**Гимназија „Јосиф Панчић“**

**Бајина Башта**

****

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**за школску 2020/2021. год.**

**Бајина Башта**

**Септембар 2020. године.**

****Гимназија „Јосиф Панчић“

Вука Караџића 32, 31 250 Бајина Башта

ПИБ: 101000413, Матични број: 07221258

Тел.031-865-665;031-861-065

email:[gjosifpancic@mts.rs](mailto:gjosifpancic@mts.rs)

****

САДРЖАЈ:

[1. УВОД](#_Toc19650123) 6

[1.1. Општи подаци о школи](#_Toc19650124) 6

[1.2. Ранији називи школе](#_Toc19650126) 6

[1.3. Полазне основе рада](#_Toc19650127) 6

[1.4. Образовни профили за које је школа верификована](#_Toc19650134) 8

[2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА](#_Toc19650135) 8

[2.1. Просторни услови рада](#_Toc19650136) 8

[2.2. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима.](#_Toc19650137) 9

[2.3. Ресурси локалне заједнице](#_Toc19650138) 10

[2.4. План унапређења материјално-техничких ресурса](#_Toc19650139) 10

[3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА](#_Toc19650140) 12

[3.1. Директор школе](#_Toc19650141) 12

[3.2. Наставни кадар](#_Toc19650142) 12

[3.3. Стручни сарадници](#_Toc19650143) 15

[3.4. Ваннаставни кадар](#_Toc19650144) 15

[3.5. Образовна структура](#_Toc19650145) 16

[3.5.1. Образовна структура наставног особља](#_Toc19650146) 16

[3.5.2. Образовна структура ненаставног особља- проценат](#_Toc19650147) 16

[4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ](#_Toc19650148) 16

[4.1. Годишњи фонд теоријске и практичне наставе у 2020/2021](#_Toc19650149) 16

[4.1.1. ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР: 8 одељења](#_Toc19650150) 16

[4.1.2. ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР: 4 одељења](#_Toc19650151) 17

[4.2. БЛОК НАСТАВА](#_Toc19650154) 19

[4.2.1. Блок настава из рачунарства и информатике друштвено-језички смер](#_Toc19650155) 19

[4.2.2. Блок настава из рачунарства и информатике природно-математички смер](#_Toc19650156) 19

[4.3. Вежбе](#_Toc19650157) 19

[4.4. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе](#_Toc19650161) 20

[4.5. Изборни предмети, изборни програми и факултативне активности](#_Toc19650162) 21

[4.6. Ритам рада](#_Toc19650163) 22

[4.6.1. Распоред звоњења у школи](#_Toc19650164) 22

[4.6.2. Распоред смена у школи](#_Toc19650165) 22

[4.7. Школски календар значајних активности](#_Toc19650166) 22

4.8. Таберларни приказ календара в-о рада.............................................................................................23

[4.9. Испитни рокови и припремни рад](#_Toc19650167) 24

[4.9. Радно време](#_Toc19650168) 24

[4.10.](#_Toc19650169) Одељењске старешине….....................................................................................................................25

[5. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА](#_Toc19650170) 29

[5.1. Бројно стање ученика и одељења у школској 2020/2021](#_Toc19650171) 29

[5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима](#_Toc19650172) 29

[5.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се уче у школи](#_Toc19650173) 30

[5.1.3. Путовање ученика до школе](#_Toc19650175) 30

[6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ](#_Toc19650176) 30

[6.1. Планови рада стручних органа](#_Toc19650177) 30

[6.1.1. План рада наставничког већа](#_Toc19650178) 30

[6.1.2. План рада одељењских већа 1,2,3,4 разреда](#_Toc19650179) 31

[6.2. Планови рада стручних већа](#_Toc19650180) 32

[6.2.1. План рада стручног већа наставника Српског језика](#_Toc19650181) 32

[6.2.2. План рада стручног већа наставника страних језика](#_Toc19650182) 33

[6.2.3. План рада стручног већа наставника математике и информатике](#_Toc19650183) 34

[6.2.4. План рада стручног већа наставника друштвених наука](#_Toc19650184) 35

[6.2.5. План рада стручног већа наставника природних наука](#_Toc19650185) 36

[6.2.6. План рада стручног већа наставника историје, географије и уметности](#_Toc19650186) 37

[6.2.7. План рада стручног већа наставника изборних програма](#_Toc19650187) 38

6.2.8. План рада стручног већа наставника физичког и здр.васпитања....................................................39

[6.3. Планови рада стручних актива](#_Toc19650188) 39

[6.3.1. План рада стручног актива за развојно планирање](#_Toc19650189) 40

[*6.3.2.* Акциони план рада Актива за развојно планирање](#_Toc19650190) 41

[6.3.3. План рада стручног актива за развој школског програма](#_Toc19650191) 46

[6.3.4. План рада педагошког колегијума](#_Toc19650192) 48

[6.4. План рада стручних сарадника](#_Toc19650193) 49

[6.4.1. План рада педагога](#_Toc19650194) 49

[6.4.2. План рада библиотекара](#_Toc19650195) 52

[6.5. План рада органа руковођења](#_Toc19650196) 53

[6.5.1. План рада директора школе](#_Toc19650197) 53

[6.5.2. План рада педагошко-инструктивног рада директора и педагога](#_Toc19650198) 54

[6.6. План рада органа управљања](#_Toc19650199) 54

[6.6.1. План рада Школског одбора](#_Toc19650200) 54

[7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА](#_Toc19650201) 56

[8. Планови ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ](#_Toc19650202) 56

[8.1. Планови рада одељенских старешина](#_Toc19650203) 56

[8.1.1. *План рада одељенских старешина првог разреда*](#_Toc19650204) 56

[8.1.2. План рада одељенских старешина другог разреда](#_Toc19650205) 58

[8.1.3. План одељенских старешина трећег разреда](#_Toc19650206) 60

[8.1.4. План рада одељенских старешина четвртог разреда](#_Toc19650207) 61

[8.2. План рада секција](#_Toc19650208) 63

[8.3. План рада ученичког парламента](#_Toc19650209) 63

[8.4. План реализације излета и екскурзија](#_Toc19650210) 64

[9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА](#_Toc19650213) 65

[9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада](#_Toc19650214) 65

[9.2. Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања](#_Toc19650215) 65

[10. ТИМОВИ У ШКОЛИ](#_Toc19650216) 69

[10.1. Тим за инклузивно образовање](#_Toc19650217) 69

[10.1.1. Компензаторни програм прихватања ученика из осетљивих средина](#_Toc19650218) 70

[10.2. Тим за самовредновање](#_Toc19650219) 71

[10.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва](#_Toc19650220) 72

[10.4. Тим за професионални развој](#_Toc19650221) 73

[10.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:](#_Toc19650222) 74

[10.6. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања](#_Toc19650223) 75

[10.7. План рада тима за каријерно вођење](#_Toc19650224) 78

[10.8. План рада тима за промоцију и маркетинг](#_Toc19650225) 78

[11. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ](#_Toc19650226) 79

[11.1. План професионалног развоја директора](#_Toc19650228) 83

[11.2. План рада ментора са приправником](#_Toc19650229) 83

[12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ](#_Toc19650230) 85

[12.1. Сарадња са родитељима](#_Toc19650231) 85

[*12.1.1.* Савет родитеља](#_Toc19650232) 85

[12.1.2. Родитељски састанци](#_Toc19650233) 86

[12.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ](#_Toc19650234) 87

[13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА](#_Toc19650235) 89

[13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:](#_Toc19650236) 89

[13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:](#_Toc19650237) 89

[14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ](#_Toc19650238) 90

[15. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС](#_Toc19650239) 91

# УВОД

## Општи подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | Гимназија ,,Јосиф Панчић“ |
| **Адреса** | Вука Кaраџића 32 |
| **Контакт подаци школе:** | |
| * **Телефон/факс** | 031-865-665; 031-861-065 |
| * **Званични мејл школе** | gjosifpancic@mts.rs |
| * **Сајт** | <http://gimnazijabb.edu.rs/> |
| **ПИБ** | 10130413 |
| **Име и презиме директора школе** | Јован Ђурић |

|  |  |
| --- | --- |
| **Датум оснивања школе** | 27. фебруар 1965. |
| **Датум прославе Дана школе** | 17. април |

## Ранији називи школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив** | **Од** | **До** | **Напомена** |
| Грађанска школа | 17.9.1938. | 29.8.1945. |  |
| Нижа реална гимназија у Бајиној Башти | 29.8.1945. | Почетком септембра 1955 године |  |
| Гимназија „Милош Требињац“ | 27.2.1965. | 18.6/27.6.1974 |  |
| Образовни центар за гимназијско и стручно образовање „ Милош Требињац“ | 18.6/27.6.1974. | 11.12. 1978. |  |
| Образовни центар „Јосиф Панчић“ | 11.12. 1978. | 29.6.1990. |  |
| Гимназија „Јосиф Панчић“ | 29.6.1990. |  |  |

## Полазне основе рада

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.88/2017.)

Закон о средњој школи (Сл.гл.РС бр.55/2013,101/2017и 27/2018-др. закони)

Правилник о наставном плану и програму за гимназију(Сл.гл.РС- Просветни гласник", бр. [3/91](javascript:void(0)), [3/92](javascript:void(0)), [17/93](javascript:void(0)), [2/94](javascript:void(0)), [2/95](javascript:void(0)), [8/95](javascript:void(0)), [23/97](javascript:void(0)), [2/2002](javascript:void(0)), [5/2003](javascript:void(0)), [10/2003](javascript:void(0)), [11/2004](javascript:void(0)), [18/2004](javascript:void(0)), [24/2004](javascript:void(0)), [3/2005](javascript:void(0)), [11/2005](javascript:void(0)), [2/2006](javascript:void(0)), [6/2006](javascript:void(0)), [12/2006](javascript:void(0)), [17/2006](javascript:void(0)), [1/2008](javascript:void(0)), [8/2008](javascript:void(0)), [1/2009](javascript:void(0)), [3/2009](javascript:void(0)), [10/2009](javascript:void(0)), [5/2010](javascript:void(0)), [7/2011](javascript:void(0)), [4/2013](javascript:void(0)), [14/2013](javascript:void(0)), [17/2013](javascript:void(0)), [18/2013](javascript:void(0)), [5/2014](javascript:void(0)),[4/2015](javascript:void(0)), [18/2015](javascript:void(0)), [11/2016](javascript:void(0)), [13/2016](javascript:void(0)), [10/2017](javascript:void(0)) и [12/2018](javascript:void(0)).[10/2019](javascript:void(0)),

Школски развојни план усвојен 2017 год.

Акциони план за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години

**Усаглашеност статута и других аката школе са новим Законом о основама система образовања и васпитања:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Датумдоношења | Дел. бр. и датум | напомена |
| Статут Гимназије „Јосиф Панчић“ | 5.4.2018. | 180/2018 од 5.4.2018. |  |
| Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика | 5.4.2018. | 182/2018 од 5.4.2018. |  |
| Правила понашања деце, ученика, запослених, родитеља односно других законскух заступника | 5.4.2018. | 183/2018 од 5.4.2018. |  |
| Пословник о раду Школског одбора | 5.4.2018. | 185/2018 од 5.4.2018. |  |
| Пословник о раду Савета родитеља | 2.3.2011. | 83-2/2011 од 2.3.2011 |  |
| Пословник о раду ученичког парламента | 25.10.2010. | 568/2010 од 25.10.2010. |  |
| Пословник о раду Наставничког већа | 28.4.2004. | 205-2 од 28.4.2004. |  |
| Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи | 5.4.2018. | 181/2018 од 5.4.2018. |  |
| Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика | 5.4.2018. | 184/2018 од 5.4.2018. |  |
| Правилник о организацији и систематизацији послова | 5.4.2018. | 187/2018 од 5.4.2018. |  |
| Правилник о процени ризика | 6.6.2012. | 240-2 од 6.6.2014. |  |
| Правилник о противпожарној заштити | 8.3.2013. | 134 од 8.3.2013. |  |
| Правилник о испитима | 2.3.2011. | 83-3/2011 од 2.3.2011. |  |
| Правилник о оцењивању | 28.9.2015. | Сл. Гласник РС,бр.82/2015. |  |
| Правилник о похваљивању и награђивању ученика и наставника | 12.9.2014. | 460/14 од 12.9.2014. |  |
| Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања | 27.12.2012. | 772-1/2012. од 27.12.2012. год |  |
| Правилник о поступку јавне набавке унутар Гимназије „Јосиф Панчић“ | 29.10.2015. | 693-1/2015 од 29.10.2015.год. |  |
| Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања | 29.10.2015. | 693-2/2015 од 29.10.2015.год. |  |

## Образовни профили за које је школа верификована

На основу решења Министарства просвете Републике Србије Бр. 022-05-136-93-03 од 7.4.1994. године школа је верификована за остваривање плана и програма Гимназије. Одлуком Владе РС бр. 022-15/103 од 13.1.1993. године о мрежи средњих школа у Србији утврђено је да у Бајиној Башти може радити Гимназија природно-математичког и друштвено-језичког смера. Школа је уписана у судски регистар привредног суда у Ужицу решењем бр. ФИ- 739/93 од 4.2.1993. год.

Наставни планови и програми за Гимназију друштвено-језичког и природно-математичког смера остваривани су на осову програма: Просветни гласник бр 5 од 16.8.1990. и бр 3 од 21.5.1991. као и на основу припадајућих корекција и упутстава.

# МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

## Просторни услови рада

* Број кабинета 11
* Број специјализованих учионица 1
* Број учионица опште намене 2
* Све учионице су повезане на интернет
* Информатички кабинет: поседује 9 умрежених и на интернет повезаних рачунара површине 36м2. Кабинет поседује видео БИМ
* Фискултурна сала: површина велике фиск. сале 420 м2 а мале 120 м2. Опремљена је основним средствима за извођење наставе
* Спортски терени: Школа користи спортске терене за мали фудбал, рукомет, кошарку, одбојку и тенис, трим стазу и тартан стазу
* Библиотека: Читаоницу и библиотеку чине две просторије од 68 м2 са 12000 књига. У читаоници се налази и рачунар, видео БИМ са прикључком на интернет.
* Други простори: свака учионица и кабинет имају припремну просторију за наставнике. У школи се налази и хол површине 180 м2 који се користи за изложбе и школске свечаности. Школско двориште површине 7300 м2 засађено украсним биљем.
* Школа не поседује службени аутомобил.

Заједно саТехничком школом Гимназија „Јосиф Панчић“ користи следеће просторије:

* фискултурне салe
* ходнике, wc просторије, хол
* библиотеку и читаоницу
* помоћне просторије површине 73 m2
* архиву површине 28 m2
* школско двориште
* спортске терене градског стадиона
* кабинете за: физику, хемију, биологију, ликовну културу и музичку уметност

## Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | **Предмет** | Број просторије | Повр. уm2 | Прип. за наставу | **Процена опремљености** |
| 1 | **Српски језик** | 3 | 180 | 1-18m2 | **80%** |
| 2 | **Енглески језик** | 2 | 120 | 1-18m2 | **80%** |
| 3 | **Руски језик** | 1 | 120 | 1-18m2 | **60%** |
| 4 | **Латински језик** | 1 | 60 | - | **60%** |
| 5 | **Социологија Устав и права грађана** | 1 | 60 | - | **90%** |
| 6 | **Филозофија** | 1 | 60 | - | **60%** |
| 7 | **Историја** | 1 | 60 | 1-18m2 | **90%** |
| 8 | **Географија** | 1 | 60 | 1-18m2 | **90%** |
| 9 | **Биологија** | 1 | 60 | 1-18m2 | **90%** |
| 10 | **Математика** | 2 | 120 | 1-18m2 | **90%** |
| 11 | **Физика** | 1 | 60 | 1-18m2 | **90%** |
| 12 | **Хемија** | 1 | 60 | 1-18m2 | **80%** |
| 13 | **Уметност** | 1 | 60 | 1-18m2 | **90%** |
| 14 | **Рачунарство** | 1 | 36 | - | **50%** |
| 15. | **Немачки језик** | 1 | 60 |  |  |

Просторни услови, опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају.

Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења.

Школа не поседује службени аутомобил.

## Ресурси локалне заједнице

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | Активности | Време реализације | Одговорна лица |
| **Хидроелектране Бајина Башта** | Посета постројењима | Мај | Професор физике |
| **Установа кутуре** | -књижевне вечери  -позоришне и биоскопске представе  -концерти и друге манифестације  -трибине | Током године | Професори српског језика, Директор, педагог |
| **Друге школе** | -Презентација школе  -спортске активности | Током године | Директори школа и професор физичког васпитања |
| **Спортски центар „Милош Милутиновић“** | - такмичења | Током године | Професор физичког васпитања |
| **Дом здравља** | -систематски прегледи  - Предавања за ученике (Правилна исхрана, хигијена, злупотреба никотина, алкохола и других психоактивних супстанци..) | - Октобар  - током године | Директор школе  -одељенске старешине, педагог |
| **Градска библиотека** | Размена књига,  реализација књижевних и поетских вечери | Током године | Директор, професори српског језика |
| **Национални парк** |  |  |  |
| **Kанцеларија за младе** | Многобројне активности ученика и канцеларије | Током године | Ученици школе  наставници |

## План унапређења материјално-техничких ресурса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности – одговорно лице | Начин реализације и средства | Динамика |
| Санација и адаптациј ашколе:  1. Припремни радови-демонтажа постојећих облога.  -Припрема подова за постављање керамике, рушење старих зидних и подних керамичких плочица  2. Браварски радови: спољашња браварија, улазна застакљена врата тип 3 85/200 комада 1, пуна врата тип 5 160/200 комада 1, нутрашња браварија пуна врата тип2 70/200 комада 35, 80/200 комада 20, 90/200 комада 2. Пуна врата тип 4 140/200 комада 2,  3. Изолатерски радови:  - Набавка и постављање термо изолације на армирану бетонску плочу тавана 1846,58 м2  4. Лимарски радови:  -Демонтажа оштећених олука и израда нових од пластифицираног поцинкованог лима, хоризантално 154,6 и вертикално 75 м  5. Молерски радови: 6656,4 м2, масне боје 2686,31  6. Керамичарски радови: подови плочицама прве класе 162,99 м2, за облагање зидова зидним глазираним плочицама прве класе 185,49 м2  7. Подополагачки радови:  -ПВЦ винил вишеслојне подне подлоге 993,9 м2  -Подне подлоге ламинат 266,68 м2, буков паркет прве класе 133,61 м2,  8. Столарски радови  -Унутрашња једнокрилна дрвена врата тип 1 80/200 комада 26,  9. Радови на санацији равног крова   * Израда и монтажа дрвене кровне конструкције 900, 68м2 * Покривање крова ТР лимом са летвама 920,11 м2 * опшивање бетонске атике ТР лимом 185,5   10. Санитарни уређаји:  -Умиваоник 11 комада, једноручна батерија 8 комада, писоар комада 2, разни радови, набавка и градња громобранске траке 150 м | директор | Локална самоуправа са канцеларијом за управљање јавним улагањима | Април-август |
| Набавка нових наставних средстава | Директор | Локална самоуправа | Током године |
| Дозиђивање два кабинета информатике, хемијске лабораторије и свечане сале(две учионице) | Директор | Локална самоуправа са канцеларијом за управљање јавним улагањима | Април-август |

# КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

## Директоршколе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Врста стручне спреме** | **Радно место** | **Проценат ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)** | **Положен испит за лиценцу** | **Године радног стажа** |
| Јован Ђурић | Професор физичког васпитања | Директор школе | 100% | да | 32 |

## Наставни кадар

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Презиме и име** | **Врста стручне спреме** | **Предмет који предаје** | **Проценат ангажовања у школи/ ван ње** | **лиценца** | **Године радног стажа** |
|  | **Ђурић Горгина** | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 100% | да | 31 |
|  | **Дана Јовановић** | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 77,78%, допуна у Тех. школи | да | 16 |
|  | **Савић Наташа** | Мастер професор језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 100% | да | 8 |
|  | **Алексић Невена** | Мастер професор језика и књижевности | Руски језик | 44,45% | не | 3 |
|  | **Печеничић Десанка** | Професор руског језика и књижевности | Руски језик | 22,22% | да | 12 |
|  | **Филиповић Олгица** | Професор руског језика и књижевности | Руски језик | 11,11% | да | 13 |
|  | **Ђурић Тамара** | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 100% | да | 35 |
|  | **Глишић-Јовановић Вера** | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 100% | да | 15 |
|  | **Ракоњац Драгутин** | Дипломирани историчар | Латински језик | 55,56%, допуна Техничка школа | да | 35 |
|  | **Ивана Ковачевић** | Мастер филолог германиста | Немачки језик | 77,78% допуна у ОШ»Свети Сава» | Не | 4 |
|  | **Слободанка Милинковић** | Дипломирани теолог | Верска настава | 50%, допуна  40% ОШ «Свети Сава» | не | 13 |
|  | **Сенић Драгица** | Професор филозофије и социологије | Филозофија | 70% | Да | 27 |
| Социологија | 30% |
|  | **Горан Драшковић** | Професор социологије | Устав и право грађана | 15% | Да | 12 |
| Социологија | 10% |
|  | **Селинић Ивана** | Професор психологије | Психологија | 30%,  допуна у  20% Техничка школа  50%Свети Сава | да | 15 |
|  | **Чолић Петар** | Мастер професор историје | Историја | 80% | не | 6 |
| Изборни- Основи геополитике | 10% |
|  | **Ковачевић Марко** | Дипломирани историчар | Историја | 50% | Да | 10 |
| Изборни- Основи геополитике | 10% |
|  | **Мирјана Радивојевић** | Магистар географије | Географија | 90%, допуна  10% Техничка школа | да | 18 |
|  | **Тихана Пурић** | Професор биологије | Биологија | 15% | Да | 11 |
| Примењене науке 1-изборни | 20% |
| Здравље и спорт-изборни | 5% |
|  | **Александре Ђурић-Караклић** | Професор биологије | Биологија | 100% | Да | 16 |
|  | **Јелена Стојкановић** | Професор математике | Математика | 116,67%. | да | 17 |
|  | **Драгана Драгојловић** | Мастер математичар | Математика | 116,67%. | да | 9 |
|  | **Стојадиновић Невенка** | Дипломирани хемичар | Хемија | 42,7% ,  допуна  Техничка школа иОШ | Да | 21 |
|  | **Радовановић Тања** | Професор хемије | Хемија | 61,35%  допуна  40% ОШ»Свети Сава» | Да | 8 |
|  | **Филиповић Велибор** | Дипломирани музички педагог | Музичка култура | 20% допунау ОШ ,,Свети Сава | Да | 13 |
| Уметност и дизајн | 5% |
|  | **Лазић Марко** | Дипломирани музички педагог | Музичка култура и хор | 50 %, допуна у ОШ» рајак Павићевић» | Не | 3 |
|  | **Негослава Павловић** | Професор примењених уметности | Ликовна култура | 50%, допуна у ОШ | Да | 19 |
| Уметност и дизајн | 5% |
|  | **Стевановић Бранко** | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 50% | Да | 13 |
|  | **Росић Милош** | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 40% | да | 14 |
|  | **Марковић Божидар** | Мастер професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 10% | да | 1 |
| Здравље и спорт - изборни | 15% |
|  | **Радовановић Драган** | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 20%  80% ОШ,,Рајак Павићевић,, | Да | 13 |
|  | **Јовановић Никола** | Дипломирани физичар | Физика | 129% | Да | 32 |
|  | **Мирослав Јовановић** | Дипломирани машински инжењер | Физика | 29% допуна у Техничкој школи | Не | 7 |
| Примењене науке - изборни | 15% |
|  | **Вранић Гордана** | Дипломирани инжењер организационих наука - одсек информациони системи | Рачунарство и информатика | 90% допуна у ОШ «Рајак Павићевић» | да | 14 |
|  | **РадованГавриловић** | Дипломирани инжењер организационих наука - одсек организационо-кибернетском смеру | Рачунарство  и информатика | 103% | Да | 28 |
|  | **Тадић Рада** | Мастер педагог | Грађанско васпитање | 35% | Не | 2 |
| Појединац, група, друштво -изборни | 10% |
| Методологија научног истраживања -изборни | 30% |
| Здравље и спорт - изборни | 10% |
|  | **Цветковски Ивона** | Професор језика и књижевности | Језик, медија и култура - изборни | 30% | не | 0 |

## Стручни сарадници

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Врста стручне спреме** | **Радно место** | **Проценат ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)** | **Положен испит за лиценцу** | **Године радног стажа** |
| **Матић Катарина** | Мастер педагог | Педагог | 100% | да | 6 |
| **Даница Мојковић** | Професор српског језика | Библиотекар | 50% | да | 3 |

## Ваннаставни кадар

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Врста стручне спреме** | **Радно место** | **Проценат ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)** | **Положен испит за лиценцу** | **Године радног стажа** |
| Малешевић Марина | висока | Секретар | 100% | Да | 13 |
| Ђурић Весна | средња | Шеф рачуноводства | 100% | Да | 35 |
| Јовановић Весна | средња | Референт за кадр. | 50% |  | 18 |
| Петровић Горан | средња | Домар | 100% |  | 23 |
| Стефановић Драгина | основна | Помоћни радник | 100% |  | 39 |
| Стаменић Слободанка | основна | Помоћни радник | 100% |  | 11 |
| Благојевић Весна | основна | Помоћни радник | 100% |  | 32 |
| Марковић Весна | средња | Помоћни радник | 65% |  | 6 |

## Образовна структура

### Образовна структура наставног особља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Висока стручна спрема** | 35 | 97% |
| **Виша спрема** | 1 | 3% |
| **Средња стручна спрема** | ---------- | ----------- |

### Образовна структура ненаставног особља- проценат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 4 | 36% |
| Виша спрема | ----------- | 0 |
| Средња стручна спрема | 3 | 27% |
| Основна школа | 4 | 37% |

# ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

## Годишњи фонд теоријске и практичне наставе у 2020/2021.

По старом Плану и програму настава се изводи за 4. разред

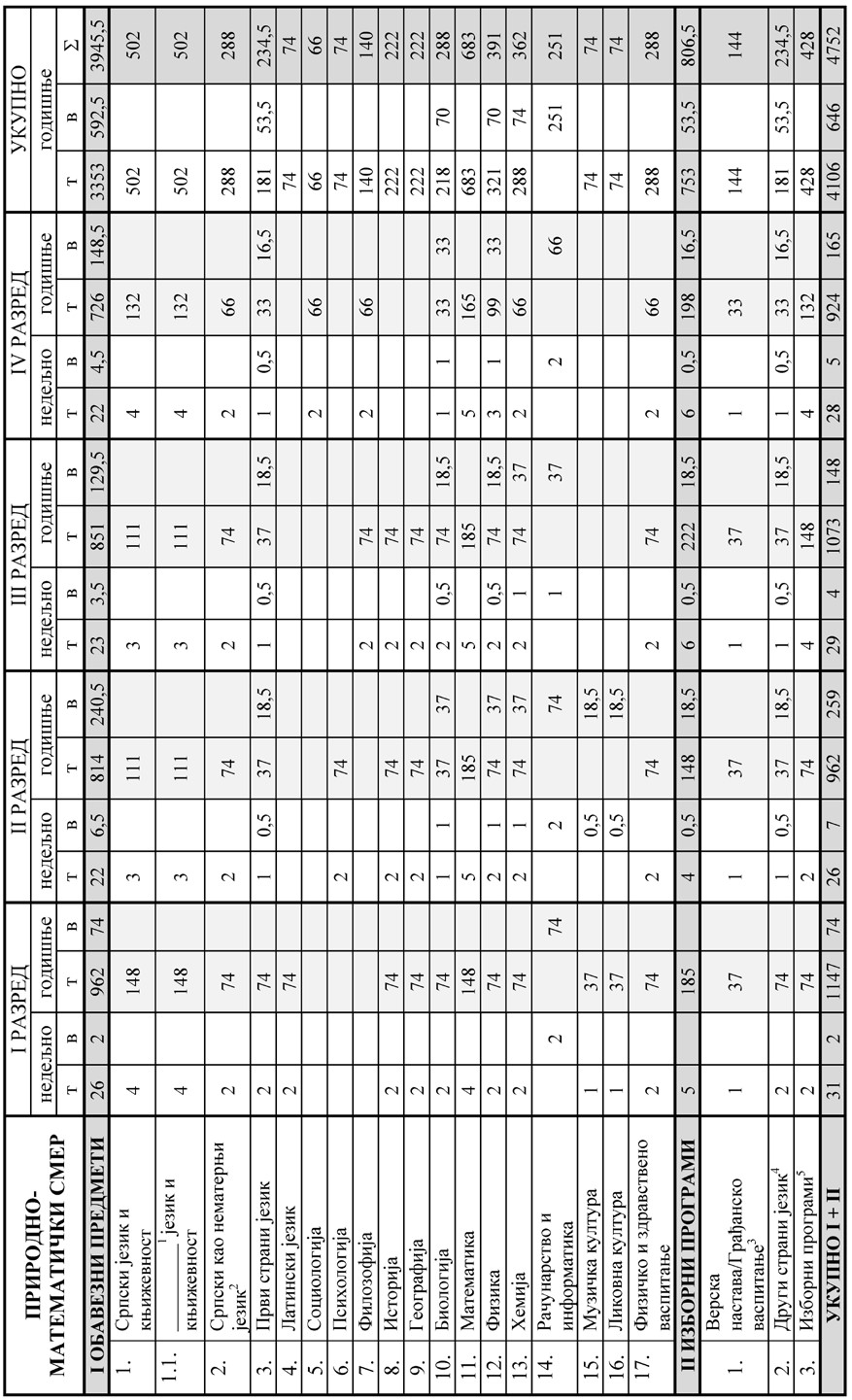
### ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР: 8 одељења

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** |  |  | III r. | IV r. | I r. | II r. | III r. | IV r. |
|  | Недељни фонд часова | | | | Годишњи број часова | | | |
| **Српскијезик** |  |  |  | 10 |  |  |  | 320 |
| **Енглески језик I** |  |  |  | 8 |  |  |  | 256 |
| **Руски језик II** |  |  |  | 4 |  |  |  | 128 |
| **Немачки језик II** |  |  |  | 4 |  |  |  | 128 |
| **Латински језик** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Устав и право грађана** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Социологија** |  |  |  | 6 |  |  |  | 192 |
| **Психологија** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Филозофија** |  |  |  | 6 |  |  |  | 192 |
| **Историја** |  |  |  | 6 |  |  |  | 192 |
| **Географија** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Биологија** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Математика** |  |  |  | 4 |  |  |  | 128 |
| **Физика** |  |  |  | 4 |  |  |  | 128 |
| **Хемија** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Информатика** |  |  |  | 3.88 |  |  |  | 184 |
| **Музичка култура** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Ликовна култура** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Физичко васпитање** |  |  |  | 4 |  |  |  | 128 |
| **Здравље и спорт** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Језик, медији и култура** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Уметност и дизајн** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Примењене науке** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Свега:** |  |  |  | **64** |  |  |  | **2168** |

### ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР: 4 одељења

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Недељнифондчасова | | | | Годишњифондчасова | | | |
| **Предмет** |  |  |  | IV r | I r | II r |  | IV r |
|  |  |  | ~. |  |  |  | ~. |
| **Српски језик** |  |  |  | 4 |  |  |  | 128 |
| **Енглески језик I** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Руски језик II** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Немачки језик II** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Латински језик** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Устав и право грађана** |  |  |  | 1 |  |  |  | 32 |
| **Социологија** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Психологија** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Филозофија** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Историја** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Географија** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Биологија** |  |  |  | 3 |  |  |  | 96 |
| **Математика** |  |  |  | 4 |  |  |  | 128 |
| **Физика** |  |  |  | 5 |  |  |  | 160 |
| **Хемија** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Информатика** |  |  |  | 1.94 |  |  |  | 92 |
| **Музичка култура** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ликовна култура** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Физичко васпитање** |  |  |  | 2 |  |  |  | 64 |
| **Свега:** |  |  |  | **30** |  |  |  | **1084** |

## 



## БЛОК НАСТАВА

### Блок настава из рачунарства и информатике друштвено-језички смер:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број одељења | Број група\* број часова | Укупно часова |
| IV | 2 | 4\*30 | 120 |
| Укупно | 8 |  | 872 |

### Блок настава из рачунарства и информатике природно-математички смер:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број одељења | Број група\* број часова | Укупно часова |
| IV | 1 | 2\*30 | 60 |
| Укупно | | | 436 |

## Вежбе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Друштвено језички смер** | 1.РАЗРЕД | | 2.РАЗРЕД | | 3.РАЗРЕД | | 4.РАЗРЕД  ПО СТАРОМ | |
| предмет | недељно | годишње | недељно | годишње | недељно | годишње | недељно | годишње |
| **ФИЗИКА** |  |  | 0,5 | 18,5 | 0,5 | 18,5 |  |  |
| **ХЕМИЈА** |  |  | 0,5 | 18,5 |  |  |  |  |
| **ПРВИ СТРАНИ ЈЕЗИК**  **ЕНГЛЕСКИ** |  |  | 0,5 | 18,5 | 1 | 37 | / | / |
| **ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК**  **РУСКИ**  **НЕМАЧКИ** |  |  | 0,5 | 18,5 | 0,5 | 18,5 | / | / |
| **РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА** | 2 | 74 | 2 | 74 | 1 | 37 |  |  |
| **ФИЛОЗОФИЈА** |  |  |  |  | 0,5 | 18,5 | / | / |
| **БИОЛОГИЈА** |  |  |  |  | 0,5 | 18,5 | / | / |
| **ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР** | 1.РАЗРЕД | | 2.РАЗРЕД | | 3.РАЗРЕД | | 4.РАЗРЕД  ПО СТАРОМ | |
| **ПРЕДМЕТ** | недељно | годишње | недељно | годишње | недељно | годишње | недељно | годишње |
| **ФИЗИКА** |  |  | 1 | 37 | 0,5 | 18,5 |  |  |
| **ХЕМИЈА** |  |  | 1 | 37 | 1 | 37 |  |  |
| **ПРВИ СТРАНИ ЈЕЗИК**  **ЕНГЛЕСКИ** |  |  | 0,5 | 18,5 | 0,5 | 18,5 | / | / |
| **ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК**  **РУСКИ**  **НЕМАЧКИ** |  |  | 0,5 | 18,5 | 0,5 | 18,5 | / | / |
| **РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА** | 2 | 74 | 2 | 74 | 1 | 37 |  |  |
| **БИОЛОГИЈА** |  |  | 1 | 37 | 0,5 | 18,5 | / | / |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** |  |  | 0,5 | 18,5 |  |  |  |  |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** |  |  | 0,5 | 18,5 |  |  |  |  |

## Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет | Годишњи број часова |
| Рачунарство и информатика-друштвено језички смер | 872 |
| Рачунарство и информатика-природно-математички смер | 436 |
| Грађанско васпитање | 420 |
| Верска настава | 420 |
| Руски језик | 124 |
| Немачки језик | 124 |
| Физика | 334 |
| Хемија | 178 |
| Укупно | 2332 |

## Изборни предмети, изборни програми и факултативне активности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРВА ГОДИНА** | | | | | **ДРУГА ГОДИНА** | | | | | **ТРЕЋА ГОДИНА** | | | | | **ЧЕТВРТА ГОДИНА** | | | | | **У**  **К**  **У**  **П**  **Н**  **О** |
| **ПРЕДМЕТ** | **БР.**  **ГРУПА** | **БР УЧЕНИКА** |  | | | **БР.**  **ГРУПА** | **БР УЧЕНИКА** |  | | | **БР.**  **ГРУПА** | **БР УЧЕНИКА** |  | | | **БР.**  **ГРУПА** | **БР.**  **УЧЕНИКА** |  | | |
| **1a** | **1b** | **1v** | **2a** | **2b** | **2v** | **3a** | **3b** | **3v** | **4a** | **4b** | **4v** |
| **РУСКИ** | **1** | **25** | **9** | **8** | **8** | **1** | **27** | **6** | **8** | **13** | **2** | **50** | **16** | **14** | **20** | **3** | **57** | **16** | **18** | **23** | **159** |
| **НЕМАЧКИ** | **2** | **48** | **13** | **15** | **20** | **2** | **44** | **15** | **13** | **16** | **2** | **41** | **14** | **16** | **11** | **2** | **32** | **14** | **11** | **7** | **165** |
| **ВЕРСКА** | **3** | **48** | **14** | **17** | **17** | **2** | **36** | **8** | **13** | **15** | **3** | **50** | **17** | **17** | **16** | **2** | **43** | **11** | **13** | **19** | **177** |
| **ГРАЂАНСКО** | **1** | **25** | **8** | **6** | **11** | **2** | **35** | **13** | **8** | **14** | **2** | **41** | **13** | **13** | **15** | **2** | **46** | **19** | **16** | **11** | **147** |
| **ПН** |  |  |  |  |  | **1** | **18** | **5** | **4** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** |
| **ПГД** | **2** | **30** | **9** | **6** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **30** |
| **ЈМК** | **3** | **50** | **15** | **19** | **16** | **3** | **47** | **16** | **16** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **97** |
| **ЗИС** | **3** | **51** | **15** | **17** | **19** | **3** | **59** | **21** | **16** | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **110** |
| **УД** | **1** | **15** | **5** | **4** | **6** | **1** | **22** | **2** | **6** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **37** |
| **ПН1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **31** | **15** | **2** | **14** |  |  |  |  |  | **31** |
| **ПН2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **16** | **1** | **3** | **12** |  |  |  |  |  | **16** |
| **МНИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **82** | **30** | **27** | **25** |  |  |  |  |  | **82** |
| **ОГ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **48** | **13** | **24** | **11** |  |  |  |  |  | **48** |

**Факултативне активности**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив факултативне активности | Разред и одељење |
| Екскурзија за ученике | четврти разред |
| Стручне екскурзије | Чланови секција |
| Хор | Ученици свих разреда |

## Ритам рада

### Распоред звоњења у школи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Час | I смена | Час | II смена |
| 1. | од 8,00 - 8,45 одмор 5 мин. | 1. | од 14,00 - 14,45 одмор 5 мин. |
| 2. | од 8,50 - 9,35 одмор 20 мин. | 2. | од 14,50 - 15,35 одмор 15 мин. |
| 3. | од 9,55 - 10,40 одмор 5 мин. | 3. | од 15,50 - 16,35 одмор 5 мин. |
| 4. | од 10,45 - 11,30 одмор 5 мин. | 4. | од 16,40 - 17,25 одмор 5 мин. |
| 5. | од 11,35 -12,20 одмор 5 мин. | 5. | од 17,30 - 18,15 одмор 5 мин. |
| 6. | од 12,25 -13,10 одмор 5 мин. | 6. | од 18,20 - 19,05 одмор 5 мин. |
| 7. | од 13,15 -14,00 | 7. | од 19,10 - 19,55 |

### Распоред смена у школи

Рад у школи се одвија у једној смени која се мења недељно. У првој седмици септембра Гимназија „Јосиф Панчић“ ће радити у првој смени, од 08.00 h.

## Школски календар значајних активности

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности:** | **Време и место:** |
| Почетак школске године | 1.9. 2020. године |
| I класификациони период | 14.11.2020. године |
| I полугодиште се завршава | 29.1.2021. године |
| II полугодиште почиње | 17.2.2021. године |
| II класификациони период | 17.4.2021. године |
| II полугодиште | 21.5.2021. за ученике 4. разреда  18.6.2021. за ученике 1, 2. и 3. разреда |
| Зимски распуст 1.део  Зимски распуст 2.део | 31.12.2020-8.1.2021.године  29.1.2021-16.2.2021.године |
| Eкскурузија ученика |  |
| Матурски испити | Друга половина маја |
| Припремна настава за поправне испите | Друга половина августа |
| Поправни испити | Друга половина августа |
| Такмичења ученика | Према календару министарства просвете |
| Културне активности | Прослава Савиндана 27.1.2021.  17.април- Дан школе |

## Табеларни преглед календара образовно-васпиног рада средњих школа

## C:\Users\Slavica\Downloads\Screenshot_1.png

* **уторак 10.11. распоред од петка**

## Радно време

На основу  члана 122. став 1. и члана 126.  став 4 тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018), члана 55. и 56. Закона о раду (''Сл. гласник РС'',  број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- Одлука УС и 113/2017), Јован Ђурић – директор Гимназије „Јосиф Панчић“ Бајина Башта, одлучујући о радном времену запослених у Гимназији „Јосиф Панчић“ Бајина Башта, донео је:

**O Д Л У К У  
О РАСПОРЕДУ  РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ  У  
 ГИМНАЗИЈИ  
,,ЈОСИФ ПАНЧИЋ“ БАЈИНА БАШТА**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се распоред радног времена запослених у Гимназији „ Јосиф Панчић“ Бајина Башта, (у даљем тексту: Школа).

Радна недеља запослених  у Школи по правилу је организована као петодневна (од понедељка до петка), а на начин прописан у табели у наставку овог става

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕД.БР. | НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА | НЕДЕЉНО РАДНО ВРЕМЕ У САТИМА | РАСПОРЕД ДНЕВНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА | НАПОМЕНА |
| 1. | Директор | 40 | од 8 до16 часова | састанци, такмичења, семинари, сарадња са јавним службама, установама, државним и другим органима, остале активности везане за природу посла, радно време може бити клизно и у поподневним часовима, а увек 8 сати дневно   На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласникРС-Просветни гласник“ број 5/2012), за планирање и програмирање рада је предвиђено 10 часова. |
| 2. | Секретар | 40 | од 8 до16 часова |
| 3. | Шеф рачуноводства | 40 | од 8 до16 часова |
| 4. | Административно-финансијски радник – благајник | 20 | Преподневна смена од 8 до 12 часова Послеподневна смена од 12 до 16 часа |
| 5. | Стручни сарадник - Педагог | 40 | Преподневна смена од 8 до 14 часова Послеподневна смена од 14 до 20 часова |
| 7. | Стручни сарадник  - Библиотекар | 20 | 4 сата дневно. Распоред рада прави библотекар у зависности од смене. |
| 8. | Наставници | У складу са распоредом часова и Решењем о 40-о часовној радној недељи | |  |
| 9. | Домар | 40 | Преподневна смена од 7 до 15 часова Послеподневна смена од 13 до 21 часа |  |
| 12. | Чистачице | 40 | Преподневна смена од 7 до 15 часова Послеподневна смена од 13 до 21 часа |  |

Запослени који раде пуно радно време, у току радног дана, имају право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, а према одлуци о распореду коришћења одмора у току дневног рада.

Запослени који раде дуже од четири, а краће од шест часова дневно, имају право на одмор у току рада у трајању од 15 минута, а према одлуци о распореду коришћења одмора у току дневног рада.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана њеног објављивања на огласним таблама Школи.

Директор школе,  
                                                                                                      Јован Ђурић

## ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** |
| **1А** | **Чолић Петар** |
| **1Б** | **Ракоњац Драгутин** |
| **1В** | **Драгојловић Драгана** |
| **2А** | **Радивојевић Мирјана** |
| **2Б** | **Ковачевић Марко** |
| **2В** | **Ђурић-Караклић Александра** |
| **3А** | **Глишић-Јовановић Вера** |
| **3Б** | **Гавриловић Радован** |
| **3В** | **Јовановић Никола** |
| **4А** | **Ђурић Тамара** |
| **4Б** | **Вранић Гордана** |
| **4В** | **Стојкановић Јелена** |

## ПОСЕБАН ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.Г.

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи у школској 2020/21 бр.610-00-00674/2020-07, Дописа министра просвете 601-00-00027/1 2020-15.од 12.8.2020, Закључка Кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID-19 08 бр.53-6306/2020-1 од 11.8.2020. и Предлога Министарства просвете науке и технолошког развоја бр.601-0000027/42020-15 од 19.8.2020, а након састанака Педагошког колегијума, стручних већа Гимназије “Јосиф Панчић“ Бајина Башта, актива директора основних и средњих школа Општине Бајина Башта и Саветодавног састанка одржаног у Школској управи Ужице.

Наставничко веће Гимназије „Јосиф Панчић“, усвојило је

**ПОСЕБАН ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.ГОД.**

1. Школа се определила за **Наставу по КОМБИНОВАНОМ МОДЕЛУ** (настава се реализује у школи један дан, а други дан часови путем наставе на даљину)
2. **Часови трају по 30 минута.**
3. Због прописане физичке дистанце међу ученицима **свако одељење дели се на две једнаке групе до 15 ученика (група А и група Б).**
4. Групу А чини прва половина ученика тога одељења, по азбучном реду из дневника.
5. Групу Б чини друга половина ученика тога одељења, по азбучном реду из дневника.
6. Од уторка 1. септембра 2020, у првој наставној недељи **распоред група** је следећи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРВА СЕДМИЦА СЕПТЕМБРА** | | | | |
| **ПРВА СМЕНА** | | | | |
| **ГРУПА „А“** | | | **ГРУПА“Б“** | |
| **ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА, ПЕТАК** | | | **УТОРАК, ЧЕТВРТАК** | |
| **ДРУГА СЕДМИЦА СЕПТЕМБРА** | | | | |
| **ПРВА СМЕНА** | | | | |
| **ГРУПА „А“** | | | **ГРУПА „Б“** | |
| **УТОРАК, ЧЕТВРТАК** | | | **ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА, ПЕТАК** | |
| **ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА ( САТНИЦА) ПРВА СМЕНА** | | | | |
| **1.час** | **800-830одмор 5 минута** | | | |
| **2.час** | **835-905 одмор 20 минута** | | | |
| **3.час** | **925-955 одмор 5 минута** | | | |
| **4.час** | **1000-1030 одмор 5 минута** | | | |
| **5.час** | **1035-1105 одмор 5 минута** | | | |
| **6.час** | **1110-1140 одмор 5 минута** | | | |
| **7.час** | **1145-1215** | | | |
| **ТРЕЋА СЕДМИЦА СЕПТЕМБРА** | | | | |
| **ДРУГА СМЕНА** | | | | |
| **ГРУПА „А“** | | | | **ГРУПА“Б“** |
| **ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА, ПЕТАК** | | | | **УТОРАК, ЧЕТВРТАК** |
| **ЧЕТВРТА СЕДМИЦА СЕПТЕМБРА** | | | | |
| **ДРУГА СМЕНА** | | | | |
| **ГРУПА „А“** | | | | **ГРУПА“Б“** |
| **УТОРАК, ЧЕТВРТАК** | | | | **ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА, ПЕТАК** |
| **1.час** | | **1400-1430 одмор 5 минута** | | |
| **2.час** | | **1435-1505 одмор 15 минута** | | |
| **3.час** | | **1520- 1550 одмор 5 минута** | | |
| **4.час** | | **1555- 1625 одмор 5 минута** | | |
| **5.час** | | **1630-1700 одмор 5 минута** | | |
| **6.час** | | **1705- 1735 одмор 5 минута** | | |
| **7.час** | | **1740- 1810** | | |

1. Прве седмице септембра група А и група Б се мењају дневно, група А долази понедељком, средом и петком, док група Б долази уторком и четвртком. Обе групе су прва смена
2. Друге седмице септембра група Б долази понедељком, средом и петком, док група А долази уторком и четвртком. Обе групе су прва смена.
3. Промена смена се мења на два седмице, прве две недеље септембра групе су прва смена, друге две недеље септембра, групе су друга смена.
4. Распоред учионица је следећи по одељењима:

|  |  |
| --- | --- |
| **одељење** | **Број учионице** |
| **1А** | **26** |
| **1Б** | **12** |
| **1В** | **21** |
| **2А** | **27** |
| **2Б** | **14** |
| **2В** | **34** |
| **3А** | **16** |
| **3Б** | **36** |
| **3В** | **24** |
| **4А** | **22** |
| **4Б** | **37** |
| **4В** | **23** |

1. За 7 општеобразовних предмета (математика, српски језик и књижевност, физика, хемија, историја, географија и биологија) биће снимани часви који ће бити постављени на платформу (национални сервис -РТС планета и/или друго веб место).
2. **Изјашњавање-** Родитељи имају право да се изјасне да дете похађа наставу на даљину online, **ако постоје оправдани разлози**, о томе ће обавестити одељењског старешину. Уколико је дете спречено да долази у школу услед оправданих разлога, ученикје обавезан да часовепрати на медијском јавном сервису, а у школу долази **само да се изврши провера знања, тј оцењивање.**

**НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА**

Праћење и вредновање постигнућа ученика спровешћемо у складу са важећим Правилником о оцењивању. Ученици који наставу буду пратили на даљину, у договорено време и уз поштовање мера хигијенске заштите треба да дођу у школу ради проверавања и оцењивања.

**НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА АКТИВНОСТИ**

Директор школе и стручни сарадник, вршиће континуирано непосредно и посредно праћење остваривања плана активности. Извештавање у септембру вршити два пута на планираним обрасцима.

**ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ**

1. **Први час посветити** упознавању ученика са појмом пандемије и заштите од COVID-a 19. Нагласити ученицима важност прања руку, одржавања физичке дистанце и ношења заштитних маски.
2. **Родитељи свако јутро треба да проверетемпературу детета** и уколико дете има повишену температуру не треба да га шаљу у школу. О томе обавестити одељенског старешину.
3. **Боравак у учионицама:** највише 15 ученика.
4. **Ученици не мењају учионице.**
5. **Обустављају се активности где је могуће повећано лучење аеросола:** певање (хор и часови певања), викање, навијање, колективни спортови.
6. **Наставници физичког и здравственог васпитања добили су посебна упутства.**
7. Пре и после часова, на великом, малом одмору и приликом одласка у тоалет **избегавати гужве.**
8. **Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носи заштитне маске.**
9. **Препоручује се да ученици носе маске све време боравка у школи, али се она може одложити када ученик седи у својој клупи и прати наставу. Маска се носи приликом одговарања и сваког разговора.**
10. **Током боравка у школи може се користити било која маска: хирушка, епидемиолошка или платнена, битно је да покрива нос и уста.**
11. **У школи ће се вршити редовно чишћење и дезинфекција учионица.**
12. **Редовно ће се проветравати учионице.**
13. **У школи су постављене дезобаријере као и дозери са средствима за дезинфекцију ипрање руку средствима на бази 70% алкохола.**
14. **Уколико примете симптоме инфекције, наставници ће одмах позивати родитеље да дођу по дете.**
15. **Просторија за изолацију је код главног улаза у школу**
16. **НАПОМЕНА: ОВАЈ ПЛАН ЈЕ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.**

Бајина Башта: 27.8.2020.

Директор школе

Јован Ђурић

# ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

## Бројно стање ученика и одељења у школској 2020/2021.

### Бројно стање ученика по смеровима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **РАЗРЕД** | **ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ** | | |
| **ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ** | | |
| **БРОЈ УЧЕНИКА** | **пол** | |
| **М** | **Ж** |
|  | **1А** | **22** | **10** | **12** |
|  | **1Б** | **23** | **7** | **16** |
|  | **1В** | **28** | **17** | **11** |
|  | **2А** | **21** | **9** | **12** |
|  | **2Б** | **21** | **9** | **12** |
|  | **2В** | **29** | **15** | **14** |
|  | **3А** | **30** | **13** | **17** |
|  | **3Б** | **30** | **14** | **16** |
|  | **3В** | **31** | **9** | **22** |
|  | **4А** | **30** | **12** | **18** |
|  | **4Б** | **29** | **12** | **17** |
|  | **4В** | **30** | **14** | **16** |
| **УКУПНО:** | | **324** | **141** | **183** |

### Бројно стање ученика према страним језицима који се уче у школи:

Енглески језик 1............324 уч

Руски језик 2.................158 уч.

Немачки језик 2............163 уч.

Број ванредних ученика -

* У овој школској години нема ванредних ученика.

### Путовање ученика до школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | Број ученика који путују у једном правцу | | |
| 3 – 5 км | 5 - 10 км | Преко 10 км |
| Први |  | ***3*** | ***6*** |
| Други | ***0*** | ***9*** | ***6*** |
| Трећи | ***10*** | ***2*** | ***9*** |
| Четврти | ***2*** | ***6*** | ***3*** |
| У К У П Н О | ***12*** | ***20*** | ***25*** |

# ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## Планови рада стручних органа

### План и програм рада Наставничког већа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр.седнице | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци послова** | **Време реализације** |
| 1 | Усвајање записника са претходне седнице  Разматрање извештаја о раду школе | Презентације,  разговор,  дискусије,  договор | Чланови Наставничког већа | септембар |
| Разматрање годишњег плана рада |
| Избор тима и области за самовредновање |
| Усвајање коначног распореда свих активности |
| Одлука о избору или промени уџбеника  Молбе ученика  Текућа питања |
|  | Организовање свих врста испита, додатне, допунске наставе и ваннаставне активности  Разматрање молби | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | септембар |
| 2 | Анализа успеха на првом клас. периоду | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | новембар |
| Васпитне и дисциплинске мере |
| Реализација ГПР |
| Разматрање извештаја са реализованих екскурзија |
| Именовање Испитног одбора за реализацију матурског испита |
| Стручно усавршавање |
| 3 | Усвајање тема за матурске радове и  одређивање ментора | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | децембар |
| 4 | Анализа успеха и изостанака на крају првог полугодишта | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | фебруар |
| Васпитне и дисциплинске мере |
| Реализација ГПР |
| 5 | Анализа успеха | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | Март-април |
| Васпитне и дисциплинске мере |
| Реализација ГПР |
| 6 | Анализа успеха завршног разреда на крају другог полугодишта | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | Јун |
|  | Избор ученика генерације |
|  | Утврђивање резултата матурских испита и  општег успеха на матурским испитима у  јунском испитном року |
| 7 | Анализа успеха ученика 1,2,и 3 разреда |
| Анализа стручног усавршавања у школској  2020/21. години |
| Реализација ГПР |
| 8 | Анализа уписа | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | август |
| Усвајање распореда активности за август |
| Усвајање поделе часова на наставнике |
| Именовање комисија за испите |
| Анализа успеха после поправних испита |
| 9 | Упознавање са изменама у закону |
| Усвајање распореда | Анализа,  разговор,  договор | Чланови Наставничког већа | август |
| Усвајање састава одељења |
| Предлози за ГПР |
| Извештај са поправних испита |

\* Праћење реализације програма наставничког већа биће остварено увидом у школску документацију а носиоци праћења биће тим за самовредновање рада школе, директор и педагог.

### План рада одељењских већа 1,2,3. и 4. разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Септембар** | Израда плана рада одељењског већа | програмирање | чланови одељ. већа |
| План рада одељењског старешине | програмирање | педагог, чланови од. в |
| Утвђивање распореда писмених задатака и вежби | програмирање | чланови одељ. већа |
| Родитељски састанак | Договор | одељењске старешина |
| Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности | програмирање | чланови одељенског већа |
| **Новембар** | Разматрање успеха на првом класификационом периоду | Дискусија | одељењске старешине |
| Васпитно-дисциплинске мере и похађање наставе | дискусија и утврђивање | чланови одељенског већа |
| Проблеми у настави појединих предмета, додатном, допунском раду и слободним активностима | Дискусија | чланови одељенског већа |
| Сарадња са родитељима | Договор | одељењске старешине |
| **Фебруар** | Закључивање успеха на крају првог полугодишта | утврђивање |  |
| Реализација програма свих облика образовно-васпитног рада | извештавање | одељењске старешине |
| Васпитно-дисциплинске мере | извештавање | чланови одељенског већа |
| Рад одељенског старешине и одељенске заједнице | извештавање | одељењске старешине |
| Предлог мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту |  | чланови одељенског већа |
| Сарадња са родитељима | извештавање | одељењске старешине |
| **Март-април** | Разматрање успеха на 3 класификационом периоду | дискусија |  |
| Резултати ученика на такмичењима | извештавање | одељењске старешине |
| Посвећивање пажње ученицима са већим бројем слабих оцена, сарадња са њиховим родитељима |  | одељењске старешине |
| Сарадња са родитељима |  | одељењске старешине |
| **јун** | Организација матурске вечери |  |  |
| Утврђивање успеха на крају школске године |  | чланови одељенског већа |
| Резултати марурских испита | извештавање | одељењске старешине |
| Педагошка документација |  | одељењске старешине |
| **август** | Резултати поправних испита | извештавање | одељењске старешине |

Прегледање записника одељењских већа вршиће директор и педагог.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа водиће се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

# Планови рада стручних већа

### План рада стручног већа наставника Српског језика

Председник стручног већа : Наташа Савић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| август, септембар | Доношење плана и програма рада стручног већа | програмирање | чланови већа |
| Подела предмета и часова | договор | чланови већа |
| Корелација садржаја из различитих предмета | анализа и усклађивање | чланови већа |
| Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала | анализа и потраживање | чланови већа |
| октобар | Уређивање учионица | договор | чланови већа |
| Формирање група за додатну наставу | изјашњавање | чланови већа |
| Стручно усавршавање | избор тема за стручно усавршавање на нивоу већа | чланови већа |
| новембар | Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала | анализа, предузимање мера | чланови већа |
| Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације | договор | чланови већа |
| Анализа успеха на крају првог тромесечја | анализа и евалуација | чланови већа |
| Јануар | Стручни семинари према плану и програму Министарства просвете | договор и одабир из каталога | чланови већа |
| Учествовање у организовању Савиндана | договор око избора садржаја програма | чланови већа |
| фебруар | Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај , анализа | чланови већа |
| март | Извештаји са стручних семинара и размена искуства | извештавање | чланови већа |
| Стручна усавршавања | огледни часови | чланови већа |
| Школска такмичења |  | чланови већа |
| април | Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја | извештај, анализа | чланови већа |
| Оствареност плана и програма | извештај | председник |
| Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа. | | | |

### План рада стручног већа наставника страних језика

**Председник стручног већа: Невена Алексић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***активности/ теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Август** | Подела предмета на наставнике  Набавка нових наставних средстава-помагала  Стручно усавршавање  Избор уџбеника за следећу наставну годину  Критеријуми оцењивања усклађивање | Договор, информисање, непосредна сарадња, сугестије, анализа, дискусија**,** | Чланови Стручног већа  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа |
| **Септембар** | Усаглашавање термина за израду писмених задатака  Усаглашавање критеријума | Договор, информисање, сугестије, закључци  Анализа |
| **Октобар** | Допунска и додатна настава  Текућа питања | Непосредна сарадња, дискусија |
| **Март** | Анализа резултата такмичења- опционо  Проблеми у настави и како их превазићи | Анализа извештаја |
| **Април** | Анализа успеха на тромесечју  Предлози за побољшање рада у настави | Дискусија |
| **Мај** | Проблеми у настави и могућа решења  Текућа питања | Дискусија. Анализа, Сугестије | Чланови већа  Чланови већа |
| **Јун** | Анализа рада Стручног већа наставника страних језика.  Подела задузења за 2020/21. | Анализа извештаја, информисање, сугестије, дискусија, закључци, замерке |

### План рада стручног већа наставника математике и информатике

**Председник стручног већа : Драгана Драгојловић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| август, септембар | Доношење плана и програма рада стручног већа | Програмирање | чланови већа |
| Подела предмета и часова | Договор | чланови већа |
| Корелација садржаја из различитих предмета | анализа и усклађивање | чланови већа |
| Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала | анализа и потраживање | чланови већа |
| октобар | Уређивање учионица | Договор | чланови већа |
| Формирање група за додатну наставу | Изјашњавање | чланови већа |
| Стручно усавршавање- методичке новине | избор тема за стручно усавршавање на нивоу већа | чланови већа |
| новембар | Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала | анализа, предузимање мера | чланови већа |
| Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације | договор | чланови већа |
| Анализа успеха на крају првог тромесечја | анализа и евалуација | чланови већа |
| Јануар | Стручни семинари према плану и програму Министарства просвете | договор и одабир из каталога | чланови већа |
| Учествовање у организовању Савиндана | договор око избора садржаја програма | чланови већа |
| фебруар | Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај , анализа | чланови већа |
| Март | Извештаји са стручних семинара и размена искуства | извештавање | чланови већа |
| Стручна усавршавања | огледни часови | чланови већа |
| Школска такмичења |  | чланови већа |
| Април | Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја | извештај, анализа | чланови већа |
| Оствареност плана и програма | извештај | Председник |
| Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа. | | | |

### План рада стручног већа наставника друштвених наука

**Председник стручног већа: Рада Тадић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Август, септембар** | Доношење плана и програма рада стручног већа | програмирање | чланови већа |
| Подела предмета и часова | договор | чланови већа |
| Корелација садржаја из различитих предмета | анализа и усклађивање | чланови већа |
| Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова | Планирање, договор | Чланови већа |
| Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала | анализа и потраживање | чланови већа |
| Усаглашавање критеријума оцењивања | Дискусија, договор | Чланови већа |
| Планирање одржавања контролних задатака | Планирање, договор | Чланови већа |
| **Октобар** | Уређивање учионица | договор | чланови већа |
| Формирање група за додатну наставу, секције и допунску наставу | Изјашњавање ученика, анализа, договор | чланови већа |
| Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала | анализа, предузимање мера | чланови већа |
| **Новембар** | Анализа успеха на крају првог тромесечја | анализа и евалуација | чланови већа |
| Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације, анализа одржаних угледних часова | договор | чланови већа |
| **Јануар** | Учествовање у организовању Савиндана | договор око избора садржаја програма | чланови већа |
| Појам и врсте емоционалних доживљаја, схватања о природи емоција | Угледни час из психологије | Ивана Селинић, чланови већа |
| Анализа одржаних угледних часова | извештај , анализа | чланови већа |
| **Фебруар** | Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај , анализа | чланови већа |
| **Март** | Извештаји са стручних семинара и размена искуства | извештавање | чланови већа |
| Школска такмичења |  | чланови већа |
| **Април** | Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја | извештај, анализа | чланови већа |
| **Јун** | Крај другог полугодишта, оствареност наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај, анализа | чланови већа |
| **Јун, септембар** | Оствареност плана и програма Стручог већа | извештај | председник |
| **Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.** | | | |

### План рада стручног већа наставника природних наука

**Председник стручног већа: Александра Ђурић-Караклић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Август/**  **Септембар** | Конструисање већа | Евидентирање чланова већа | Руководилац већа |
| Доношење плана и програма рада стручног већа | програмирање | чланови већа |
| Подела предмета на наставнике и предлог предавача по разредима | договор | чланови већа |
| Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима | анализа и договор | чланови већа |
| Израда Глобалних планова и корелација садржаја из различитих предмета | анализа и усклађивање | чланови већа |
| Избор уџбеника | договор | чланови веħа |
| Израда распореда одржавања  угледних часова | увид у планове наставника | чланови већа |
| Планирање стручног усавршавања | лични план усавршавања сваког наставника | чланови већа |
| **Октобар** | Организација рада секција према интересовању ученика | договор | чланови већа |
| Формирање група за додатну наставу | изјашњавање ученика | чланови већа |
| **Новембар** | Анализа успеха ученика из предмета природних наука и предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика | Увид у постојеће стање, предлози сарадње са стручним сарадником | чланови већа  педагог |
| **Децембар** | Предлог и избор тема за матурске радове | договор | чланови већа |
| **Фебруар** | Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај , анализа | чланови већа |
| Извештаји о постојећим семинарима | извештавање | чланови већа |
| **Март/април** | Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и мере за побољшање рада | извештавање | чланови већа |
| Школска такмичења | анализа | чланови већа |
| **Мај** | Анализа такмичења | дискусија, анализа резултата | чланови већа |
| **Јун** | Анализа успеха на матурском испиту | дискусија | чланови већа |
| Анализа одржаних угледних часова | дискусија | чланови већа |
| Анализа успеха на крају другог полугодишта | дискусија | чланови већа |
| Избор уџбеника за наредну чколску годину | договор | чланови веħа |
| Анализа рада већа |  |  |
| **Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.** | | | |

### План рада стручног већа наставника историје, географије и уметности

**Председник стручног већа : Ковачевић Марко**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **август, септембар** | Доношење плана и програма рада стручног већа | програмирање | чланови већа |
| Подела предмета и часова | договор | чланови већа |
| Корелација садржаја из различитих предмета | анализа и усклађивање | чланови већа |
| Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала | анализа и потраживање | чланови већа |
| Стручно усавршавање-методичке новине | избор тема за стручно усавршавање на нивоу већа | чланови већа |
| **Октобар** | Уређивање учионица | договор | чланови већа |
| Формирање група за додатну наставу | изјашњавање | чланови већа |
| **новембар** | Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала | анализа, предузимање мера | чланови већа |
| Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације | договор | чланови већа |
| Анализа успеха на крају првог класификационог периода | анализа и евалуација | чланови већа |
| **децембар-Јануар** | Усвајање тема за матурске радове | договор | чланови већа |
| Учествовање у организовању Савиндана | договор око избора садржаја програма | чланови већа |
| **фебруар** | Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај , анализа | чланови већа |
| **Март** | Извештаји са стручних семинара и размена искуства | извештавање | чланови већа |
| Стручна усавршавања | огледни часови | чланови већа |
| Школска такмичења |  | чланови већа |
| **април** | Анализа успеха ученика на крају тећег класификационог периода | извештај, анализа | чланови већа |
| **Јун** | Оствареност плана и програма | извештај | Председник |
| **Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.** | | | |

О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. О раду свих стручних органа се води евиденција на изложени начин.

### План рада стручног већа наставника изборних програма

Председник стручног већа: Ивона Цветковски

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **август, септембар** | Доношење плана и програма рада стручног већа | Програмирање | чланови већа |
| Корелација садржаја из различитих предмета | анализа и усклађивање | чланови већа |
| Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала | анализа и потраживање | чланови већа |
| Стручно усавршавање-методичке новине | избор тема за стручно усавршавање на нивоу већа | чланови већа |
| **Октобар** | Уређивање учионица | Договор | чланови већа |
| **новембар** | Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала | анализа, предузимање мера | чланови већа |
| Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације | Договор | чланови већа |
| Анализа успеха на крају првог класификационог периода | анализа и евалуација | чланови већа |
| **децембар-Јануар** |  |  |  |
| Учествовање у организовању Савиндана | договор око избора садржаја програма | чланови већа |
| **фебруар** | Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај , анализа | чланови већа |
| **март** | Извештаји са стручних семинара и размена искуства | Извештавање | чланови већа |
| Стручна усавршавања | огледни часови | чланови већа |
| Оствареност пројеката |  | чланови већа |
| **април** | Анализа успеха ученика на крају тећег класификационог периода | извештај, анализа | чланови већа |
| **јун** | Оствареност плана и програма | Извештај | председник |
| **Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.** | | | |

### План рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

**Председник стручног већа: Божидар Марковић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Август, септембар** | Доношење плана и програма рада стручног већа | програмирање | чланови већа |
| Подела предмета и часова | договор | чланови већа |
| Корелација садржаја из различитих предмета | анализа и усклађивање | чланови већа |
| Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова | Планирање, договор | Чланови већа |
| Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала | анализа и потраживање | чланови већа |
| Усаглашавање критеријума оцењивања | Дискусија, договор | Чланови већа |
| Планирање одржавања контролних задатака | Планирање, договор | Чланови већа |
| **Октобар** | Уређивање учионица | договор | чланови већа |
| Формирање група за додатну наставу, секције и допунску наставу | Изјашњавање ученика, анализа, договор | чланови већа |
| Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала | анализа, предузимање мера | чланови већа |
| **Новембар** | Анализа успеха на крају првог тромесечја | анализа и евалуација | чланови већа |
| Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације, анализа одржаних угледних часова | договор | чланови већа |
| **Јануар** | Учествовање у организовању Савиндана | договор око избора садржаја програма | чланови већа |
| Појам и врсте емоционалних доживљаја, схватања о природи емоција | Угледни час из психологије | Ивана Селинић, чланови већа |
| Анализа одржаних угледних часова | извештај , анализа | чланови већа |
| **Фебруар** | Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај , анализа | чланови већа |
| **Март** | Извештаји са стручних семинара и размена искуства | извештавање | чланови већа |
| Школска такмичења |  | чланови већа |
| **Април** | Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја | извештај, анализа | чланови већа |
| **Јун** | Крај другог полугодишта, оствареност наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања | извештај, анализа | чланови већа |
| **Јун, септембар** | Оствареност плана и програма Стручог већа | извештај | председник |
| **Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.** | | | |

## Планови рада стручних актива

### План рада стручног актива за развојно планирање

Чланови актива за развојно планирање:

1. Тадић Рада – наставник грађанског васпитања- координатор
2. Јован Ђурић- директор
3. Катарина Матић- педагог
4. Јелена Стојкановић- професор математике
5. Александра Ђурић-Караклић- наставник биологије
6. Ивана Ковачевић- наставник немачког
7. Весна Јевтић-председник савета родитеља
8. Рашко Ђурић- локална самоуправа
9. Јован Павловић-Председник ученичког парламента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август, септембар | Писање акционог плана ШРП-а за текућу годину | Договор | Координатор Тима |
| Током године (сваког првог у месецу) | Праћење реализације плана  Праћење реализације посебних планова ШРП-а додатих анексом | Анализа, праћење, договор | Чланови тима |
| Јун | Евалуација и давање извештаја Наставничком већу | Анализа, извештај | Чланови тима |

### Акциони план рада Актива за развојно планирање

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН** | | | | | | | | |
| **1.Област: Настава и учење** | | | | | | | | |
| Циљ*:* Индивидуализација наставног процеса | | | | | | | | |
| Задатак: Мотивација наставног кадра за спровођење индивидуализације у настави | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Континуиране посете часовима од стране школског педагога и директора школе, а кроз посете сугерисати на спровођење индивидуализације у настави.* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Директор, педагог,* | *Посета часовима и увид у припреме* |
| *2* | *Истицање добрих примера индивидуализације* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Директор, педагог,* | *Посета часовима и увид у припреме* |
| *3* | *Организовање семинара ,,Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе,,* |  | *√* |  |  |  | *Тим за стручно усавршавање* | *сертификати* |
| Циљ: Унапређивање наставе применом савремених наставних метода, облика наставног  рада и наставних средстава | | | | | | | | |
| **Задатак***:* ***Упознавање наставника са савременим методама и облицима рада*** | | | | | | | | |
| *1* | *Организовање предавања /семинара за наставнике „Област:Наставне методе и облици рада на часу“* |  |  | *√* |  |  | *Тим за стручно усавршавање* | *Сертификат* |
| **Задатак***:* ***Повећати примену савремених метода и облика рада у настави*** | | | | | | | | |
| *1.* | *Реализација угледних часова:*   1. *Израда припреме за час* 2. *Реализација часа* 3. *Евалуација и самоевалуација часа* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Стручна већа, наставници* | *Потврда о одржаном угледном часу, записник стручног актива* |
| **Задатак***:* ***Анализа људских ресурса(стања рачунарске писмености и употребе инф. средстава у настави)*** | | | | | | | | |
| *1.* | *Израда мерног инструмента за анкетирање наставника* |  |  |  | √ |  | *Наста. информатике* | *анкета* |
| *2.* | *Анкетирање наставника* |  |  |  | √ |  | *педагог* | *Статистички обрађен извештај* |
| *3.* | *Организовање предавања о употреби информационих средстава у настави* |  | *√* |  |  |  | *Директор, педагог* | *Повећан број наставника који користе технологију у настави* |
| **Задатак***:* ***вертикално и хоризонтално повезивање садржаја предмета*** | | | | | | | | |
| *1.* | Усклађивање планова разних предмета | √ | √ | √ | √ | √ | Стручна већа | Записник стручних већа, годишњи планови наставника |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***2.*Област: Образовна постигнућа ученика** | | | | | | | | |
| Циљ: Побољшање постигнућа ученика у складу са његовим индивидуалним, развојним и узрасним карактеристикама | | | | | | | | |
| **Задатак***:* Оспособити ученике за самообразовање и самоучење - промена односа ученика према учењу*.* | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Упућивати ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *наставници* | *Протоколи праћења*  *реализације наст. часова*  *(анализа непосредног*  *увида у наставни процес)* |
| **Задатак**: Информисати све интересне групе о ученицима који постижу изузетне резултате у наставним и ваннаставним активностима | | | | | | | | |
| *1* | *Сачинити кратке биографије*  *ученика и поставити на сајт*  *школе* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Администратор школског*  *сајта, одељенске старешине* | *Сајт школе* |
| *2* | *Уредити огласну таблу школе*  *са подацима награђених*  *ученика у наставним и*  *ваннаставним активностима* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Библиотекар школе* | *Огласна табла* |
| *3* | *Промоција талентованих*  *ученика који су се истакли у*  *појединим областима на*  *часовима одељењског*  *старешине и Ученичког*  *парламента* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Одељењске*  *старешине,*  *директор,*  *педагог школе* | *Записници са*  *састанака*  *Уч. парламента,*  *седница*  *Савета родитеља и*  *седница*  *Школског одбор*  *Огласна табла*  *Сајт школе* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.Област: Подршка ученицима** | | | | | | | | |
| **Циљ: Унапређивање процеса подршке ученика у учењу** | | | | | | | | |
| **Задатак**: Успостављање система пружања подршке ученицима из осетљивих група у циљу подстицања њиховог личног, професионалног и социјалног развоја | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Појачан рад педагога* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *педагог* | *Посета часовима и увид у припреме* |
| *2.* | *На основу анализе успеха ученика, организовање потребне подршке ученицима* | √ | √ | √ | √ | √ | *Директор, педагог,Стручан тим за инклузију, Наставничко веће* | *Извештаји, записници* |
| *3.* | *Комуникација са породицом и релевантним институцијама* | √ | √ | √ | √ | √ | *Одељенски старешина, Стручан тим за инклузијудирекотор, педагог* | *извештај* |
| *4.* | *Едукација родитеља за помоћ деци којима је потребна подршка у учењу* | √ | √ | √ | √ | √ | *Стручан тим за инклузију* | *Портфолио ученика,дневници рада наставника и педагога* |
| **Задатак:** Повећање обима и квалитета подршке даровитим ученицима | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Израда програма за даровите ученике ИОП 3* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *педагог, Одељењски старешина, предметни наставници, ученици, тим за ИОП* | *Број израђених педагошких профила ИОП 3* |
| *2* | *Едукација ученика за примену савремених модела учења* | √ | √ | √ | √ | √ | *Педагог, тим за ИОП* | *Извештај рада педагога, записник Стручног тима за ИОП* |
| **Задатак***:* Пружити подршку личном и социјалном развоју ученика. | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Омогућити ученицима*  *укљученост у хуманитарни и*  *друштвено-корисни рад*  *у циљу пружањавршњачке помоћи* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Одељењске старешине ,ученици, тим за ИОП* | *Извештај* |
| *2* | *Наставити и установити нову*  *сарадњу са релевантним*  *установама и*  *стручњацима који раде*  *на промоцији*  *репродуктивног здравља,*  *равноправности полова*  *и хуманих односа* | √ | √ | √ | √ | √ | *Предметни наставници,*  *од. старешине*  *педагог* | *Извештај* |
| *3* | *Пружање адекватне*  *подршке и помоћ ученицима при*  *организацији различитих*  *врста културних, музичких,*  *спортских и*  *сличних манифестација*  *и облика дружења* | √ | √ | √ | √ | √ | *Предметни наставници,*  *од. старешине,*  *директор* | *Извештај* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Циљ: Промоција здравог начина живота и подизање еколошке свести** | | | | | | | | |
| **Задатак:**Изграђивање свести о здравственој култури | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Организовање едукативних трибина на теме: сексуално образовање, болести зависности, заразне и друге болести, исхрана, хигијена...*  *Армагедон*  *Предатори на интернету* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Педагог* | *анкета* |
| **Задатак:**Упућивање ученика и запослених о значају екологије и очувању планете | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Организовање еколошке акције* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *Наставник биологије и ученички парламент* | *анкета* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.Област: Етос** | | | | | | | | |
| Циљ: Креативно остваривање ученика и наставника | | | | | | | | |
| **Задатак:** Подстаћи наставнике и ученике да се укључе у научни процес | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Организовати сарадњу Школе са Ценртом за промоцију науке, научно истраживање, писање научних чланака*  *Петница*  *Ваљевска гимназија*  *САНУ* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *директор, педагог, предметни наставници* | *написани текстови, пројекти* |
| **Циљ: Квалитетнији међуљудски односи** | | | | | | | | |
| **Задатак:**Сензибилисати ученике и запослене за квалитетније међуљудске односе | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Избор ученика и формирање Вршњачког тима* | *√* | *√* | *√* | *√* | *√* | *педагог* | *Списак ученика* |
| *2* | *Обука ученика за рад у Вршњачком тиму* | √ | √ | √ | √ | √ | *педаг* | *Евиденција присутних ученика* |
| *3* | *Израда програма рада активности Вршњачког тима* | √ | √ | √ | √ | √ | *Вршњачки тим* | *Програм активности* |
| *4* | *Реализација програма Вршњачког тима* | √ | √ | √ | √ | √ | Вршњачки тим | *Извештај* |
| *5* | *Формирање волонтерског клуба* |  | √ |  |  |  | Координатор клуба | *извештај* |
| *6* | *Формирање фитнес клуба* |  | √ |  |  |  | Директор, наставник физичког васпитања | *записник* |
| **Задатак:** Развијање стратегије за подршку новопридошлим члановима колектива и ученицима | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Именовање Комисије за праћење*  *адаптације новопридошлих*  *наставника и ученика* |  | *√* |  |  |  | *Директор* | *Решење* |
| *2* | *Разрада поступка рада комисије* |  | *√* |  |  |  | *Комисија* | *Записници* |
| *3* | *Доследна примена разрађених поступака за прилагођавање на нову*  *школску средину* |  | *√* | *√* | *√* | *√* | *Сви запослени и ученици* | *Скала процене*  *задовољства*  *новопридошлих ученика и*  *наставника* |
| *4* | *Менторство ученика треће године, ученицима прве године (током једне године)* | √ | √ | √ | √ | √ | *Предметни наставници,*  *од. старешине, педагог*  *директор* | *извештај* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.Област: Ресурси** | | | | | | | | |
| **Циљ: Побољшани услови рада школе** | | | | | | | | |
| **Задатак:**Унапређење просторно- техничких услова за реализацију наставног процеса | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | ***Доградња школске зграде*** |  |  | √ |  |  | *директор* | *нова зграда* |
| *2.* | ***Замена врата у школи*** |  |  | √ |  |  |  |  |
| *3.* | ***Изолатерски радови*** |  |  | √ |  |  |  |  |
|  | ***Поправљање олука, демонтажа оштећених олука и стављање нових*** |  |  | √ |  |  |  |  |
|  | ***Молерски радови на површини 6656,40 м2 и масном бојом 2686,31 м2 ,након уградње врата*** |  |  | √ |  |  |  |  |
|  | ***Керамичарски радови, замена керамичких подних плочица 162,99 квадрата, замена керамичких зидних плочица 185 квадрата.*** |  |  | √ |  |  |  |  |
|  | ***Подополагачки радови***  ***Постављање вишеслојне подлоге ПВЦ,на површини од 993 м2, постављање подне подлоге ламинат 12 мм на површини 266,78 м2. Постављање букових паркета прве класе на површини од 133,61м2*** |  |  | √ |  |  |  |  |
|  | ***Столарски радови ,унутрашња дрвена врата комада 26*** |  |  | √ |  |  |  |  |
|  | ***Радови на санацији равног крова и постављање косог крова пресвученог ТР лимом површине 920 квадратних метара*** |  |  | √ |  |  |  |  |
|  | ***Санитарни уређаји демонтажа оштећених и набавка уградња нових умиваоника комада 18, једноручних батерија комада осам, писоара комада 2*** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Задатак**: Остваривање различитих извора средстава | | | | | | | | |
| ***активност*** | ***Опис активности*** | ***Време реализације по годинама*** | | | | | ***Носилац посла*** | ***Евалуација*** |
| ***2016/2017*** | ***2017/2018*** | ***2018/2019*** | ***2019/2020*** | ***2020/2021*** |
| *1* | *Формирање тима за праћење конкурса и израду пројекта* | √ |  |  |  |  | *Директор* | *Решење* |
| *2* | *• Обука тима за израду пројекта* |  | √ |  |  |  | *Пројектни тим* | *Сертификат* |
| *3* | *• Континуирано праћење конкурса* |  | √ | √ | √ | √ | *Пројектни тим* | *Записник тима* |
| *4* | *• Израда пројеката* |  | √ | √ | √ | √ | *Пројектни тим* | *пројекат* |

### План рада стручног актива за развој школског програма

Чланови актива су:

1. Катарина Матић- педагог-координатор
2. Тања Радовановић- професор хемије
3. Вера Глишић-Јовановић- професор енглеског језика
4. Слободанка Милинковић –професор верске наставе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| **ПРВИ САСТАНАК** | | | |
| **септембар** | * Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину * Извештај о раду школе * Годишњи план рада * Испратити измене Наставног плана и програма * Посете часова | договор | -чланови актива |
| **ДРУГИ САСТАНАК** | | | |
| **новембар** | - Провера педагошке документације  Индивидуалних, Годишњих и Месечних планова рада и припрема за час,  -Провера усаглашености Школског програма и годишњег плана рада  - Анализа опредељења ученика за изборни програм, додатну наставу и ваннаставне активности (секције)  - Анализа извештаја о успеху за први класификациони период  - посете часова | -Увид у документацију  -Случајан узорак три разреда по три предмета,давање додатних упутстава  -Увид у документацију реализоване наставе | -Чланови актива  -Чланови актива  -Чланови актива |
| **ТРЕЋИ САСТАНАК** | | | |
| **Фебруар** | - Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час,ради контроле примене школског програма  -Анализа успеха ученика  -Осавремењивање наставног процеса  - праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре  - праћење реализације слободних активности | -Увид у извештаје са наставничког већа  -Увид у презентација са реализованих часова уз примену рачунара | -Чланови актива  -Чланови актива |
| **ЧЕТВРТИ САСТАНАК** | | | |
| **Април** | - Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период  - посете часова | -Анализа извештаја са наставничког већа, увид у дневнике | -Чланови актива |
| **ПЕТИ САСТАНАК** | | | |
| **Јун** | -Израда Извештаја о раду за школску 2020/21. годину  -Израда Годишњег плана рада за наредну школску годину  -Анализа рада актива  - Помоћ стручним већима око припреме материјала | -Израда документације  -Израда документације  -Увид у извештај о раду актива | -Чланови актива, наставници  -Чланови актива,наставници  -Чланови актива |
| **Начин праћења: Увид у записнике и анализа реализованих активности**  **Носиоци праћења: Чланови Актива** | | | |

### План рада педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума:

1. **Јован Ђурић- директор школе**
2. **Катарина Матић - педагог**
3. **Драгана Драгојловић - председник стручног већа наставника математике и информатике**
4. **Наташа Савић - председник стручног већа наставника српског језика**
5. **Ковачевић Марко - председник стручног већа наставника историје, географије и уметности**
6. **Невена Алексић - председник стручног већа наставника страних језика**
7. **Рада Тадић - председник стручног већа наставника друштвених наука**
8. **Александра Ђурић-Караклић - председник стручног већа наставника природних наука**
9. **Божидар Марковић - председник стручног већа наставника физичког и здравстевног васпитања**
10. **Ивона Цветковски - председник стручног већа наставника изборних програма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Бр.састанака*** | ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **1.** | **Септембар** | Утврђивање годишњег плана рада  Утврђивање свих облика образовно-васпитног рада (писмених и конролних задатака, распореда додатне и допунске наставе, ЧОС, секције и ваннаставне активности) | програмирање | директор, чланови |
| Организација рада у новој школској години, квалитет кућни ред |  | '' |
| Планирање уписа за наредну школску годину | планирање | '' |
| Припрема прославе Савиндана | договор око организације | '' |
| -Доношење ИОП на предлог Стручног тима за инклузивно образовање | Предлози, договор |  |
| **2.** | **Јануар**  **Фебруар** | Одлуке о награђивању | предлози | '' |
| Прослава Савиндана | приредба, изложба | '' |
| Сагледавање стања у стручном усавршавању | увид у тренутно стање | '' |
| Сагледавања стања у вези планираних такмичења и евентуално организовање  Такмичења вишег ранга у Школи | организација такмичења | '' |
| Рад тимова за самовредновање и ШРП | извештаји | '' |
| -Разматрање остваривања Развојног плана | израда презентације школе | '' |
| Планирање промоције Школе ученицима осмих разреда и «Отворенихврата» | Анализа | '' |
|  | предлози | '' |
| **3.** | **Јун** | Награђивање ученика и наставника у складу са Правилницима Општине и Школе | захтеви за наставна средства | '' |
| Израда предлога финансијског плана и буџета Школе | подела области | '' |
| -Планирање стручног усавршавања  -Евалуација ИОП-а | Предлози, договор |  |
| Анализа успеха на такмичењима |  |  |
| Подела задужења за израду Годишњег програма рада | Анализа | '' |
| Разматрање реализације васпитно образовног рада и резултата рада на крају школске године | Анализа | '' |
| Разматрање рада свих школских тимова | планирање | '' |
|  |  |  |  |
| **Увидом у записнике педагог ће пратити рад педагошког колегијума.** | | | | |

## План рада стручних сарадника

### План рада педагога

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Садржај програма | Начин реализације | **Време реализације** | сарадници |
| Планирање и програмирање образовно васпитног рада | Учествовање у изради концепције Годишњег програма рада школе и његових појединих делова | програмирање | **VIII, IX** | директор |
| **VIII, IX** | директор |
| Израда годишњег и месечних планова за свој рад | програмирање | **VIII, IX** |  |
| Учешће у изради планова рада одељенских старешина | програмирање | **VIII, IX** |  |
| Иницирање израде распореда писмених и контролних провера | Усклађивање и праћење | **IX** | Директор, одељенске старешине, предметни наставници |
| Израда акционог плана у односу на самовредновање у претходној школској години | Анализа и извођење закључака | **IX** | тим |
| Израда плана у односу на школски развојни план за текућу школску годину | Анализа и извођење закључака | **IX** | Актив за школски развојни план |
| Праћење и вредновање рада школе | Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима( тромесечја, полугодишта, крај године) | Прављење извештаја и анализа података | **XI, I, IV, VI** | директор |
| Праћење резултата ученика на такмичењима | Вођење евиденције и праћење | **III, IV, V** |  |
| Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе | Прављење анкета, анкетирање, израда извештаја | **Током године** | Тим за самовредновање |
| Праћење реализације угледних часова у школи | Посета огледним часовима | **Током године** | Чланови стручних већа |
| Праћење оптерећености ученика | Увидом у документацију | **Током године** | Директор, одељенске старешине |
| Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Презентација резултата самовредновања и са њима повезаних акционих планова | **Током године** | Тим за самовредновање |
| **Током године** | Чланови стручних већа |
| Сарадња са наставницима | Рад на педагошко-дидактичком усавршавању наставника | Предавања на наст. Већу, иницирање предавања на стручним већима |  |  |
| Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи | координисање | **Током године** | Директор, чланови |
| Посете часовима редовне наставе и другим облицима образовно-васпитног рада ради њихове анализе и сагледавања методичко-дидактичке заснованости | Посета часовима | **Током године** | директор |
| Упућивање наставника на коришћење интернета и стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса | Праћење новина и информисање | **Током године** |  |
| Пружање потребне помоћи одељенским старешинама у квалитетном обављању своје улоге ( вођења одељења, предузимања адекватних мера у случајевима поремећеног понашања, испитивање интересовања ученика, помоћ и реализација радионица и предавања везаних за превентивне програме | Сарадња са одељенским старешинама | **Током године** | Одељенске старешине |
| Саветодавни разговори | **Током године** |  |
| Рад са наставницима на усклађивању критеријума оцењивања | Преко Стручних већа | **XI** | Предметни наставници |
|  | **Током године** | Предметни наставници |
| Рад и сарадња са ученицима | Формирање одељења првог разреда | структуирање | **VIII** | Одељенске старешине првог разреда, |
| Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем у школском животу и раду | Информисање и координација | **Током године** | директор |
| Идентификовање и рад на отклањању узрока ученичких проблема у учењу и владању | Кроз анализу документације и сарадњу са одељенским старешинама | **Током године** | Одељенске старешине |
| Индивидуални рад са ученицима који имају проблеме у учењу и владању | Саветодавни разговори | **Током године** |  |
| Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима  Информисање ученика четвртог разреда са врстама виших и високих школа, пријемним испитима... | Анкетирање и анализа | **4.разред-X, XI** | Одељенске старешине |
| Праћење новина и информисање | **IV, V** |  |
| Идентификовање ученика са проблемом прихваћености у колектив | Израда социограма | **X, XI** |  |
| Рад са одељенским заједницама ради остваривања превентивних програма(здравственог васпитања-превенција болести зависности,поремећаји исхране, програма за заштиту ученика од насиља( анкета о учесталости насиља, информисање ученика о Протоколу о безбедности ученика, насиље у нашој средини, организовање радионице **учење учења**) | Предавања, радионице, анкете  разговор | **Током године** |  |
|  |  |
| Сарадња са родитељима ученика | **Током године** | Одељенске старешине, родитељи |
| **Током године** | Родитељи и одељенске старешине |
| Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у учењу и понашању | Саветодавни разговор | **Током године** | Родитељи и одељенске старешине |
| Учешће у професионалном информисању родитеља | предавање | **IV** | Одељенске старешине |
| Пружање помоћи и подршке у раду Савета родитеља | Координација и вођење записника | **Током године** | Предсдник Савета, директор |
| Аналитичко –истраживачки рад | Израда анализа успеха и владања ученика | Анализа и извештај | **XI, I, IV, VI** |  |
|  |
|  |
| Израда социограма | социограм | **X, XI** |  |
| Истраживање учесталости насиља у школи | анкета | **XII** |  |
| Сарадња са стручним институцијама | Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада | Разговор и размена информација | **Током године** |  |
| Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња са школским педагозима и психолозима | договор |  |  |
| Вођење документације | Вођење документације о свом раду (дневника рада, план и програм годишњи и месечни,досијеи о раду са ученицима, документација о извршеном истраживачком раду) |  |  |  |
| Вођење документације која се односи на самовредновање |  |  |  |
| Вођење документације о раду са ученицима, наставницима, родитељима |  |  |  |
| Вођење документације са такмичења ученика |  |  |  |

### План рада библиотекара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Време реализације*** |
| **1. Непосредни рад са ученицима** |  | **Током године** |
| Укључивање ученика у библиотеку |  | **Септембар** |
| Упознавање ученика са књижевом и некњижевном грађом | предавање | **Септембар** |
| Помоћ ученицима при избору литературе |  | **Током године** |
| Организовање часова у библиотеци, као и часова из осталих предмета |  | **Током године** |
| Развијање читалачких способности ученика |  | **Током године** |
| Остваривање програма рада литерарне секције |  | **Током године** |
| Навикавање ученика на правилно руковање књижевном грађом |  | **Током године** |
| **2. Сарадња са наставницима и стручним органима** |  |  |
| Срадња са предметним наставницима-договор око набавке књига |  | **Током године** |
| Сарадња са стручним активима |  | **''** |
| **3. Библиотечко-информацијска делатност** |  |  |
| Информисање корисника библиотеке о новим књигама и часописима | обавештавање | **''** |
| Припремање тематских изложби-аутори, јубилеји | организација | **Током године** |
| Усмено и писмено приказивање књига и часописа | презентација | **Током године** |
| Припремање тематских библиографија за матуранте |  |  |
| Праћење и евиденција коришћења школске библиотеке | преглед документације | **Током године** |
| Обавештавање ученика и наставника о новим књигама и текстовима из појединих области | обавештавање |  |
| Ревизија библиотечког фонда | попис | **Децембар** |
| **4. Културна и јавна делатност** |  |  |
| Организовање књижевних трибина сусрета и разговора | организација | **Мај** |
| Сарадња са локалним медијима |  | **Током године** |
| **5. Остале активности** |  |  |
| Учешће у раду стручних већа | сарадња | **Према плану рада стручних већа** |
| Посета семинарима сајму књига и праћење издаваштва |  | **Према плану рада стручног усавршавања** |
| Припреме за рад вођење документације о свом раду |  | **Током године** |

## План рада органа руковођења

### План рада директора школе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај програма | | Време реализације | | | | | | | | | | |
| **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| **I** | **Програмирање и планирање** |
| 1 | Задужења за израду ГПР, Извештаја о раду школе, обједињавање и израда | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Финансијско и материјално пословање школе | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **II** | **Организација рада школе** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Израда распореда свих активности | + | + |  |  |  |  |  |  |  | + | + |
| 2 | Планирање, организовање и праћење спровођења матурских испита. |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + | + |
| 3 | Организовање и извођење екскурзија, излета, јесењег и пролећног кроса |  | + | + |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Организовање активности на изради приручних наставних средстава и опремање кабинета |  | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Организовање и спровођење такмичења ученика |  |  |  |  | + | + | + | + | + | + |  |
| **III** | **Педагошко инструктивни рад** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Рад са приправницима |  | + | + |  | + |  | + |  | + |  | + |
| 2 | Наставничко веће, припремање и руковођење седницама | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 3 | Број планираних часова педагошко инструктивног рада | 0 | 2 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 |  |  |  |
| **IV** | **Рад са одељењским старешинама** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Рад са руководиоцима одељењских већа и стручних органа наставника | + | + |  | + |  | + |  | + | + | + | + |
| 2 | Педагошки надзор и контрола | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 3 | Праћење и спровођење ГПР | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4 | Праћење и примена прописа на којима се заснива рад школе | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 5 | Контрола примене Правилника о евиденцији и документацији |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 6 | Контрола рада административних и техничких служби у школи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Контрола рада стручних сарадника |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **V** | **Рад са ученицима и родитељима ученика** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Индивидуални и саветодавни рад |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 | Помоћ у реализацији професионалне оријентације |  | + |  |  |  |  |  | + | + | + | + |
| 3 | Изрицање васпитно-дисциплинских мера |  |  | + |  |  |  |  | + |  | + | + |
| 4 | Пријем ученика и родитеља првог разреда |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **Рад у органима управљања** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Припремање и подношење Ивештаја о раду школе Школском одбору |  | + |  |  | + |  |  | + |  | + | + |
| 2 | Рад са комисијама шклског одбора |  | + |  |  | + |  |  | + |  | + | + |
| **VII** | **Сарадња са друштвеном средином** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Сарадња са Министарством просвете-одељење у Ужицу | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 | Сарадња са основним и средњим школама на Златиборском округу | + |  | + |  |  |  |  |  | + | + | + |
| 3 | Сарадња са институцијама културе |  |  | + |  |  | + |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **Стручно усавршавање** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Праћење законских докумената и прописа | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 | Праћење педагошке периодике | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

### План рада педагошко-инструктивног рада директора и педагога

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б** | **Посета часу** | **Наставник** | **Активност** | **Време** | **Одељење** |
| 1 | Енглески језик | Вера Глишић-Јовановић | Посета часу | септембар | 3а |
| 2 | Социологија | Горан Драшковић | Посета часа | септембар | 4в |
| 3 | Физичко и здравствено васпитање | Божидар Марковић | Посета часу | октобар | 1в |
| 4 | Музичка култура | Лазић Марко | Посета часа | октобар | 2а |
| 6 | Физика | Никола Јовановић | Посета часу | октобар | 3б |
| 7 | Биологија | Александра Ђурић-Караклић | Посета часа | новембар | 1а |
| 8 | Психологија | Ивана Селинић | Посета часу | новембар | 2в |
| 9 | Руски језик | Невена Алексић | Посета часу | новембар | 4а |
| 10 | Географија | Мирјана Радивојевић | Посета часу | децембар | 2б |
| 11 | Филозофија | Драгица Сенић | Посета часу | март | 4б |
| 12 | Хемија | Невенка Стојадиновић | Посета часу | март | 2а |

## План рада органа управљања

### План рада Школског одбора

Састав Школског одбора

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
| **Зоран Јекић** | локална самоуправа |
| **Емилија Јовановић** | локална самоуправа |
| **Рашко Ђурић** | локална самоуправа |
| **Славиша Јевтић** | савет родитеља |
| **Гордана Ђурић** | савет родитеља |
| **Оливера Митровић** | савет родитеља |
| **Радован Гавриловић** | представник запослених |
| **Јелена Стојкановић** | представник запослених |
| **Марко Ковачевић** | представник запослених |

Председник Школског одбора: Радован Гавриловић

**Програм рада Школског одбора** (у складу са *чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме, садржаји*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| **Септембар** | Усвајање извештаја о раду Школе и директора | дискусија и усвајање | Председник школског одбора,  Директор,  Чланови школског одбора |
| Усвајање Годишњег програма рада |
| Разматрање услова за рад Школе и организације рада Школе |
| Разматрање предлога Савета родитеља (осигурање, донације, екскурзије |
| Давање мишљења о пријему кандидата у радни однос |
| **Децембар** | Праћење реализације Школског развојног плана |
| Усвајање извештаја са екскурзија |
| Планирање уписа ученика у 2021/22. школску годину |
| Извештај о успеху ученика |
| Доношење одлуке о именовању комисије за попис |
| Усвајање финансијског плана за буџетску 2021. Годину |
| **Јануар - фебруар** | Доношење одлуке о усвајању пописа и расхода |
| Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта |
| Извештај о раду директора Школе и Школе у првом полугодишту и реализације Годишњег програма рада |
| **Март** | Разматрање завршног рачуна и реализације финансијског плана Школе за 2021. год |
| Праћење реализације Школског развојног плана и самовредновања |
| Разматрање услова рада и унапређења квалитета рада школе |
| **Мај** | Разматрање успеха ученика на крају трећег тромесечја |
| Разматрање сарадње са родитељима и Савета родитеља |
| Питања организације матурских испита и прослава |
| Питања организације екскурзија за нареду школску годину |
| **Јун** | Израда предлога финансијског плана и плана инвестиционих улагања |
| Разматрање кадровских потреба и организације рада у наредној школској години -нове делатности |
| Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта |
|  |
| Питања организације нове школске године |

# ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставни планови и програми (годишњи и месечни) сваког наставника и за сваки предмет налазе се код школског педагога.

# Планови ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

## Планови рада одељенских старешина

### ***План рада одељенских старешина првог разреда***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **септембар** | * Упознавање ученика са организацијом рада школе, распоредом часова, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о правима детета и ученика (члан 79) * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о питањима од значаја за образовање и васпитање (објављена општа акта, програми рада, распоред свих облика образовно васпитног рада, одлука о дидактичким средствима и уџбеницима који се користе у установи) * Ученици, обавештени о критеријумима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања на почетку школске године * Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности * Договор о раду у току школске године (особине здравог колектива, однос појединца према колективним нормама- одељенски кодекс * Упознавање ученика са програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Формирање група за изборне програме * Припрема седнице одељенских већа * Родитељски састанак * Рад на педагошкој документацији * Дигитално насиље | разговор | Одељењски старешина |
| **Октобар** | * Упознавање ученика са ваннаставним активностима у школи * Упознавање ученика са Протоколом о безбедности * Прилагођавање новој средини * Посета школској библиотеци-разговор са школским библиотекаром * Упућивање ученика на правилно руковање књижевном грађом * Учење учења | разговор | Одељењски старешина  Библиотекар  педагог |
| **новембар** | * Ангажовање ученика у слободним активностима * Укључивање ученика у допунски и додатни рад * Анализа успеха на крају првог класификационог периода * Дискусија на тему „Да сам ја мој одељенски старешина“ * Другарство и међусобна солидарност( право и лажно другарство, критика као помоћ) | разговор | Одељењски старешина |
| **децембар** | * ХИВ * Болести зависности * Поремећаји исхране * Сређивање документације | разговор | Одељењски старешина |
| **Јануар** | * Анкета о насиљу * Прослава Савиндана * Однос ученик-наставник * Какав успех очекујем на крају првог полугодишта | разговор | Одељењски старешина |
| **Фебруар** | * Анализа успеха на крају првог полугодишта * Шта можеш да урадиш уместо да неком узвратиш силом * Насиље на телевизији * Насиље у нашој околини | разговор | Одељењски старешина |
| **Март** | * Шта ми се допада код себе, а које особине поштујем код других * Оно што највише волим - анкета * Дискусија на тему коју су одабрали ученици Музичка интересовања средњошколаца * Разговор о актуелној теми | разговор | Одељењски старешина |
| **Април** | * Прослава Дана школе * Анализа успеха на крају другог тромесечја * Шта можемо учинити на заштити и унапређењу животне средине | разговор | Одељењски старешина |
| **Мај** | * Адолесценција и промене које је прате * Актуелни спортски догађај и како их ученици виде и доживљавају * Бављење спортом, здраве животне навике * Резултати рада у протеклој школској години | разговор | Одељењски старешина |
| **Јун** | * Анализа рада одељенске заједнице * Сређивање документације | разговор | Одељењски старешина |

### План рада одељенских старешина другог разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **септембар** | * Упознавање ученика са организацијом рада школе, распоредом часова, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о правима детета и ученика ( члан 79) * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о питањима од значаја за образовање и васпитање (објављена општа акта, програми рада, распоред свих облика образовно васпитног рада, одлука о дидактичким средствима и уџбеницима који се користе у установи) * Ученици, обавештени о критеријумима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања на почетку школске године * Упознавање ученика са новим предметима у овој школској години и професорима који ће им предавати * Избор председништва одељенске заједнице и чланова за Ученички парламент * Договор о раду у току школске године * Чиниоци који доводе до нарушавања односа у одељењу * Дигитално насиље | разговор | Одељењски старешина |
| **октобар** | * Укључивање ученика у додатни и допунски рад * Ангажовање ученика у слободним активностима * Умемо ли да користимо реч ИЗВИНИ * Разговор о Сајму књига * Лични проблем може бити и изазов за напредак и развој | разговор | Одељењски старешина |
| **новембар** | * Неуспех и како га је могуће превазићи * Анализа успеха на крају првог тромесечја * Агресивно понашање * Ризично понашање: пушење, алкохолизам, наркоманија | разговор | Одељењски старешина |
| **децембар** | * Обележавање Дана борбе против АИДСА * Полно преносиве болести * Анкета о насиљу * Насиље у нашој околини | Разговор  предавање | Одељењски старешина |
| **јануар** | * Како избећи насиље * Насиље у школи * Какав успех очекујем на крају првог полугодишта * Сређивање документације | Разговор | Одељењски старешина |
| **фебруар** | * Анализа успеха на крају првог полугодишта * Прослава Савиндана * Наши наставници и особине које највише ценимо | Разговор  договор | Одељењски старешина |
| **Март** | * Оно што највише волим * Дискусија на тему коју су одабрали ученици * Разговор о актуелној теми * Музичка интересовања | разговор | Одељењски старешина |
| **Април** | * Прослава Дана школе * Анализа успеха на крају другог тромесечја * Обележавање Дана планете земље | разговор | Одељењски старешина |
| **Мај** | * Шта можемо учинити на заштити и унапређењу човекове средине * Актуелни спортски догађај * Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора * Здраве животне навике | разговор | Одељењски старешина |
| **Јун** | * Анализа рада одељенске заједнице * Резултати у протеклој школској години * Сређивање документације | разговор | Одељењски старешина |

### План одељенских старешина трећег разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **септембар** | * Упознавање ученика са организацијом рада школе, распоредом часова, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о правима детета и ученика ( члан 79) * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о питањима од значаја за образовање и васпитање (објављена општа акта, програми рада, распоред свих облика образовно васпитног рада, одлука о дидактичким средствима и уџбеницима који се користе у установи) * Ученици, обавештени о критеријумима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања на почетку школске године * Упознавање ученика са новим предметима у овој школској години и професорима који ће им предавати * Избор председништва одељенске заједнице и чланова за Ученички парламент * Договор о раду у току школске године * Чиниоци који доводе до нарушавања односа у одељењу * Дигитално насиље * Припрема за извођење екскурзије | разговор | Одељењски старешина |
| **октобар** | * Договор о правилима понашања на екскурзији * Укључивање ученика у додатни и допунски рад * Чиниоци који доводе до нарушавања односа у одељењу * Анализа успешности реализације екскурзије | разговор | Одељењски старешина |
| **новембар** | * Неуспех и како га можемо превазићи * Анализа успешности одељења на крају првог тромесечја * Коришћење уџбеника, додатне литературе и интернета у свакодневном учењу * Умемо ли да користимо реч ИЗВИНИ | разговор | Одељењски старешина |
| **децембар** | * Шта треба да знам о Сиди * Зашто рећи не пушењу, алкохолизму, наркоманији * Наши наставници и особине које ценимо * Анкета о насиљу | разговор | Одељењски старешина |
| **јануар** | * Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави * Учешће у прослави Савиндана * Сређивање документације * Какав успех очекујем на крају првог полугодишта | разговор | Одељењски старешина |
| **фебруар** | * Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта * Како и где користити слободно време | разговор | Одељењски старешина |
| **Март** | * Разговор о другарству, љубави * Информисање ученика о могућности даљег школовања, потреби тестирања * Ко су нам идеали , узори * Шта вам се највише допада у школи, а шта би сте мењали | разговор | Одељењски старешина |
| **Април** | * Прослава Дана школе * Анализа успеха на крају другог тромесечја * Дан планете земље | разговор | Одељењски старешина |
| **Мај** | * Млади и алкохол, никотин, дрога * Учимо ли за оцену или за знање * Трговина људима * Кад бих ја био мој одељенски старешина | разговор | Одељењски старешина |
| **Јун** | * Анализа рада одељенске заједнице * Резултати у протеклој школској години * Сређивање документације | разговор | Одељењски старешина |

### План рада одељенских старешина четвртог разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **септембар** | * Упознавање ученика са организацијом рада школе, распоредом часова, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о правима детета и ученика ( члан 79) * информисање детета/ученика/родитеља односно законског заступника о питањима од значаја за образовање и васпитање (објављена општа акта, програми рада, распоред свих облика образовно васпитног рада, одлука о дидактичким средствима и уџбеницима који се користе у установи) * Ученици, обавештени о критеријумима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања на почетку школске године * Упознавање ученика са новим предметима у овој школској години и професорима који ће им предавати * Избор председништва одељенске заједнице и чланова за Ученички парламент * Договор о раду у току школске године * Чиниоци који доводе до нарушавања односа у одељењу * Дигитално насиље * Припрема за извођење екскурзије | Разговор | Одељењски старешина |
| **октобар** | * Анализа анкете * Куда после гимназије * Чиниоци који утичу на избор занимања * Укључивање ученика у додатни и допунски рад * Чиниоци који доводе до нарушавања односа у одељењу * Војна одбрана и заштита | Разговор | Одељењски старешина |
| **новембар** | * Неуспех и како га можемо превазићи * Анализа успешности одељења на крају првог тромесечја * Коришћење уџбеника, додатне литературе и интернета у свакодневном учењу * Умемо ли да користимо реч ИЗВИНИ | разговор | Одељењски старешина |
| **децембар** | * Шта треба да знам о Сиди * Зашто рећи не пушењу, алкохолизму, наркоманији * Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави * Како и где користити слободно време | Разговор | Одељењски старешина |
| **јануар** | * Анкета о насиљу * Учешће у прослави Савиндана * Какав успех очекујем на крају првог полугодишта * Сређивање документације | Разговор | Одељењски старешина |
| **фебруар** | * Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта * Наши наставници и особине које ценимо | Разговор | Одељењски старешина |
| **март** | * Која занимања ме највише интересују * Информисање ученика о могућности даљег школовања, потреби тестирања * Разговор са неким од родитеља за чијим занимањем постоји интересовање | Разговор | Одељењски старешина |
| **април** | * Прослава Дана школе * Анализа успеха на крају другог тромесечја * Дан планете земље | Разговор | Одељењски старешина |
| **мај** | * Шта вам се највише допада у школи, а шта би сте мењали * Матуранти о особинама наставника * Договор око организовања матурске вечери * Сређивање документације | Разговор | Одељењски старешина |

## План рада секција

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Називсекције** | **разред** | **Наставник задужен за секцију** | **Планиран број часова** |
|  | **БИОЛОШКА** | 1-4 | **Александра Ђурић- Караклић** | 35 |
|  | **НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА** | 1-4 | **Даница Мојковић**  **Ивона Цветковски** | 35 |
|  | **ДЕБАТНИ КЛУБ** | 2-4 | **Драгица Сенић** | 35 |
|  | **СЕКЦИЈА ЗА ИСТОРИЈУ** | 1-4 | **Марко Ковачевић** | 35 |
|  | **ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА** | 1-4 | **Бранко Стевановић** | 35 |
|  | **ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА** | 1-4 | **Милош Росић** | 35 |
|  | **АТЛЕТСКА СЕКЦИЈА** | 1-4 | **Божидар Марковић** | 35 |
|  | **ЛИКОВНА СЕКЦИЈА** | 1-4 | **Негослава Павловић** | 35 |
|  | **ВРШЊАЧКИ ТИМ** | 1-2 | **Катарина Матић** | 35 |

## План рада ученичког парламента

И ове школске године планирано је да настави са радом Ученички парламент, чији супревасходни задаци развијање демократских односа, остваривање и заштита праваученика и развијање сарадње са другим и сличним организацијама у нашем граду и шире.

Ученички парламент чине по два представника из сваког одељења. Ученици ће разматрати питања у складу са Законом о основама образовања и васпитања и образовања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Време | Извршилац |
|  | 1. Конституисање парламента- упознавање са правилима понашања и програмом рада парламента; избор председника парламента и потпредседника; 2. Избор два члана парламента за Школски одбор 3. Разматрање Извештаја о раду школе 2019/2020; 4. Разматрање Годишњег плана рада за 2020/2021. годину; 5. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе | септембар | Чланови, педагог |
| 2. | Упознавање чланова парламента са успехом на полугодишту | јануар | Представници одељенских заједница  директор, педгаог |
| 3. | Захтеви школском одбору | јануар | Директор, педагог |
| 4. | Упознавање чланова парламента са успехом на томесечју | април | Представници одељенских заједница |
| 5. | Матурски испити | април | Представници одељенских заједница |
| 6. | Матурско вече | април | Педагог, ученици |
| 7. | Екскурзија | април |  |
| 8. | Организацијаучешћа ученика у спортским турнирима и хуманиратним акцијама | Током године | Чланови парламента,  Професорица физичке културе |
| 9. | СарадњаЂачког парламента са  Парламентом Основне школе и са парламентима средњих школа из окружења | Током године | Директор, педагог |

## План реализације излета и екскурзија

Ове школске године неће бити реализована матурска екскурзија која је планирана сваке године у септембру, складу са епидемиолошком ситуацијом.

* Школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условимаутврђеним наставним планом и програмом.
* Приликом извођења излета и екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.
* Циљ и задаци ексурзије ученика 4 разреда:

Екскурзија се организује са циљем да се на датом правцу оствари део наставног програма из историје, митологије и културног наслеђа на коме почивају велика културна и уметничка добра европске цивилизације. Поред сазнајног циља, циљ екскурзије ја да се ученици међусобно упознају у условима у којима нису били, да дође до изражаја солидарност, естетки доживљаји, неговање моралних норми, истицање позитивних примера моралности, развоја толеранције, усклађивање поступака и разлика у мишљењима и ставовима, особинама и навикама.

**КЛАСИЧНА ИТАЛИЈА-РИМ**

# ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

## Програм унапређења образовно-васпитног рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци посла** |
| Изјашњавање ученика за наставну област | Септембар | Предметни наставник |
| Информисање ученика о начину истраживања | Октобар | Предметни наставник |
| Консултације | Октобар-март | Предметни наставник |
| Презентација најбољих радова | април | Ученици |
| Награђивање најбољег рада | Мај | Директор |
| Примена различитих облика и метода рада у настави | током године | предметни наставници |
| Одређивање нивоа знања код појединих предмета | октобар | стручна већа |

## Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, наша школа је формирала Тим зазаштиту ученика од насиља који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе.

Посебним Протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, спроводити и њихове ефекте пратити Тим кога чине:

1. Катарина Матић- педагог- координатор
2. Јован Ђурић- директор
3. Марина Малешевић- секретар
4. Гордана Вранић- дипломирани инжењер организација
5. Вера Глишић-Јовановић- наставник енглеског језика
6. Емилија Јовановић- представник локалне самоуправе
7. Тара Марковић- ученички парламент
8. Гордана Ђурић– савет родитеља

Превентивне активности

У интересу стварања и неговања климе прихватања, толеранције и уважавања личности, укључивања свих интересних група, подизања нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дефинисање процедура за заштиту од насиља, информисања свих укључених у живот и рад школе и унапређење њихових компетенција.

Интервентне активности

Чланови Тима ће покретати и спроводити поступке и процедуре реаговања у ситуацијама насиља, настојати да успоставе ефикаснију заштиту деце од насиља, пратити и евидентирати све врсте насиља, подстицати ублажаваље и отклањање последица насиља, саветодавно радити са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.Тим ће саветодавно радити и са родитељима и сарађивати са другим институцијама, МУП-ом, Центром за социјални рад, психологом и другим здавственим службама.

У зависности од релације на којој се насиље дешава (насиље међу децом/ученицима, насиље од стране запослених у установи, насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи) предвиђени су обавезујући кораци и поступци који се налазе у Посебном Протоколу за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

* уоче било који облик насиља, злостављања и занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу;

имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој школи, односно климе неприхватања насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ДИНАМИКА** | **НОСИОЦИ** |
| **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** | септембар, октобар | Тим за заштиту од насиља |
| Сагледавање безбедносне ситуације у школи, упитник за ученике | септембар, октобар |  |
| Упознавање ученика и запослених са Правилником о заштити ученика од насиља и са приручником – Дигитално насиље | септембар, октобар | Тим за заштиту од насиље, одељењске старешине |
| Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила (Кућни ред и Статут школе) | септембар, октобар | педагог, одељенске старешине |
| Организовано је дежурство наставника и помођног особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постојање камера | током школске године | директор школе,наставници,помоћно особље |
| Редовно се води Књига дежурства у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда | током школске године | дежурни наставник, педагог |
| Сарадња са МУП-ом и школским полицајцем | током школске године | директор школе, педагог |
| Стављање кутије у хол школе, у коју ученици/е, наставници/е и родитељи  могу да убацују записе о својим искуствима у вези са насиљем наинтернету и коришћење тог материјала током разговора, радионица... |  |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције | током школске године | педагог, одељенске старешине |
| Едуковани ученици држаће радионице и предавања из области насиља и ненасилне комуникације својим вршњацима | новембар, децембар, јануар | едуковани ученици,педагог |
| Одржавање школских спортских такмичења (фудбал, кошарка, одбојка) | април, мај | наставници физичког васпитања, |
| Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност | током школске године | ученици, одељенске старешине |
| Израда паноа на тему толеранције, ненасиља | октобар, новембар | ученици, одељенске старешине, |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) | током школске године | сви поменути актери |
| Упознавање са дигиталним насиљем кроз текстове у школскимчасописима (информације, предлози, разговори); израда школских паноа | током школске године | новинарска секција, ученици |
| Позивање представника МУП-а у школу да говоре о безбедности наинтернету. | прво полугодиште | представник МУП-а |
| Организовање различитих активности на нивоу школе или одељењаповодом Дана безбедног интернета | Фебруар 2020. | тим за заштиту од насиља |
| Радионице Дигитално насиље за ученике, наставнике и родитеље | током школске године | тим за заштиту од насиља |
| У оквиру предмета редовне наставе постоје саджаји који могу са ученицима да се раде уз коришћење савремених технологија. | током школске године | наставници |
| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ** |  |  |
| Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | почетак школске године | директор школе |
| **Поступање по корацима** – редоследу поступака у случају интервенције: | током школске године када се појави проблем | Тим за заштиту од насиља |
| **1**.Прихватање сазнања о насиљу: опажањем,добијањем информација,сумњом |
| **2**.Прекидање, заустављање насиља: свака особа која има сазнање да се насиље врши треба да реагује или позове МУП, родитеље, колеге. |
| **3**.Смиривање ситуације,раздвајање, разговор |
| **4**.Консултације о догађају и актерима које треба водити уз поштовање принципа поверљивости и заштите најбољег интереса детета: са колегама,са Тимом за заштиту деце од насиља, са разредним старешином, педагогом, директором. Консултације треба да омогуће: разјашњавање околности и анализирање чињеница, процењивање ризика, прављење плана заштите, избегавање конфузије, трауматизовања жртве. У консултацијама треба: изнети детаљан, објективан опис насиља, уз поштовање приватности детета, одредити улоге, задатке и одговорности у школи, утврдити улогу, задатке и професионалну одговорност других стручњака, сарадника ван школе, донети одлуку о начину реаговања и праћењу. |
| **5**. Спровођење акција: На нивоу школе-обавештавање родитеља, предузимање заштитних и законских мера, пружање подршке, оснаживање и саветовање. У сарадњи са надлежним службама-здравственом службом, Центром за социјални рад, МУП-ом. Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Она се подноси усмено и писмено. Садржи податке о детету/ученику и породици,као и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим уколико Тим процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета. | током школске године када се појави проблем | Тим за заштиту од насиља |
| **6**.Праћење ефеката предузетих мера врши Тим за заштиту деце од насиља, на основу чега планира нове циклусе Програма заштите деце/ученика од насиља. | током школске године | Тим за заштиту од насиља |

# ТИМОВИ У ШКОЛИ

## Тим за инклузивно образовање

1. Катарина Матић- педагог-координато
2. Ивана Селинић- наставник психологије
3. Тамара Ђурић – професор енглеског језика
4. Наташа Маринковић- представник локалне самоуправе
5. Тара Марковић-представник ученичког парламента
6. Оливера Митровић- представник савета родитеља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Август** | - Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање  -Анализа рада стручног тима | -Чланови тима |
| **Током године** | -Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама  - Подношење предлога за доношење ИОП-а  - Предлагање чланова тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику  - Евентуална стручна усавршавања наставника који раде у овом програму | -Чланови тима |
| **Након обављених ревизија** | -Анализа рада тимова (примери добре праксе који се јављају у спровођењу инклузије) | -Чланови тима |
| **Јун** | -Завршна евалуација спроведеног програма и израда извештаја за стручна тела  - Извештај о инклузивном образовању на седници Педагошког колегијума | -Чланови тима |

### Компензаторни програм прихватања ученика из осетљивих средина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности/теме*** | ***Носиоци реализације*** | ***реализација*** |
| * Подстицање ученика да се укључе у неку од понуђених ваннаставних активности, као и акције које ће се организовати током године | Чланови Стручног Тима за инклузију | **Септембар** |
| - прикупити податке из основних школа о ученицима из осетљивих средина |  |
| - приликом склапања одељења, узети обзир са ким је дете имало леп однос и не раздвајати их. Такође, не раздвајати децу путнике. | Педагог, СТЗИ | **Август** |
| - Обавестити одељенске старешине о ученицима и усмерити их да обрате пажњу на њих. | СТЗИ | **Током године** |
| * Обезбеђивање одеће и обуће | Центар за социјални рад, Црвени крст |  |
| * Бесплатан превоз аутобусом | Општина Бајина Башта, превоз „Ракета“ | **Током године** |
| Сарадња са Центром за социјални рад | Центар за социјални рад, одељенске старешине, педагог | **Током године** |
| * Укључивање родитеља и хранитеља у активности школе. | Одељенске старешине, педагог, СТЗИ | **Током године** |
| * Уколико ученик има тешкоће у односима са осталом децом, реализовати радионице и разговарати са ученицима |  | **Током године** |
| * Обавештавање ученика о републичким и општинским стипендијама | Управа школе | **Током године** |
| * Упућивање деце на часове допунске наставе уколико имају тешкоће у учењу. | Предметни наставници | **Током године по потреби** |
| * Саветодавни разговори | Одељенски старешина, педагог | **Током године** |
| * Омогућавање коришћења школског рачунара у школи за оне ученике који немају рачунар кући | Директор школе, СТЗИ |  |

## Тим за самовредновање

Чланови тима за ову годину су:

1. **Катарина Матић- педагог- координатор**
2. **Рада Тадић- наставник грађанског васпитања**
3. **Невена Алексић**
4. **Драгана Драгојловић**
5. Оливера Митровић– савет родитеља
6. Савељић Ена- ученички парламент

**Области самовредновања за ову школску годину:**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: Подршка ученицима**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: Етос**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ** |  | | |
| **Активности** | **Време реализације:** | **Носиоци активности:** | **Начини праћења реализације** |
| Избор области и тима | Септембар | Директор |  |
| Припрема упитника | октобар-новембар | Тим |  |
| Анкетирање | Децембар | Тим |  |
| Обрада података | јануар-фебруар | Тим |  |
| Сагледавање стања у школи и преглед документације | март-април | Наставничко веће |  |
| Извођење закључака | Мај | Наставничко веће |  |
| Извештај | Јун | Педагог |  |
| Израда акционог плана | Јун | Тим |  |

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. **Наташа Савић координатор**
2. **Катарина Матић - педагог**
3. **Петар Чолић - наставник историје**
4. **Мирјана Радивојевић - наставник географије**
5. Горан Стеванетић - представник предузетника, родитељ
6. Лука Јовановић - представник ученичког парламента

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљна група** | **реализација** | **реализатор** | **време** |
| * Израда плана рада * Проучавање законских аката | Тим | Анализа документације | Тим | **Септембар** |
| Обука наставника | Наставничко веће | Предавање/презентација за наставнике о врстама међупредметних компетенција и начину имплементације у школску документацију | Тим | **Октобар, током школске године** |
| Анализа глобалних, оперативних и дневних припрема | Наставници | Анализа документације | Тим | **новембар** |
| * Додатна обука за наставнике којима је потребна а утврди се након анализе документације | Наставници | Индивидуални рад са наставницима | Тим | **Децембар/током школске године** |
| * Сарадња са тимом за КВИС | Ученици, наставници | Радионица за ученике | Тим | **Током школске године** |
| Праћење и вредновање резултата рада | Ученици, наставници | Евалуација рада Тима  Анализа спроведених активности | тим | **јун** |

## Тим за професионални развој

1. **Даница Мојковић координатор- библиотекар**
2. **Катарина Матић – педагог**
3. **Тихана Пурић- наставник биологије**
4. Никола Филиповић-представник ученичког парламента
5. Ана Јаковљевић – савет родитеља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** |
| Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2020/21. Године | Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника за циклус усавршавања | Координатор Тима |
| Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање | Избор записничара и расподела задужења | Чланови тима |
| Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем  Израда Годишњег плана стручног усавршавања, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Чланови тима |
| Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за СУ |
| Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе |
| Евиденција о стручном усавршавању | наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде... о стручном усавршавању. | Тим за СУ |
| Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ |
| Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручна већа  Тим за СУ |
| Сталностручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Тим за вредновање и самовредновање  Тим за стручно усавршавање |
| Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21. год. | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће |

## Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе:

1. **Ковачевић Марко координатор- наставник историје**
2. **Јован Ђурић- директор**
3. **Катарина Матић- педагог**
4. **Марина Малешевић – секретар**
5. **Олгица Филиповић-наставник руског језика**
6. Милован Јездић- локална самоуправа
7. Раденко Васић- савет родитеља
8. Јован Павловић-председник ученичког парламента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ОБЛАСТ РАДА*** | ***АКТИВНОСТ*** | ***РЕАЛИЗАТОР*** | ***ВРЕМЕ*** |
| Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа | - Анализа стандарда квалитета рада установа  - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе | ПП служба | Октобар |
| Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе | - Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе  - Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области Настава и учење | Тим | - У току школске године |
| - Вредновање рада директора, наставника и стручних сарадника од стране ученика – спровођење истраживања  - Обрада и анализа података и индивидуалне повратне информације запосленима  - Информисање Наставничког већа о резултатима на нивоу школе  - Предузимање одговарајућих мера за наставнике чија је просечна оцена била испод 3,5 | ПП служба | Друго полугодиште |

## Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Посебним Протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, спроводити и њихове ефекте пратити Тим кога чине:

1. Катарина Матић- педагог- координатор
2. Јован Ђурић- директор
3. Марина Малешевић- секретар
4. Гордана Вранић- дипломирани инжењер организација
5. Вера Глишић-Јовановић- професор енглеског језика
6. Емилија Јовановић- представник локалне самоуправе
7. Тара Марковић- ученички парламент
8. Гордана Ђурић– савет родитеља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Носиоци реализације** | **Извори доказа:** |
| Септембар, новембар | Утврђивање годишњег плана рада Упознавање са Посебним протоколом,  презентација „Насиље- врсте и облици“ (прва година) | одељенске старешине, педагог | Школски дневник, дневник рада школског педагога |
| Септембар | Формирање Ученичког парламента | одељенске старешине, педагог | Дневник активности ученичког парламента |
| Октобар | Доношење правила понашања на нивоу школе, редефинисање постојећих | Чланови Тима, одељенске старешине | Записник рада Тима |
| Новембар | „Јад Вашем“ интернационлна школа за холокауст, последице најтежег насиља у историји човечанства. | Професор историје | Школски дневник |
| Април, мај | Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи | педагог | анкета |
| Фебруар,март | Агресивно понашање ученика: 1.Насилништво у нашој околини 2. Насиље на телевизији 3.Како избећи насиље | Одељенске старешине | Школски дневник |
| Током школске године | Укључивање Савета родитеља у рад Тима за насиље | Координатор Тима, Савет родитеља | Записник Тима и Савета родитеља |
| Током школске године | Организација учешћа ученика у спортским турнирима и хуманиратним акцијама | Чланови Тима, предметни наставници и Ученички парламент | Записни Тима и Ученичког парламента |
| Током школске године | Предавања и трибине на тему превенције насиља у оранизацији полиције и Дома здравља | директор, педагог | Дневник рада школског педагога и дневник рада директора школе |
| Током школске године | Отворена врата | Одељенске старешине | Школски дневник |
| Током школске године | Здрав стил живота | Вршњачки едукатори | Школски дневник |
| Током школске године | Дежурство наставника | Дежурни наставници | Дневник дежурства |
| Евиденција и документација о појавама насиља | Запослени у школи, Тим за насиље | Документација |
| Дигитално насиље | Одељенске старешине | ЧОС |
| Појачан васпитни рад са ученицима | Одељенски старешина, педагог, директор, родитељи | Школски дневник, евиденције разредних старешина и дневник рада педагога |
| Праћење понашања ученика на часу и на одморима | Дежурни наставници, предметни наставници | Дневник дежурства |
| Интензиван и индивидуализован васпитни рад:  -са починиоцима насиља  -са жртвама насиља | Одељенске старешине, педагог | Евиденција одељенског старешине и педагога |
| Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема | Педагог, Одељенске  старешине, Тим | Евиденција одељенских старешина, педагога и Тима |
| јун | Евалуација програма и рада Тима | Тим | документација |

## План рада тима за каријерно вођење

1. Катарина Матић- педагог
2. Рада Тадић-наставник грађанског васпитања
3. Наставници изборних програма
4. Одељенске старешине четврте године

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **носиоци** | **Време** |
| Израда годишњег програма рада за професионално информисање | програмирање | педагог | Август |
| Укључивање послова ПИ у програме рада одељенског старешине | програмирање | педагог | Август, септембар |
| Информисање ученика о вишим и високим школама IV-разред | предавање | Педагог,одељенски старешина | Септембар, октобар |
| Саветодавни разговор са ученицима након завршеног анкетирања ученика о избору будућег позива | Анкетирање, саветодавни разговор | педагог | Током године |
| Информисање родитеља о субјективним и објективним факторима који утичу на избор занимања | Предавање, родитељски састанци | Одељенске старешине, педагог | Новембар |
| Информисање родитеља о могућностима и начину коришћења стручне саветодавне помоћи приликом избора занимања, као и упућивање на коришћење интернета INFOSTUD | Разговор и размена информација | Одељенске старешине | Током године |
| Разговор и упознавање ученика са временом одржавања пријемних испита као и ономе шта их очекује на испиту | Информисање на часовима одељенске заједнице | Одељенске старешине, педагог | Мај-јун 2021. |

## План рада тима за промоцију и маркетинг

1. Јован Ђурић- дирекор
2. Катарина Матић- педагог
3. Рада Тадић- наставник грађанског васпитања
4. Наташа Савић- наставник српског језика и књижевности
5. Марко Ковачевић- наставник историје
6. Олгица Филиповић- наставник руског језика
7. Ивона Цветковски- наставник изборног предмета
8. Представници ученичког парламента

# ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

## План професионалног развоја наставника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Назив планираног стручног усавршавања*** | ***Каталошки број*** | ***облик*** | ***Ниво*** | ***Време реализације*** | **Доказ о учешћу**  **Број бодова** | **реализација** |
| **Стручно веће српског језика и књижевности** | | | | | |  |
| Веб алатима до интерактивне наставе | 418  К2П1 | Акредитовани семинар | Образовно креативни центар | Током шк.године | Уверење о похађању семинара, |  |
| Добра припрема за час, успешан час | 433  К2П3 | Акредитовани семинар | Образовно креативни центар | Током шк.године | Уверење о похађању семинара |  |
| Савладавање меких вештина у релацији наставник – ученик – родитељ унутар установа | 146  К4П4 | Акредитовани семинар | Образовно креативни центар | Током шк.године | Уверење о похађању семинара |  |
| Управљање тимовима | 156  К4П4 | Акредитовани семинар | Образовно креативни центар | Током шк.године | Уверење о похађању семинара |  |
| Стручно веће наставника српског језика и књижевности | | | | | | |
| Републички зимски семинар у Београду, Филолошки факултет |  |  | Филолошки факултет Београд | фебруар | Уверење о похађању семинара, | Наташа Савић  Гордана Ђурић  Дана Јовановић |
| Угледни час |  | Угледни час | У школи | Током године | потврда | Гордана Ђурић |
| Угледни час |  | Угледни час | У школи | Током године | потврда | Дана Јовановић |
| Угледни час |  | Угледни час | У школи | Током године | потврда | Наташа Савић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА** | | | | | |  |
| Примена CLIL процедуре у настави страних језика |  |  | Филолошки факултет Универзитета у Београду / Центар за стално образовање и евалуацију, Београд | У ТОКУ ШК.ГОДИНЕ | Уверење о похађању семинара, |  |
| Примена Moodle-платформе у настави страног језика |  |  |  | У ТОКУ ШК.ГОДИНЕ | Уверење о похађању семинара |  |
| Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика – Зимска школ |  |  |  | ДЕЦЕМБАР | Уверење о похађању семинара |  |
| Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу |  |  |  | СЕПТЕМБАР | Уверење о похађању семинара |  |
| Где вы за 10, 20 лет? |  | Угледни час | У школи | април | Потврда о одржаном часу | Алексић Невена |
| „The clinging woman“ |  | Угледни час | У школи | октобар | Потврда о одржаном часу | Вера Глишић-Јовановић |
| „Heimlich maneuver“ |  | Угледни час | У школи | Прво полугодиште | Потврда о одржаном часу | Тамара Ђурић |
|  |  | Угледни час | У школи | Друго полугодиште | Потврда о одржаном часу | Ивана Ковачевић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ** | | | | | |  |
| Унапређивање наставе рачунарства у основним и средњим школама |  |  | Друштво математичара Србије, Кнеза Михаила 35, 11000 Београд | У току шк.године | Уверење о похађању семинара |  |
| Државни семинар ДМСа |  |  | Друштво математичара Србије, Кнеза Михаила 35, 11000 Београд | Јануар | Уверење о похађању семинара |  |
| Мај – месец математике |  |  | Бајина Башта | Мај | Уверење о похађању семинара |  |
| Архимедесов мајски математички сусрет |  |  | Београд | мај | Уверење о похађању семинара |  |
| Угледни час |  | Угледни час | У школи |  | Потврда о одржаном часу | Драгана Драгојловић |
| Пројектна настава из стереометрије |  | Угледни час | У школи | јануар | Потврда о одржаном часу | Јелена Стојкановић |
| Угледни час |  | Угледни час | У школи |  | Потврда о одржаном часу | Гордана Вранић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА** | | | | | |  |
| Републички семинар о настави физике | 815 |  |  |  | Уверење о похађању семинара | Мирослав Јовановић |
| 9 Meђунaрoднa кoнфeрeнциja o нaстaви физикe у срeдњим  шкoлaмa |  |  |  | март | Уверење о похађању семинара | Мирослав Јовановић |
| Aрдуино и C++ програмирање | 287 |  |  |  | Уверење о похађању семинара | Мирослав Јовановић |
| Цртање на рачунару – AutoCAD | 323 |  | Стручно удружење љубитеља технике и  технологије МИГ ДАКТА, |  | Уверење о похађању семинара | Мирослав Јовановић |
| Извођење наставе програмирања по принципу „корак по корак”  на примеру програмског језика Java | 295 |  | Електронски: Да, Универзитет Метрополитан, Тадеуша Кошћушка 63, Београд |  | Уверење о похађању семинара | Мирослав Јовановић |
| Школа будућности – Microsoft програмима до савремене наставе | 304 |  |  |  | Уверење о похађању семинара | Мирослав Јовановић |
| Дигитална учионица |  |  | онлајн |  | Уверење о похађању семинара |  |
| Наставна секција из хемије | 811 |  | Српско хемијско друштво |  | Уверење о похађању семинара |  |
| Практитук из молекуларне биологије | 797 |  | ПМФ | Друго полугодиште | Уверење о похађању семинара |  |
| „Поремећају раду органа и органа система као последица нарушавања хомеостазе |  | Угледни час | У школи |  | Потврда о одржаном часу | Тихана Пурић |
| Угледни час  Тања Радовановић | Хидролиза масти и уља и добијање сапуна | Угледни час | У школи |  | Потврда о одржаном часу | Тања Радовановић |
| Угледни час  Невенка Стојадиновић |  | Угледни час | У школи |  | Потврда о одржаном часу | Невенка Стојадиновић |
| Теорије еволуције |  | Угледни час | У школи | Друго полугодиште | Потврда о одржаном часу | Александра Ђурић-Караклић |
| Оцењивање у функцији учења | 527 |  |  |  |  | Александра Ђурић-Караклић |
| СТУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА | | | | | | |
| Е- Портфолио, Каталошки број: | 627, К4 П1, ОКЦ | Акредитовани семинар |  | У току године | Уверење о похађању семинара | Горан Драшковић |
| Стрес у школи – превазилажење, промена; | 149, К4, П4 | Акредитовани семинар |  | У току године | Уверење о похађању семинара | Ивана Селинић |
| X Конгрес психотерапеута Србије „Сазревање и зрелост“ / | К2, П2 | конгрес |  | 22- 25.октобар 2020. | Уверење о похађању семинара | Ивана Селинић |
| Планирање и реализација разредне и предметне наставе Православног катихизиса према иновативним методама |  | Акредитовани семинар |  | У току године | Уверење о похађању семинара | Слободанка Милинковић |
| Обука за примену технике промишљања/делиберације у настави |  | Обука |  | У току године | Уверење о похађању семинара | Рада Тадић |
| *On line WWF* академија за природу |  | обука |  | У току године | Уверење о похађању семинара | Рада Тадић |
| *Утврђивање градива о аспектима личности и о процесу њене социјализације* |  | Угледни час | У школи | април | Потврда о одржаном часу | Ивана Селинић |
| Угледни час - Социологија |  | Угледни час | У школи | Друго полугодиште | Потврда о одржаном часу | Горан Драшковић |
| На основу обуке коју Грађанске иницијативе реализују уз подршку Амбасаде Ребублике чешке, а у оквиру пројекта “Bridging the gap – Promoting tolerance and equality through Civic Education” реализација часа користећи технику промишљања. |  | Угледни час грађанско васпитање | У школи | септембар | Потврда о одржаном часу | Рада Тадић |
| Мудросна књижевност-одабрани одељци |  | Угледни час | У школи | мај | Потврда о одржаном часу | Слободанка Милинковић |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И УМЕТНОСТИ | | | | | | |
| Балкански ратови |  | Угледни час | У школи | октобар | потврда | Марко Ковачевић |
| Спарта |  | Угледни час | У школи | октобар | потврда | Петар Чолић |
| Одрживи развој |  | Угледни час | У школи | децембар | потврда | Мирјана Радив. |
| Линеарна, ваздушна и колор перспектива |  | Угледни час | У школи | март | потврда | Негосава павливић |
|  |  |  |  |  |  |  |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА | | | | | | |
| Техника спринтерског трчања |  | Угледни час | У школи | октобар | потврда | Божидар марковић |
| Скок увис |  | Угледни час | У школи | октобар | потврда | Божидар Марковић |
| Прескок згрчка |  | Угледни час | У школи | октобар | потврда | Милош Росић |
| Полигон |  | Угледни час | У школи | април | потврда | Драган Радовановић |
| Издржај у згибу |  | Угледни час | У школи | јануар | потврда | Стевановић Бранко |

## План професионалног развоја директора

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Садржај (****тема или назив семинара)* | ***Област усавршавања*** | ***Начин реализације*** | ***Ниво*** *(ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)* | ***Време реализације*** | ***Реализатор*** |
| Менаџмент у образовању | руковођење  К-1 | семинар | ваншколски | У току године | акредитовани предавачи |
| Идентификација и израда пројеката | К-1 , П4 | семинар | ваншколски | Друго полугодиште | акредитовани предавачи |

## План рада ментора са приправником

|  |  |
| --- | --- |
| **Новембар** | * Упознавање са организацијом и радом школе. * Упознавање са обавезама приправника. * Упознавање са структуром плана и програма образовно-васпитног рада. * Упознавање са вођењем школске документације. Сређивање документације. * Усклађивање термина посете часовима. * Израда припреме за час. * Посета часовима. * Упознавање приправника са различитим методама рада (фронтални, индив....), наставним средствима ... * Упознавање са начинима праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика. * Упознавање начина укључивања ученика са сметњама у развоју. * Консултације. * Достављање запажања са часова. * Састављање извештаја. |
| **Децембар** | * Усклађивање термина посете часовима. * Посета часовима. * Разматрање различитих метода рада (фронтални, индив ....), наставних средстава ... * Сређивање документације. * Упознавање са начинима сарадње са колегама, породицом и локалном заједницом. * Упознавање са радом стручног актива. Сарадња. * Сарадња приликом реализовања додатне, допунске наставе. * Консултације. * Достављање запажања са часова. * Састављање извештаја. |
| **Фебруар** | * Усклађивање термина посете часовима. * Посета часовима. * Сређивање документације. * Консултације. * Достављање запажања са часова. * Састављање извештаја. |
| **Март** | * Усклађивање термина посете часовима. * Посета часовима. * Сређивање документације. * Консултације. * Достављање запажања са часова. * Састављање извештаја. |
| **Април** | * Усклађивање термина посете часовима. * Посета часовима. * Консултације. * Достављање запажања са часова. * Састављање извештаја. |
| **Мај** | * Усклађивање термина посете часовима. * Посета часовима. * Сређивање документације. * Консултације. * Достављање запажања са часова. * Састављање извештаја. |
| **Јун** | * Усклађивање термина посете часовима. * Посета часовима. * Сређивање документације. * Консултације. * Састављање извештаја. |
| **Септембар** | * Консултације. * Сарадња са стручним активом. * Лични план стручног усавршавања. * Консултације у вези нових уџбеника. * Састављање извештаја. |
| **Октобар** | * Консултације. * Састављање извештаја. * Сређивање документације. * Подношење извештаја директору. |

Током увођења у послове из области образовно-васпитног рада приправника, ментор континуирано анализира његов рад и напредак, обавља консултације, пише извештаје, и ради на побољшању квалитета и обима савладаности плана од стране приправника.

# САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## Сарадња са родитељима

### Савет родитеља

**Чланови савета родитеља по одељењима:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Име и презиме*** | ***Представник одељења:*** |
|  | **Драган Савић** | 1а |
|  | **Милосављевић Соња** | 1б |
|  | **Славиша Новаковић** | 1в |
|  | **Наташа Маринковић** | 2а |
|  | **Маја Јанковић** | 2б |
|  | **Гордана Ђурић** | 2в |
|  | **Снежана Марковић** | 3а |
|  | **Јевтић Весна** | 3б |
|  | **Ана Јанковић** | 3в |
|  | **Јевтић Синиша** | 4а |
|  | **Скокић Данијела** | 4б |
|  | **Митровић Оливера** | 4в |

**План рада савета родитеља**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | 1. Усвајање записника се предходне седнице Савета родитеља 2. Конституисање Савета и пријем нових чланова; 3. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2019/2020. годину 4. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе за 2019/2020; 5. Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу; 6. Разматрање Анекса Школског програма за 2020/2021. годину. 7. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину; 8. Разматрање понуда у вези са осигурањем ученика за школску 2020/2021. годину; 9. Обавештавање Савета родитеља о ибору уџбеника и одлука о промени; | Извештавање и дискусија | Председник савета родитеља,  Педагог |
|  |
| децембар | 1. Усвајање записника са предходне седнице; 2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; 3. Разматрање Извештаја са екскурзије |
|  |
| Фебруар | Извештај о успеху на крају првог полугодишта |
| Реализација Годишњег програма рада |
| јун | 1. Усвајање записника са предходне седнице; 2. Анализа успеха ученика завршног разреда на крају школске 2020/2021 и анализа резултатат матурских испита; 3. Одређивање надокнаде за професоре који воде ученике четвртог разреда на екскурзију; 4. Предлог Савета родитеља за представника из реда родитеља у школски одбор |

### Родитељски састанци

**- састанци са родитељима (план на нивоу школе:** број и врста родитељских састанака)

Одељењско родитељски састанци:

Родитељски састанак за први разред – септембар 2020, прва седмица

Родитељски састанак за све разреде- новембар 2020, друга седмица

Родитељски састанак за све разреде- април 2021, прва седмица

**- индивидуални састанци**

Распоред пријема родитеља за сва одељења налази се на огласној табли школе

## САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Носиоци реализације*** | ***Извор доказа*** |
| **октобар** | Активности биолошке секције | Национални парк Тара, професор биологије | Дневник рада секција |
| Систематски прегледи ученика | Дом здравља, педијатар | Извештај Дома здравља о обављеном прегледу |
| **новембар** | Добровољно давање крви | Црвени крст, одељенске старешине |  |
| Израда буџета | Локална заједница, директор | Буџет школе |
| **децембар** | Превенција полнопреносивих болести (АИДС) | Црвени крст, професор биологије, педагог | Материјал, дневник рада педагога |
| **јануар** | Организација спортских такмичења | Друге школе у општини, професор физичког | такмичења |
| **Април** | Организација спортских такмичења | Друге школе у општини, професор физичког | такмичења |
| **Мај** | Посета постројењима | Хидроелектрана, професор физике | Дневник рада секције |
| Предавања за ученике (Правилна исхрана, хигијена, злупотреба никотина, алкохола и других психоактивних супстанци..) | Дом здравља, одељенске старешине, педагог | Извештај рада Тима за ШРП |
| Предавања о трговини људима, насиљу и др | Министарство унутрашњих послова, педагог | Извештај о раду Тима за ШРП |
| Добровољно давање крви | Црвени крст, одељенске старешине | Извештај тима за ШРП |
| Презентација школе | Друге школе у општини, директор, педагог | Презентација, извештај Тима за ШРП |
| План уписа | директор | Извештај Наставничког већа |
| **Јул** | Награђивање ученика и професора | Локална заједница, директор |  |
| **Током године** | Стручна педагошка пракса за студенте | Професори |  |
| Социјална заштита ученика | Центар за социјални рад, педагог | Дневник рада школског педагога |
| Превенција и интервенција у случају насиља | Министарство унутрашњих послова, директор и Тим за насиље | Дневник рада Тима за насиље |
| Сарадња са Канцеларијом за младе (организација разних активности, манифестација, професионална оријентација...) | Канцеларија за младе, педагог, одељенске старешине | Дневник рада школског педагога, итвештај Тима за ШРП |
| Хуманитарне акције | Црвени крст, професори, директор, педагог, ученици, | Извештај Тима за ШРП |
| Размена књига,  реализација књижевних и поетских вечери | |  | | --- | | Градска  библиотека | | Дневник рада секција |
| Позоришне и биоскопске представе  Концерти и друге манифестације  трибине | Установа културе | Дневник рада секција, Извештај рада Тима за ШРП |
| размена информација од значаја за рад школе | Мин.просвете-Шк.управа Ужице, наставно и ваннаставно особље |  |
| **Током године** | Размена информација | Сарадња са стручним архивом у Ужицу | Извештаји |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | Време | Носиоци |
| Ажурирање школског сајта | Током године | Марко Ковачевић |
| Ажурирање Инстаграма и Фејсбук странице |  | Рада Тадић  Олгица Филиповић  Катарина Матић |
| Израда промотивног видеа школе | Током године | Наставник Језик, медији и култура и директор |
| Изложба ликовних радова ученика | јануар | Наставник ликовне културе |
| Изложба фотографија ученика | април | Наставник ликовне културе |

## ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | Време | Носиоци |
| Ажурирање школског сајта | Током године | Марко Ковачевић |
| Ажурирање Инстаграма и Фејсбук странице |  | Рада Тадић  Олгица Филиповић  Катарина Матић |
| Промовисање школе путем плаката и рекламног филма | април-мај | Директор |
| Сарадња са локалним медијима (Новине, ТВ, Радио ). Информисање и промоција | током године | директор |

# ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Садржај праћења и вредновања*** | ***Начини праћења и вредновања*** | ***Носиоци праћења и вредновања*** |
| План унапређења материјално техничких услова рада |  | **Директор** |
| Програм Наставничког већа | Увид у записник | **Директор** |
| Програм стручних већа | Увид у записник | **"** |
| Програм Стручног актива за развојно планирање |  | **"** |
| Програм Педагошког колегијума |  | **"** |
| Програм стручних сарадника | Увид у записник | **"** |
| Програм Школског одбора |  | **Директор** |
| Планови предметних наставника | Увид у планове | **"** |
| Планови рада секција | Увид у планове | **"** |
| План одељењског старешине | Увид у планове | **"** |
| Програм слободних активности |  | **"** |
| Програм рада ученичког парламента | Увид у записник | **"** |
| Програм унапређивања образовно-васпитног рада |  | **"** |
| Програм за заштиту ученика од злостављања и занемаривања | Увид у записник | **"** |
| Програм професионалне оријентације | Увид у активности | **"** |
| Програм социјалне и здравствене заштите ученика и еколошког васпитања | Увид у активности | **"** |
| Тим за самовредновање |  |  |
| Тим за заштиту ученика од насиља |  | **Педагог** |
| Програм стручног усавршавања |  | **Педагог** |
| Програм савета родитеља | Увид у записник | **Педагог** |

# ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС

1. Дежурство у школи
2. Распоред наставних и ваннаставних активност
3. ИНДИВИДУАЛНЕ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ НАСТАВНИКА
   1. Редовне наставе
   2. Допунске наставе
   3. Додатне наставе
   4. Припремне наставе

3. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Слободне активности