеметодичкихискустава у циљупрепознавањапотенцијалаученика  -Коришћењесавременихмултимедијалнихсредстава у циљуефикаснијегизвођењанаставе  -Окружнотакмичење у маломфудбалу | састанцивећа  разговорсаученицима  огледничас | Члановивећа |
| Април | -Разматрањеадекватностипрограмскихсадржаја и њиховоусклађивањесаспецифичностимаодељења  -Анализауспехаучениканакрајутрећегкласификационогпериода  -Такмичења: анализапостигнућа  -Организованепосетеинституцијамакултуре | састанаквећа  додатнанастава | Члановивећа |
| Мај | -Вредновањезнањаученика  -Припремаучениказарепубличкотакмичење  -Окружнотакмичење у атлетици  - Организацијаквизазнањаизстручних и општеобразовнихпредмета  -Пролећникрос | састанаквећа | Свичлановивећа  ИванЂурић  ЖељкоМарић |
| Јун | -Анализауспехаучениканакрајушколскегодине  -Анализапостигнутихрезултатанатакмичењима  -анализарадаактива у протекломпериоду, самоевалуација | састанаквећа  индивидуалнирадсаученицима | Свичлановивећа |

6.1.4. Програм рада стручних актива

Стручни актив за развојно планирање

Чланови стучног актива зa развојно планирање су: Слободан Савић (председник), Славица Петровић, Жељко Марић, Нада Весковић, Матић Зора,Драгана Божовић, Драгиша Трипковић(родитељ), Сандра Филиповић (локална заједница), (ученик) и Слађана Глигоријевић (директор школе).

Имајући у виду приоритете из глобалног развојног плана и самовредновања рада школе, актив за развојно планирање доноси програм активности унапређења рада школе за школску 2021/22. годину.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности / теме** | **Начинреализације** | **Носиоциреализације** |
| Септембар 2021. године | Презентацијагодишњегпланарадаактива | Презентацијана: Натавничкомвећу, Саветуродитеља и Школскомодбору | Директоршколе |
| Септембар 2021. год. и токомшколскегодине | Повећати обим додатних активности, секција и ваннаставних активности. | Прекоанкетезаученикепонудитивећибројваннаставнихактивности и организовативећибројчасовадодатненаставе и припремазатакмичења | Одељењскестарешине, наставници, стручнисарадници |
| Континуирано | Неопходно је да наставници дају ученицима потпуну и разумљиву повратну информацију о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке за будући рад и напредовање | Непосредноначасовимаредовненаставе | Наставници |
| Септембар | Неопходно је, по правилнику о оцењивању ученика, на почетку сваке школске године извршити иницијалну проверу занња ученика | Иницијална провера знања усменим или писменим путем | Наставници |
| Континуирано | Формативно оцењивање међупредметних компетенција | У педагошкој евиденцији наставника, на крају сваке теме, прецењивати и записивати развијеност међупредметних компетенција | Наставници |
| Токомгодине | Организоватиугледнечасове | Планирати и реализоватиугледнечасове | Наставници |
| Мај, јун | Спровестигодишњепроверезнањанаосновупостављенихстандарда (општеобразовнипредмети) и исходасаанализомпостигнућа | Годишњитестовизнањанаправљенинатринивоапитања (50% основининиво, 30% средњиниво и 20% питањанапредниниво) | Предметнинаставници |
| Токомгодине | Укључитиученике у већибројтакмичења | Мотивисатиученикезаучешћенатакмичењима | Наставничкиколектив,стручнавећа |
| Јануар и јун (август) | Праћењеостварености ШРП-а | Вођењезаписника | Активза ШРП |

Стручни актив за развој школског програма

Чланови Стручног актива за развој школског програма:

* Јелена Витезовић – координатор
* Милутин Богдановић
* Данило Јекнић
* Гордана Штуловић
* Јелена Павловић
* Слађана Глигоријевић - директор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носилац реализације** |
| Август  -  Септембар  2021. | * Конституисање Стручног актива за развој школског програма и подела задужења у оквиру истог * Израда и усвајање годишњег плана рада Актива за школску 2021/22. годину | Седнице Стручног актива | Чланови Актива за развој школског програма |
| током целе године | * Праћењеизмена ШП[[1]](#footnote-2) * Праћењереализације ШП у школској 2021/22. години * Анализа усаглашености глобалних и оперативних планова рада и ШП * Усаглашавање ШП на нивоу стручних већа * Усаглашавање ШП на нивоу одељенских већа * Сарадња са стручним већима, активима и тимовима школе | Седнице Стручног актива  Консултације | Координатор  Чланови Актива за развој школског програма  Руководиоци стручних већа и тимова |
| Септембар  -  Децембар  2021. | * Израда Допуне ШП за четврти разред смера *Економски техничар* * Израда Допуне ШП о полагању Стручне матуре и завршних испита за четврти разред смера *Електротехничар рачунара* | Седнице Стручног актива | Чланови Актива за развој школског програма |
| Јануар  2022. | * Представљање Допуна школског програма Наставничком већу и Школском одбору | Седница Наставничког већа и Школског одбора | Координатор |
| Јун  -  Август  2022. | * Анализа рада Стручног актива за развој ШП * Информисање НВ о реализацији активности у школској 2021/22. години * Израда *Извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма* | Седнице Стручног актива  Седница Наставничког већа | Чланови Актива за развој школског програма  Координатор |

6.1.5. Програм рада педагошког колегијума

Педагошкиколегијумчинепредседницистручнихактива и стручнихвећазаобластипредмета и стручнисарадници. Педагошкимколегијумомруководи и председавадиректорШколе.Колегијумсебавипитањимастручногусавршавања иунапређењаквалитетарадаШколе у складусаЗаконом. Планиранојеседамседница у школскојгодинипоследећемплану 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

Циљеви и задаци рада педагога

**Циљ:**

Применом теоријских, практичних, и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

**Задаци:**

* Учешће у остваривању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
* Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
* Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењавању образовно-васпитног рада;
* Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
* Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама о значаја за успешан рад установе;
* Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошге науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Током године | Наставници, учитељи |
| 5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | Септембар, по потреби | Наставници, учитељи |
| 6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године | Директор, учитељи |
| 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 сртучних 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, учитељи |
| 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, учитељи |
| 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, учитељи |
| 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 | Током године | Учитељи, 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, учитељи |
| 10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Класификациони периоди | Наставници, учитељи |
| 11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | Током године | Наставници, учитељи |
| 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године | Наставници, учитељи |
| 13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Током године | Наставници, родитељи |
| 14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика |  |  |
| *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 | Учитељи, наставници |
| 5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног 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. Испитивање детета уписаног у основну школу | Почетак школске године |  |
| 2. Праћење дечјег развоја и напредовања | Током године | Учитељи, одељенске старешине |
| 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) | Током године | Учитељи, 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, учитељи |
| 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 | Учитељи, 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 | Учитељи, 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, дирекор |
| *РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА* | | |
| 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно - васпитног рада | На почетку школске године као и континуирано током године | Директор, одељенске старешине, учитељи |
| 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | Током године | Учитељи, 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 родитељским састанцима | Наставици, учитељи, 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 | Учитељи, 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 индивидуалним и групним састанцима са родитељима | Родитељи, учитељи |
| 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, учитељи |
| 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, педагошки асистент, пратилац детета |
| 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 стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | Током године | Директор, наставници, учитељи |
| 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'' |
| *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, учитељи, 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, учитељи, наставници |
| 5. Стручно усавршавање | Перманентно |  |

6.1.7. Програмрадапсихолога

Психологшколе, применомтеоријских, практичних и истраживачкихсазнањапсихолошкенауке, доприносиоставривању и унапређивањуобразовноваспитнограда у школи, у складусациљевима и принципимаобразовања и васпитањадефинисанихЗаконом о основамасистемаобразовања и васпитања ,Законом о средњемобразовању и васпитањукао и наосновамапрограмарадашколезашколску 2020/2021. годину.

Васпитно – образовнирадстручнопсихолошкеслужбе у нареднојшколскојгодиниорганизоваћесенаследећимнивоима:

1. Планирање и програмирањеваспитнообразовнограда
2. Организација, унапређивање, реализација и праћењеобразовноваспитнограда
3. Сарадњасанаставницима
4. Сарадња и саветодавнирадсародитељима
5. Радсaученицима
6. Радсадиректором, стручнимсарадницима, педагогом,,педагошкимасистентом и пратиоцемдетета, односноученика
7. Учешће у радустручнихоргана и тимова
8. Сарадњасанадлежнимустановама, организацијама, удружењима и јединицомлокалнесамоуправе
9. Вођењедокументације, припремезарад и стручноусавршавање

**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Учествовање у израдиГодишњегпрограмарадашколе | 8. и 9. месец |
| Израдагодишњег  програмарадапедагога | септембар |
| Учешће у планирању и програмирањурада ОС | септембар |
| ИзрадапредлогапланазарадТимазаинклузивнообразовање | септембар |
| Учествовање у израдиГодишњегизвештајарадашколе | 8. и 9. месец |
| Учествовање у израдиГодишњегпрограмарадаАктивазаразвојшколскогпрограма | септембар |
| Планирање и програмирањерадасародитељима | токомгодине |
| Сарадњасанаставницима | токомгодине |
| ПланирањерадаУченичкогпарламента | токомгодине |

**ОРГАНИЗАЦИЈА, УНАПРЕЂИВАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Структуирањеодељења  прикупљањеинформацијаодзначајазаподршкуученицима | август |
| Праћењереализацијеплана и програмаобразовноваспитнограда, вођење и прегледпедагошкедокументације | токомгодине |
| Сарадњасанаставницима у циљуунапређивањанаставе | токомгодине |
| Увођењеиновације у наставнуделатност | токомгодине |
| Сарадња у израдидидактичких и другихматеријала и њиховапримена у настави | токомгодине |
| Праћењеадаптацијеученикапрвогразреда | 9. и 10. Месец |
| Учешће у одабирањунаставнихметода и наставнихсредстава у радусаразличитимкатегоријамаученика | токомгодине |
| Организовање и извођењескупова, трибина, предавања у везисаваспитнообразовнимрадом | токомгодине |
| Праћењеефекатаваспитнообразовнограда, успеха и понашањаученика | токомгодине |
| Сарадњасадруштвениминституцијама у циљуунапређивањаваспитнообразовнограда | токомгодине |
| Подстицањеразвојамотивацијезарад и учењекодученика | токомгодине |
| ПредседникТимазаинклузивнообразовање | токомгодине |

**САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Пружањепомоћииподршкунаставницимакојинаилазенапсихолошкопедагошкепроблеме у наставним и ваннаставнимактивностима | токомгодине |
| Инструктивнорадсанаставницимапочетницима | токомгодине |
| Сарадња у идентификацијиученикакојизаостају у школскомуспеху | токомгодине |
| Сарадња у идентификацијидаровитихученика | токомгодине |
| Рад у тимузаинклузивнообразовање | токомгодине |
| ПружањепомоћиОдељенскимстарешинама у планирањуорганизовању, извођењу и евалуацијичасова ОС | токомгодине |
| Идентификацијаузроканеуспеха у најслабијимодељењима | токомгодине |
| Јачањемотивацијенаставниказаблаговремено, сврсисходно и ефикаснопланирањеваспитнообразовнограда | токомгодине |
| Сарадњасастручнимактивиманаставника у циљуунапређивањанаставнограда | токомгодине |
| Организовање и праћењестручногусавршавањанаставника | токомгодине |
| Информисањенаставника о планупревенцијеупотребедрогакодученика | токомгодине |
| Припремарадионицаза ЧОС – методеучења | токомгодине |

**РАД СА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
|  |  |
| Откривањепсихолошкопедагошкихчинилацауспеха  инапредовања, као и испитивањеузроканеуспеха и заостајањапојединихученика | токомгодине |
| Слободнеактивностиученика и друштвенеактивностишколе и унапређивање | токомгодине |
| Радсаученицима у оквируинклузивногобразовања | токомгодине |
| Идентификовањесоцијалнеклиме у одељенскојзаједници | токомгодине |
| Саветодавнирадсаученицима | токомгодине |
| Рад у областипрофесионалнеоријентацијеученика | токомгодине |
| Организацијаслободногвремена | токомгодине |
| КоординаторУченичкогпарламента | токомгодине |
| Реализацијарадионица у циљупревенцијеупотребедрогакодученика |  |

**КОРЕКТИВНИ РАД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Идентификацијаученикасакојиматребаобављатикорективнирад и организацијарадасањима | токомгодине |
| Корективнирадсаученицимакојипоказујупроблеме у понашању | токомгодине |
| Сарадњасашколскимполицајцем | токомгодине |

**САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Прикупљањезначајнихподатака о породицамаученика | 9. и 10. месец |
| Информисањеродитеља о понашању и успехуученика | токомгодине |
| Подршка и помоћприорганизовању и припремиродитељскихсастанака | токомгодинепопотреби |
| Индивидуалнирадсародитељима  саветодавнирад | токомгодине |
| ИндивидуалнирадсародитељимаученикакојирадепоИОПу | токомгодине |
| Предавањезародитељепопотреби | токомгодине |
| Посредовање у сарадњипородице и школе | токомгодине |
| Идентификовањеосновнихпедагошкихпроблемасакојимасесрећуродитељи | токомгодине |
| Информисањеродитеља о активностима у циљупревенцијеупотребедрогакодученика | токомгодине |
| Саветодавнирадзародитеље у циљупревенцијеупотребадрогакодученика | токомгодине |

**ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Организовањепосета и изложбинатему ПО | токомгодине |
| Испитивањепрофесионалнихинтересовањаучениказавршнихразреда | новембар |
| Сарадњаса ПП службом ОШ натему ПО | токомгодине |
| Саветодавнираднатему ПО индивидуално и у сарадњиса ОС | токомгодине |
| Индивидуални и групниразговори и анализеученичкихсклоности и способности | токомгодине |

**АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Анализа и изборупитниказасаветодавнирадсаученицимаученика | токомгодине |
| Попотребиорганизоватисоциометријскоистраживање | токомгодине |
| Пружањеметодолошке и другестручнепомоћинаставницимаилиактивимакојижеледаистраженекипроблем | токомгодине |
| Истраживањенатему: вредновањераданаставникаодстранеученика | октобар |
| Анализауспеха и изостанаканакласификационимпериодима | токомгодине |

**УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНОХ ОРГАНА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборактивности** | **Времереализације** |
| Информисањестручнихоргана о урађениманализама | токомгодине |
| Учествовање у припремисастанака, седницастручнихоргана | токомгодине |
| Сарадњасадиректором | токомгодине |
| Сталностручноусавршавањепутемпсихолошкелитературе | токомгодине |
| Учешћенасеминарима | токомгодине |
| Сарадњасастручнимсарадницимаиз ОШ и СШ | токомгодине |
| СарадњасаЦентромзасоцијалнирад | токомгодине |
| Сталнаевиденција о свомраду | токомгодине |
| Дневнаевиденцијарада | токомгодине |
| Отварање и вођењедосијеаученика | токомгодине |
| Евиденција о индивидуалнимразговоримасаученицима и родитељима | токомгодине |
| Вођењедокументације о аналитичкоистраживачкомраду | токомгодине |

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 |

6.1.9. План рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације | Начин реализације |
| * Распоредученика и наставникапоподручјимарадаи образовнимпрофилима * Формирањераднелистепраћењапостигнућа   учениканапрактичнојнаставипоподручјимарадау средњемобразовању.   * Анализа и праћењепедагошкедокументације.  Праћење и унапређивањереализацијепрактичненаставекрозпосетечасовимапосопственомплануобиласка, попозивупојединихнаставника и поналогудиректорашколе. * Организовањепредавањанатему “Заштитанараду“. * Другипословипоналогудиректора. | септембар | Састанак,  (разговор дискусија,  анализа) |
| * Праћење и евалуацијапостигнућаученикапо   подручјимарада (раднелисте)   * Организовањепосетеуспешнимколективимакодкојихсуученицинапракси * Анализа и праћењепедагошкедокументације * Праћење и унапређивањереализацијепрактичненаставекрозпосетечасовимапосопственомплануобиласка, попозивупојединихнаставника и поналогудиректорашколе * ОрганизовањепосетеМеђународномсајмукњига * Анализарезултатаучениканапрактичнојнастави * накрајупрвогкласификационогпериодашколске2021/2022. године и мерезаунапређивањерада | октобар | Договор,  разговор,  дискусија,  анализа |
| * Унапређењеквалитетареализацијепрактичненаставеукључивањеммишљења и предлоганаставникаувођењемновихоблика и метода, наставнихсредстава и садржајакојисеприлагођавајукарактеристикамаученика и њиховаевалуација * Континуиранаподршкаприпремамазапромовисањеученичкихспособностинаизложбамаученичкихрадова. | новембар | Консултације |
| * Анализа и праћењепедагошкедокументације * Праћење и унапређивањереализацијепрактичненаставекроз посетечасовимапосопственомплануобиласка, попозиву појединихнаставника и поналогудиректорашколе. | децембар | Састанак,  (разговор дискусија,  анализа) |
| * Информисањеученика о мерамазаштитенараду, начинруковањаматеријалом, алатом и машинамадабисеспречилеповреденараду * Анализа и праћењепедагошкедокументације * Праћење и унапређењереализацијетеоријске и практичненаставекрозпосетечасовимапосопственомплануобиласка, попозивупојединихнаставника и поналогудиректора школе * Анализарезултатаучениканапрактичнојнаставинакрајупрвогполугодишташколске 2021/2022. год. и мерезаунапређивањерада | јануар | Састанак,  (разговор дискусија,  анализа) |
| * Унапређењеквалитетареализацијепрактичненаставе, укључивањеммишљења и предлоганаставникаувођењемновихоблика и метода, наставнихсредстава и садржајакојисе прилагођавајукарактеристикамаученика и њиховаевалуација * Анализа и праћењепедагошкедокументације * Праћење и унапређењереализацијетеоријске и практичненаставекрозпосетечасовимапосопственомплануобиласка, попозивупојединихнаставника и поналогудиректора школе | фебруар | Анализа |
| * Учешће у припремамазатакмичењеученика * Организовањепосетаученика и наставникапрактичненаставерадниморганизацијама. * Анализа и праћењепедагошкедокументације * Учешће у припремама и реализацијаучешћаучениканашешколенасајмуаутомобила. * Праћење и унапређењереализацијетеоријске и практичненаставекрозпосетечасовимапосопственомплануобиласка, попозивупојединихнаставника и поналогудиректора школе. | март | Посете,  разговор,  анализа |
| * Реализацијаучешћаучениканатакмичењима * Анализа и праћењепедагошкедокументације * Праћење и унапређењереализацијетеоријске и практичненаставекрозпосетечасовимапосопственомплануобиласка, попозивупојединихнаставника и поналогудиректора школе * Учешће у припремама и реализацијаучешћаучениканашешколенасајмутенике | април | Састанак,  (разговор дискусија,  анализа) |
| * Припреме и реализацијаматурскихиспитапоподручјимарада и образовнимпрофилимазаученикезавршнихразреда * Анализарезултатаучениканапрактичнојнаставинакрајудругогполугодишташколске 2021/2022. годинезаученикезавршнихразреда * Изложбафотодокументацијепостигнућаученика у холушколе | мај | Састанак,  (разговор дискусија,  анализа) |
| * Анализарезултатарада, сумирањеоцена и проценареализацијенаставногплана и програмазашколску 2021/2022. годину * Припреме и реализацијаиспитазастручнуоспособљеностученика (матурскииспити) * Преглед и анализапедагошкедокументације * Израдаизвештајаорганизаторапрактичненаставезашколску 2021/2022. годину * Израдаплана и програмаорганизаторапрактичненаставезашколску 2022/2023. год. | јун | Анализа |
| * Попис и набавкасредстава и опремезареализацијупрактичненаставе у школској 2022/2023. години. | август | Консултације |

6.2.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

Програм рада директора школе

Директор руководи радом установе у складу са чланом 122. Закона о систему образовања и васпитања и члана 67.Статута школе, у складу са стандардима компентенција директора и одговоран је за законитост рада установе и за успешно обављање делатности школе.

У школској 2021/22. планиране су следеће активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Сарадници у**  **реализацији** |
| Септембар | * Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.годину * Израда годишњег плана рада директора * 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 2020/21.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 | ЧлановиШколскогодбора |
| * У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство * Организовање излета и екскурзија | 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 * Припремање првих родитељских састанака | 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. |
| * Припремити и 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   - Припремити и одржати седницу Наставничког већа | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници |
| * Инструктивно педагошки рад | Педагог |
| * Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту | Стручнаслужба |
| 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 извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору | Финансијска служба |
| * 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 и одржати седницу Наставничког већа | Секретар |
| * 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 * Инструктивно-педагошки рад | 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, наставници |
| * Организација доделе награда одличним ученицима, ђацима разреда и ђаку генерације | Локална заједница, привредни субјекти |
| * Припрема и обележавање Видовдана * Организација излета за ученике који су показали завидне резултате на такмичењима * Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године | 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 * Учествовање на састанцима тимова и актива * Присуствовање на састанку актива директора на нивоу општине и на нивоу округа око организације и расподеле запослених | Представници стручних актива, стручних већа и тимова и стручни сарадници, директори и просветни саветници |
| * Учествовање у изради 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 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Октобар | 4 | 1 |  |  |  |  |  |
| Новембар | 3 | 2 |  |  |  |  |  |
| Децембар | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Јануар |  |  |  |  |  |  |  |
| Фебруар | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| Март | 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Април | 2 |  | 1 |  | 2 |  |  |
| Мај | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Јун | 1 |  |  |  |  | 2 |  |

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 |
| БранкаБожић | Локална заједница |
| Сандра Филиповић | 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 2022/23. 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 2022. годину |
| Фебруар | Праћење и евалуација Школског развојног плана и плана самовредно. | Седница | Директор, председник одбора |
| Разматрање завршног рачуна и реализације финансијског плана за 2021. 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.

1. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
   1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

8.1.1. План рада планинарске секције

Планрадасекцијејеоквиран и подложанпроменамајервеликидеопланираногсадржајајезавистанодклиматских идругихоколности. Посебанпроблем у реализацијипланаможепредстављати и актуелнаепидемијскаситуација.

Реализацијапланираногсадржајасеодвија у учионицама а деонасамомтерену у ближој и даљојоколиниКосјерића. У случајупогоршањаепидемијскеситуациједеоактивностићебитиредукован а деореализованонлајн.

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ** :

- промовисањездравогначинаживота

- развијањееколошкесвестикодученика

- развијањесолидарних, другарскиходносамеђучлановима

- упознавањесавештинамакојемогубитиодкористизаактиванборавак у природи

- применастеченихзнања у реалнимусловима и ситуацијама

- сарадњасадругимсекцијама и организацијама у локалнојзаједници

- учесће у манифестацијамакојесупопрограмусличнерадусекције

**ОКВИРНИ ПЛАН** :

- Увођењеновихчланова у радсекцијекао и њиховоупознавањесарадомсекције

Зареализацијупредвиђен 1 час ,септембар 2021.

- Обукановихчланова и њиховаприпремадасеукључе у радсекције

Зареализацијупредвђено 5 часова ,токомцелегодине.

- Презентацијаоствареног( пројекцијаслика и филмованасталихтокомпрошлегодине )

Зареализацијупредвиђена 4 часа, токомцелегодине

- Организација и учешће у манифестацијамакаоштосу

„ ДанПланетеЗемље „ и другеманифестације у организацијинашешколе и локалнезаједнице

Зареализацијупредвиђена 4 часа

- Ажурирањепрофиланадруштвенојрежи „ FACEBOOK „

Зареалиѕацијупревиђенједанчас , у октобру

- ПланинарењенаподручјуОвчарбање и боравак у планинарскомдому.

Зареализацијупредвиђено 10 часова. Октобарилимартовешколскегодине.

- Учешћенапланинарскимакцијама, самостално и у организацији ПЕД „ СУБЈЕЛ „

Зареализацијупредвиђено 15 часова, токомцелегодине.

Руководилацсекције: МиленкоСтефановић

8.1.2. План рада секције ЧИТАЛАЧКИ КЛУБ

Оквирнипрограм: Секцијаћесебавитинеговањемчиталачкекултуре, писаног и усменогизражавања, као и афирмацијомученика и школе у заједници.

Конкретнеактивности:

-Развијањечиталачкекултуре – интересовањаучениказакњигу и читање

-Усвајањезнањаизкњижевности и општекултуре

-Унапређењеинтелектуалнихвештина: мишљења, закључивања,

изношењаставова и вођењадијалога

-Развијањекултуреписаногизражавања

-Учешћеналитерарнимконкурсима

-Неговањекултурелепогговора

-Учешће у културнимманифестацијама, јавнимнаступима и такмичењима у рецитовању

-Организовањешколскихприредби и другихкреативнихпрограма

- Препознавање и подстицањестваралачкихкапацитетаученика

-Подстицањеодговорности, укључивања и социјализацијеученика

-Посетаустановама, књижевнимманифестацијама и културнимдогађајима

-Сарадњасашколском и градскомбиблиотеком

- Сарадњасаинституцијама и организацијамалокалнезаједнице

-Афирмацијаученика и школе у заједници

Руководилацсекције: СлавицаЈовановић

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-азаученикезавршнихразреда.

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

Пратећиреформскепроцесекао и процесдемократизацијешколе у којојјеомогућеномладимадаостварујусвојапартиципативнаправа и активноучешће у животушколе у ТехничкојшколиделујеУченичкипарламент.

Сачињавајугаподваделегатаученикаиз свакогодељењаШколе.

Ученичкипарламентћесе у току 2021/22. годинебавитиследећимпитањимавезанимзарад 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.

ПланрадаУченичкогпарламента

|  |  |
| --- | --- |
| **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 побољшањаусловашколскогживота и промоцијеучтивогпонашања  2. Промовисање добрих примера из школског живота | Oктобар |
| 1. Класификационипериод (представнициПарламентамогудаприсуствујуседницамаодељењскихвећа)  2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење  *3. Међународни дан толеранције(16. новембар)* | Новембар |
| 1. Болести зависности - *Дан борбе против сиде –*трибина у организацијипарламента | Децембар |
| 1.Прослава дана Светог Саве  2. Класификационипериод, полугодиште (представнициПарламентамогудаприсуствујуседницамаодељењскихвећа) | Јануар |
| 1. Дан заљубљених – обележавање  2. Представљањенашешколе у основнимшколамаопштине | Фебруар |
| 1. Обележавање *Светског дана воде* (22. март)  2. Класификационипериод (представнициПарламентамогудаприсуствујуседницамаодељењскихвећа) | Март-април |
| *1. Светски дан здравља*(7. април) *-* обележавање  2. Професионална оријентација - представљањевисокихшкола | Фебруар - април |
| 1. Каријерно вођење и саветовање - радионица  2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)  3. Организацијаспорстеолимпијаде  4. АнализарадаУченичкогпарламента - Извештај о раду | Мај - јун |
| - Чланови*Парламента*каовршњачкиедукатори - преношењеискустава у својеодељење; покретањеакцијананивоуодељења  - Културно - забавниживотученика - осмишљавањеактивности  - Сарадњасауправомшколе; понашањеученика; испуњавањеобавезаученика  - Предлозизаосавремењивањнаставе | Токомгодине |

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

8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

(*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*. и Правилник o организацији и остваривању екскурзије у средњој школи „Службени гласник РС“ бр. 30/2019)

У зависности од епидемиолошке ситуације, школа ће планирати екскурзију за ову школску годину, а план ће бити додати као Анекс Годишњем плану рада школе.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Програм здравствене заштитеученика

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

Општејепознатзначајзеленихповршина и утицајзелениланачовека.

Заштиташколскогпростораодбуке, аерозагађењадоприносеваспитно - наставнојфункцијијерћекрозботаничкоупознавањеврстадрвећа, жбуња и цвећа и њиховихкориснихфункцијаразвијатикоддецељубавпремабиљкама и природиуопште.

Естетскоуређенодвориште и атрактивнообликованозеленилодопуњујуваспитниефекатбуђењем и развијањемплеменитихосећањакодмладихдаволе, цене и уживају у окружењулепообликованогприродногамбијента.

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 |

Члановипланинарско-еколошкесекцијепратитићерадодељенскихзаједницанауређењушколе, а свесациљемобезбеђењаквалитетнихусловасредине у којојсеучи, 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 ТањаСавић |
| 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 | УпознавањеученикасаКонвенцијом о правимадетета | На часу одељенњског старешине | Одељењске старешине |
| Континуирано | Вршњачкамедијација и ненасилнакомуникација | По плану одељењског старешине | Одељењске старешине, педагог |
| Октобар | Радионицеузајамно уважавање, толеранција и комуникација | На часовима грађанског васпитања | Наставник грађанског васпитања |
| Током године | Спортскеактивности (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 |

9.6. Програмрадасаталентованими  надаренимученицима

Надареностјесвеукупнанатпросечнаспособностзарешавањепојединихпроблемакојипоседујеодређеналичност. У односунадруге, надаренаособабрже, лакше и бољерешавапојединесложенепроблемештојечиниизнадпросечном.

Таленатједаровитост у ужемсмислутј. развијенаспецифичнаспособносткојаомогућавабрзо и лакостицањенекевештине, као и високопостигнућеуспеханаодређеномпољу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***активност*** | ***циљнагрупа*** | ***начинреализације*** | ***реализатор*** | ***време*** |
| Откривање и идентификацијадаровитихученикапообластимаинтересовања | Даровитиученици | Наставниципрепознајуталентоване и надаренеученике, сарадњаса ОС, педагогом, родитељима, тимомза ИО | Наставници, ОС, психолог, педагог, Тимза ИО | Октобар, токомшколскегодине |
| Припремапредавања/презентације*Методе и начинирадасанадаренимученицима* | Предметнинаставници | Презентацијана НВ | Педагошкопсихолошкаслужба | Октобар 2021. |
| Обогаћивањепрограма и диференцијацијакурикулума (индивидуализација, ИОП задаровите) | Даровитиученици | Коришћењенапреднијихуџбеникаилиматеријаласаинтернета;  приликадабржепрођекрозбазичноградиво;  самосталанистраживачкирад;  радсаментором;  сложенијизадаци и вишинивоизнања;  задацикојиомогућавајуразличитеприступе и различитарешења;  развојспособностилогичког и стваралачкогмишљења;  коришћењеаудио-визуелних и другихстимулативнихматеријала у настави;  флексибилнивременско-просторниусловизарад;  едукативниизлети и посетеразличитиминституцијама;  гостујућипредавачи...  стицањедодатнихзнањарадиразменеученика  уиностранству | Наставници, тимза ИО | Токомшколскегодине |
| Радсаученицимакрозваннаставнеактивности (слободнеактивности, секције) | Даровитиученици | Секције  Додатнанастава  Самосталанрадкодкуће  Онлајнучење  Применасвихадекватнихсредстава и садржајаизуже и ширедруштвенезаједнице  Истраживачкестанице, семинари, фестивалинаука | Наставници, руководиоцисекција | Токомшколскегодине |
| Мотивацијаталентованих и надаренихученика | Свиученици | добијањеодређенихповластицазарезултатена  такмичењима, иновацијеилиизузетнерезултате у некомдругомобликуактивности;  јавнопохваљивање, крозкњигуобавештења, сајтшколе, и другемедије;  укључивање у презентацијушколе;  вршњачкаедукацијатј. поставитиих у улогупредавача и онихкојиедукујудругеученике;  вођењечаса... | Одељењскестарешине, директор, тимзамаркетинг | Токомшколскегодине |

10. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА

10.1. План рада тима за инклузивно образовање

Школупохађајутриученикасапотребамаза ИОП. Одтогадваученикадругогразреда и једанученикчетвртогразреда.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***активност*** | ***циљнагрупа*** | ***начинреализације*** | ***реализатор*** | ***време*** |
| ИнформисањеНаставнич. већа | Чланови НВ | Презентација | Психолог | Август |
| Формирање тимова | Чланови НВ | утврђивањепотребаза ИОП-ом | наставници, одељ. стареш., педагог, Педаг. колегијум | Септембар |
| Анализазаконских  решења | / | / | секретар | Септембар |
| Израдагодишњегпланарада | / | Тимскирад | ИО тим | Септембар |
| Информисањеродитељаодстранеодељ. стареш. | Родитељи | презентација | одељењскестарешине | Септембар |
| ИнфоримисањеУченичкогпарламента | Члановиуч. парламента | презентација | ИО тим | Септембар 2021. |
| Идентификацијаученика |  | Разговорна ОВ | Одељенскистарешина,  ИО тим | Септембар |
| Одређивањенивоаподршке | Идентификованиученици | ИО план  Диференцијација  индивидуализација | Предметнинаставник,  ИО тим | СедницeОдељењскихвећа |
| Обуканаставниказаписање ИОП-а | Предметнинаставници | Предавање  Писаниматеријал | психолог | токомшколскегодине |
| Сарадњасарелевантниминституцијама | Свеинституцијекојемогупомоћи у реализацијиИОПа | Састанци, договори, преписке, анализе | Тим | токомшколскегодине |

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

Тим чине: ЗораМатић (кординатор), ГорданаШтуловић, ЖељкоМарић, ИванЂурић, Никола Божић, СлађанаГлигоријевић (директор)

За школску 2021/22. 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, психолог 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, спровођење анкете болестима зависности за ученике свих разреда | | Септембар, октобар | |  |
| У сарадњи са Домом здравља органиација предавања на тему болести зависности и репродуктивног здравља | | Током године | |  |
| **Активности Тима за заштиту** | | | | |
| Израда новог Програма за заштите од насиља, злостављања и занемаривања | | Август, септембар | | Тим... |
| Информишедецу и ученике, запослене и родитеље о планиранимактивностима и могућноститражењаподршке и помоћиодтимазазаштиту | |  | |  |
| Израда годишњег плана активности за ГПРШ | | До 10. септембра | | Чланови Тима |
| Учешће у обукама и пројектимазаразвијањекомпетенцијазапосленихпотребнихзапревенцију и интервенцију у ситуацијаманасиља, злостављања и занемаривања | | Током године | | Спољни сарадници, стручњаци за област превенције насиља |
| Предлгањемеразапревенцију и заштиту, организацијаконсултација и учествовање у процениризика и доношењуодлука о поступцима у случајевимасумњеилидешавањанасиља, злостављања и занемаривања | | Током године | | Чланови тима |
| Укључујеродитеље у превентивне и интервентнемере и активности | | По потреби | | Тим... |
| Прати и процењујеефектепредузетихмеразазаштитудеце и ученика и дајеодговарајућепредлогедиректору | | Континуирано | | Координатор тима |
| Сарађујесастручњацимаиздругихнадлежнихоргана, организација, служби и медијарадисвеобухватнезаштитедеце и ученикаоднасиља, злостављања и занемаривања | | По потреби | | Координатор, Гордана Штуловић 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 | | Координатор и ГорданаШтуловић |
| Извештавадиректора и стручнатела | | Два пута годишње | | координатор |
| Води и чувадокументацију о раду | | Петманентно | | координатор |
| Израда извештаја о активностима Тима | | Јун, август 2020. | | Координатор тима и Тим... |
| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:** |  |  | |  |
| Дежурни наставник | * дежура у складусараспоредом; * уочава и пријављујеслучај; * покрећепроцесзаштитедетета (реагујеодмах) у случајунасилногпонашања, користећинекуодстратегија; * обавештаваодељењскогстарешину о случају; * евидентираслучај у књигудежурстава * сарађујесаТимомзазаштитудецеоднас | | | |
| Одељенски старешина | * уочаваслучајевенасилногпонашања и реагујеодмах; * учествује у процесузаштитедеце; * разговарасаучеснициманасиља; * информишеродитеље и сарађујесањима; * попотреби, сарађујесаТимомзазаштитудецеоднасиља; * пратиефектепредузетихмера; * евидентираслучај и водидокументацију; * попотреби, комуницирасарелевантнимустановама. | | | |
| Тим, педагог | * припремапрограмзаштите * информишедецу и ученике, запослене и родитеље о планиранимактивностима и могућноститражењаподршке и помоћиодтимазазаштиту * Укључујеродитеље у превентивнеактивности * спроводипревентивнеактивности * уочаваслучајевенасилногпонашања; * покрећепроцесзаштитедетета, реагујеодмах; * обавештаваодељењскогстарешину и сарађујесањим; * попотреби, разговарасародитељима; * пружапомоћ и подршкудеци/ученицима, наставницима; * разматраслучај (2. и 3. ниво) и осмишљавамерезаштите; * обављаконсултације, предлажезаштитнемере, пратиефектепредузетихмера; * попотреби, сарађујесадругимустановама; * евидентираслучај. * води и чувадокументацију, извештавастручнатела и органуправљања | | | |
| Помоћно особље у школи | * дежура; * прекиданасиље; * уочава и пријављујеслучајевенасилногпонашања. | | | |
| Ученици/деца | * уочавајуслучајевенасилногпонашања; * тражепомоћодраслих; * пријављујуодељењскомстарешиниили дежурном наставнику, педагогу, директору; * затежеслучајевеконсултујучлановешколскогТима; * учествују у мерамазаштите. * Учествују у превентивнимактивностима | | | |
| **ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ПРВИ НИВО** | **Редоследпоступања у интервенцији:**   ПроверавањесумњеилиоткривањеНЗЗприкупљањеминформација – индиректоноилидиректно   Заустављањенасиља и злостављања и смиривањеучесника   Обавештавањеродитеља и предузимањехитнихакцијапопотреби   Консултације   Мере и активности – планзаштите   Праћењеефекатапредузетихмера и активности  Интервенцијазапрвиниво - **појачанваспитни**  **рад** у сарадњисародитељем:  одељењскистарешина, наставник, васпитач  саваспитномгрупом, одељењском  заједницом, групомученика и индивидуално | | | |
| **ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ДРУГИ НИВО** | **Редоследпоступања у интервенцији:**   ПроверавањесумњеилиоткривањеНЗЗприкупљањеминформација – индиректоноилидиректно   Заустављањенасиља и занемаривањаисмиривањеучесника   Обавештавањеродитеља и предузимањехитнихакцијапопотреби   Консултације   Мере и активности – планзаштите   Праћењеефекатапредузетихмера и активности  Интервенцијазадругиниво НЗЗ:  **појачанваспитнирад:**  - одељ. старешине/васпитача и родитеља  **обавезнапомоћ:**  - педагог/психолог,  - тимзазаштиту  - директор | | | |
| **ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ТРЕЋИ НИВО** | **Редоследпоступања у интервенцији:**   ПроверавањесумњеилиоткривањеНЗЗприкупљањеминформација – индиректоноилидиректно   Заустављањенасиљаизанемаривања и смиривањеучесника   Обавештавањеродитеља и предузимањехитнихакцијапопотреби   Консултације   Мере и активности – планзаштите   Праћењеефекатапредузетихмера и активности  Интервенцијазатрећиниво НЗЗ у **васпитнирад**  интензитетупримеренпотребама  (интензивиран):  - директорсатимомзазаштиту,  - обавезноангажовањеродитеља  - надлежнихоргана, организација и служби  (центарзасоцијалнирад, здравственаслужба,  полиција и другеорганизације и службе) | | | |

10.3. План рада тимазакаријерновођење и саветовање

Координатортима: ГоранРадовић

Члановитима :СлавицаЈовановић,ГоранРадовић,СлободанСавић,ИванСтефановић,АлександарМарјановић и СлађанаГлигоријевић.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив тима:** | **Тим за каријерно вођење и саветовање** | | |
| **Руководилац** | **Горан Радовић** | | |
| **Број чланова** | **6** | | |
| **Месец** | **Активности/ теме** | **Начиниреализације** | **Носиоциактивности** |
| **Септембар** | Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године | Састанактима | Свичлановитима |
| Упознавање нових чланова са активностима тима у претходној школској години | Сасатанактима | Свичлановитима |
| **Октобар** | Организовањерадионицасаученицимачетвртогразредавезанозаизраду cv-ija и матурскихрадова | Радионица | Чланови тима,педагог.ученици четвртог разреда |
| Анкетирање ученика четврте године | Анкета | Члановитима,педагог,одељенскестарешине |
| **Новембар** | Обрада и извештај о реализованој анкети | Састанак тима | Чланови тима,педагог |
|  |  |  |
| **децембар** | Tестирањеличности и професионалнеорјентације у сарадњиса 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 | Контактсаученицима | Свичлановитима,одељенскестарешине,ученичкипарламент |
|  |  |  |
| **Август** | Извештавање о раду тима, анализа рада | Састанактима | Свичлановитима |

10.4. План рада тима за маркетинг школе

Чланови тима за промоцију школе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Име и презиме | својство | представник | контакт |
| 1 | Данило Јекнић | коoрдинатор | запослених |  |
| 2 | ДраганаБожовић | члан | запослених |  |
| 3 | Славица Јовановић | члан | запослених |  |
| 4 | Славиша Ђокић | члан | запослених |  |
| 5 | Мирјана Јовановић | члан | запослених |  |
| 6 | Раденко Радичевић | члан | запослених |  |
| 7 | Александар Ерчић | члан | ученика |  |
| 8 | Алекса Вуковић | члан | ученика |  |
| 9 | Слађана Глигоријевић | члан | директор |  |

## ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интернимаркетингшколеобухвата:

* 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 идућојшколскојгодиниТимћерадитиуследећемсаставу (чланови Тима):

Мирјана Дуњић Радосављевић, члан наставничког колектива (координатор)

Слађана Глигоријевић, директор школе,

Горан Радовић, члан наставничког колектива

Иван Стефановић, члан наставничког колектива

Славка Шаровић, члан наставничког колектива

Весна Павловић, члан наставничког колектива

Слободан Савић, педагог (стручни сарадник)

представник родитеља

представник општине

ученик

ученик

**Глобалнипланрада**:

* Обезбеђењеконтинуитета у активностима, транспарентностирада и извештавању,
* ДоношењегодишњегПланарада, сакључнимактивностимаделовања,
* ИзборобластисамовредновањаиподелазадужењамеђучлановимаТима, одређивањесадржаја, метода и динамикерада,
* Организација и координацијапроцесасамовредновања у колективу: сарадњасанаставницима,ученицимаисвиморганимаТехничкешколе,радисвеобухватног и објективногсагледавањаквалитетарадаустанове,
* Едукација и праћењесавременепраксе у примениметодасамовредновања,
* СарадњасаШколскомуправом,
* Разменапраксесадругимшколама,
* Организовањеконсултација и састанакаТима, у циљуквалитета и сумирањарезултатарада,
* ИзрадагодишњегИзвештаја о самовредновању,
* ФормулисањеАкционихплановазаунапређењерадаустанове,
* ПодршкачлановаТима у процесуреализацијеактивности, предвиђенихакционимплановима.

У токушколске 2021/22. годинесамовредновањећемоспровести у једнојобласти:

* **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1:ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Процес самовредновања спроводимонаосновуПравилника о стандардимаквалитетарадаустанове (*Службенигласник РС, бр. 14 од 2. августа 2018. године*). У приступућемокориститиинструкције и материјалесадигиталне moodle Платформе **''Подршка примени Оквираквалитета'',**коју је организовалаШколска управа Ужице, за школеЗлатиборског округа. Урадуплатформесмоактивноучествовалитокомпрвогполугодишта 2019/2020 школскегодине.

10.6. Планрадатимазаобезбеђивањеквалитета и развојшколе

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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Име и презиме | својство | представник | контакт |
| 1 | Љубиша Марковић | коoрдинатор | запослених |  |
| 2 | Миленко Стефановић | члан | запослених |  |
| 3 | Мила Вулета | члан | запослених |  |
| 4 | Матић Душко | члан | запослених |  |
| 5 | Јелена Павловић | члан | запослених |  |
| 6 | Слађана Глигоријевић | члан | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***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

Чланови Тима за професионални развој:

* Јелена Витезовић – координатор
* Александар Марјановић
* Славица Елчић
* Славка Шаровић
* Душко Матић
* Слађана Глигоријевић - директор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носилац реализације** |
| Август  Септембар | * анализа активности Тима у претходној школској години * конституисање Тима и избор координатора * израда плана рада Тима и подела задужења * усвајање плана рада Тима * Анализа важећег *Каталога програма за стручно усавршавање* * избор семинара на нивоу школе за школску 2021/22. | * Састанци чланова Тима | * Чланови Тима |
| током целе године | * вођење евиденције о стручном усавршавању запослених ван установе * евидентирање реализованих угледних часова * сарадња са другим Тимовима школе * помоћ у организацији програмастручног усавршавања * упознавањестручнихоргана и тела о актуелностимавезанимзапрофесионалниразвој | * Састанци чланова Тима * Индивидуални разговори са наставницима, стручним сарадницима, директором школе | * Чланови тима * Тимови школе * Стручни сарадници |
| јануар | * упознавање стручних органа и тела о остварености плана стручног усавршавања ван установе и активностима Тима | * Састанци стручних органа и тела | * Координатор Тима |
| јун | * анализа остварености плана рада Тима * упознавање стручних органа и тела о активностима и остварености плана рада Тимазапрофесионалниразвој * израда извештаја о годишњем раду Тима | * Састанци чланова Тима * Састанци стручних органа и тела | * Чланови Тима * Координатор Тима |

10.8. Планрадатимазаразвојмеђупредметнихкомпетенција и предузетништва

Кординатортима :ЉиљанаЈоксимовић

Члановитима : Никола Божић, СлавкаШаровић, Жељка Радовановић., ДраганаБожовић, СлађанаГлигоријевић

циљеви :

-динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену

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

-промоција предузетништва

задаци:

-развој свих појединачних компетенција

-развој компетенција кроз наставу свих предмета

-примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака

-развој основа за целоживотно учење

-развој свих општих међупредметних компетенција

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Вештина комуникације
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештина сарадње
7. Вештина за живот у демократском друштву
8. Брига за здравље
9. Еколошка компетенција
10. Естетска компетенција
11. Предузетничка компетенција

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив тима:** | **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | | | | |
| **Руководилац** | **Љиљана Јоксимовић** | | | | |
| **Број чланова** | 6 | | | | |
| **Месец** | **Активности/ теме** | **Начини реализације** | **Носиоци активности** | **Циљ активности** | **Индикатори** |
| **Септембар** | Конституисање тима  Израда Годишњег плана рада тима | Састанак тима  Дискусија, сугестије | Сви чланови тима | Формирање тима  Подела задужења | Записник са одржаног састанка |
| Компетенција за учење | Предавања о врстама учења | Педагог, психолог, наставници | Оспособљавање ученика за лакше савладавање градива | Извештај |
| **Током године** | Дигиталне компетенције  наставника | Обука за рад на одређеним програмима | Чланови Наставничког већа | Унапређење дигиталних компетенција наставника кроз рад на одређеним програмима | Обука  Извештај  анкета |
| **Током године** | Одговорноучешће у демократскомдруштву | АктивностиизпланаГрађанскогваспитања  Иницирањехуманитарнихакција | Наставнициграђанскогваспитања  Ученички парламент | Укључивање ученика у живот школе и друштвене заједнице  Учешће ученика у хуманитарним акцијама и солидарност | Извештај о реализацији планираних активности |
| **Током године** | Рад са подацима и информацијама | Коришћење поузданих података и информација у процесу учења, њихову примену у раду  Коришћење знања и вештина из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме …. | Наставници информатике, статистике, пословне информатике | Унапређење компетенција ученика за рад са подацима и информацијама | Извештај о реализацији планираних активности |
| **Јануар** | Естетска компетенција | Обележавање школске славе „Свети Сава“ | Наставници српског језика и књижевности, ликовне културе, историје, наставнициинформатике и графике и мултимедије | Владање основним значењем појмова култура и естетичка вредност  Укључивање већег броја ученика у припреме Светог Саве, као и обележавање неких других датума (Дан толеранције, Дан дечијих права…) | Извештај о реализацији  Фотографије  Панои  Изложбе радова  Радови ученика |
| **Фебруар – април** | Организовање предавања и радионица о предузетништву | Предавање за ученике  Радионице за ученике | Сви чланови тима  Ученички парламент | Ученикразумезахтевепојединихраднихместа, начинфункционисањаинституција, умеданапише CV и мотивационописмо | Извештај о реализацији планираних активности |
| **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 2021/22. године):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. у кат. | Назив програма | Компетенције | Број бодова | Начин реализације |
| 44 | Наставник и ученик у процесу каријерног вођења и саветовања | К3 | 16 |  |
| 145 | Саветодавниразговор – примена у васпитномрадусаадолесцентима и родитељима (К4) | К4 | 8 |  |
| 286 | Администрацијарачунарскихсистема – Windows server 2016 | К1 | 24 | Електронски |
| 297 | Одхардверадоинтернетсервиса | К1 | 32 | Електронски |
| 916 | Монетарнаполитика и пословнаполитикабанака – актуелниизазови и новитрендови | К1 | 8 |  |
| 857 | English in action | К1 | 8 |  |
| 860 | Вредновања и евалуација у наставистранихјезика | К1 | 8 |  |
| 825 | Иновативниприступитумачењумодернепоезије | К1 | 8 |  |
| 834 | Савремениприступинаставикњижевностиподржани ИКТ | К1 | 36 | Електронски |
| 831 | Планирање у настависрпскогјезика | К1 | 8 |  |
| 803 | Вршњачкоучење и концептуалнанаставаприроднихнаука | К2 | 8 |  |
| 355 | Наставаматематикесаупотребоминформационо-комуникационихтехнологија | К1 | 30 | Електронски |

11.2. Програм стручног усавршавања директора

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај(темаилиназивсеминара)** | **Областусавршавања** | **Начинреализације** | **Ниво (ваншколскоилинанивоушколе, прецизирати и стручновеће)** | **Времереализације** | **Реализатор** |
| Развојквалитета у средњемстручномобразовању | Менаџментквалитета | Пројекат | Изван | Токомгодине | МПНТР  Културконтакт |
| Ефикасноуправљаљањебуџ.организацијом | Управљање | саветовање | Изван | Токомгодине | Образовниинформатор |
| Стручнопедагошкинадзор у функцијиосигурањаквалитета | Руковођење | Семинар | Изван | Токомгодине | ПоКаталогу |
| Финансирањебуџетскихкорисника | Финансије | Семинари | Изван | Токомгодине | Просветниинформатор |
| Одговорностдиректора у образовномсистему РС | Руковођење  Управљањефинансијама | Семинар | Ваншколско | Токомгодине | МПНТР |
| Примериновихтехнологија у образовању | Новетехнологије | Конференција | Ваншколско | Токомгодине | МПНТР |

12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.1. Савет родитеља

Чланови савета родитеља по одољењима

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Представник одељења*** |
|  | 1/1 |
|  | 1/2 |
| ДанијелаМаксимовић | 2/1 |
| Илић Ивана | 2/2 |
| Иван Ђуровић | 3/1 |
| Тања Нешковић | 3/2 |
| Лазић Гордана | 4/1 |
| Трипковић Драгиша | 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

1. ШП – Школски програм [↑](#footnote-ref-2)