**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**СРЕДЊЕ ШКОЛЕ**

**У ЛАПОВУ**

**за школску 2018/2019. годину**

**Лапово,**

**септембар, 2018.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Округ** | **Шумадијски** |
| **Општина** | **Лапово** |
| **Матични број средње школе** | **06952461** |
| **Пун назив школе** | **Средња школа** |
| **Адреса** | **Светозара Марковића 43, Лапово** |
| **Телефон** | **034/853-430, 034/850-230** |
| **Web-side** | **www.lapovo.edu.rs** |
| **E-mail** | **office@lapovo.edu.rs** |
| **Лице задужено за представљање школе** | **Директор,** **Ненад Миладиновић** |

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2018/2019. годину обликовали су Јелена Ђорић, Данило Иличић и Ненад Миладиновић, а Тим за израду годишњег плана рада за чинили су:

1. Драгана Тарановић
2. Бојан Стојановић
3. Јелена Ђорић

**САДРЖАЈ:**

**[1. УВОД 7](#_Toc524522807)**

**[2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 8](#_Toc524522808)**

**[ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 10](#_Toc524522809)**

**[План унапређења материјално-техничких услова рада 13](#_Toc524522810)**

**[3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 14](#_Toc524522811)**

**[4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 16](#_Toc524522812)**

[Општа организација 16](#_Toc524522813)

[Распоред звоњења 16](#_Toc524522814)

**[НАСТАВНИ ПЛАНOВИ 16](#_Toc524522815)**

**[Школски календар значајних активности у школи...................................................................................................................................... 22](#_Toc524522818)**

**[Испитни рокови и припремни рад..................................................................................... 26](#_Toc524522819)**

**[Распоред писмених задатака 27](#_Toc524522820)**

**[Извођење ученичке праксе у привредним организацијама 28](#_Toc524522821)**

**[5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 28](#_Toc524522823)**

[ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА 28](#_Toc524522824)

**[План Наставничког већа 29](#_Toc524522825)**

**[ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 35](#_Toc524522847)**

**[ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА 37](#_Toc524522848)**

**[ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА и ДРУШТВЕНИХ НАУКА 39](#_Toc524522849)**

**[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА 42](#_Toc524522850)**

**[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 43](#_Toc524522851)**

**[Распоред организовања наставе у блоку 48](#_Toc524522852)**

**[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНИХ НАСТАВА И ВЕШТИНА 50](#_Toc524522854)**

**[СТРУЧНИ АКТИВИ 57](#_Toc524522855)**

**[План рада Стручног актива за развој школског програма 57](#_Toc524522856)**

**[ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ 58](#_Toc524522857)**

**[ТИМОВИ У ШКОЛИ 62](#_Toc524522858)**

**[Планови и програми рада тимова 64](#_Toc524522859)**

**[План рада Тима за самовредновање у школској 2018/19. год 64](#_Toc524522860)**

**[План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, 68](#_Toc524522861)**

**[ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ 71](#_Toc524522863)**

**[План рада Тима за oбезбеђивање квалитета и развој установе 73](#_Toc524522864)**

**[План рада Тима за инклузивно образовање 74](#_Toc524522865)**

**[План рада тима за праћење стручног усавршавања наставника 76](#_Toc524522866)**

**[и професионални развој 76](#_Toc524522867)**

**[План рада Тима за израду плана рада школе 79](#_Toc524522868)**

**[План рада Тима за новопридошле УЧЕНИКЕ И НАСТАВНИКЕ 79](#_Toc524522869)**

**[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО 83](#_Toc524522870)**

**[План рада Педагошког колегијума 86](#_Toc524522872)**

**[План рада секретара школе 90](#_Toc524522873)**

**[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 92](#_Toc524522874)**

**[План рада Школског одбора 95](#_Toc524522875)**

**[План рада Савета родитеља 98](#_Toc524522878)**

[План рада слободних активности и секција 100](#_Toc524522880)

[План одељењских старешина 101](#_Toc524522881)

**[Планови рада одељењских старешина по разредима 105](#_Toc524522883)**

**[План рада Ученичког парламента 111](#_Toc524522884)**

**[План екскурзије и излета 115](#_Toc524522885)**

**[ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 117](#_Toc524522887)**

**[План подршке ученицима 117](#_Toc524522888)**

**[План безбедности и здравља на раду 119](#_Toc524522889)**

**[План сарадње са породицом 121](#_Toc524522890)**

**[План слободних активности 123](#_Toc524522891)**

**[План сарадње са локалном самоуправом 123](#_Toc524522892)**

**[План школског спорта 125](#_Toc524522893)**

**[План културних активности школе 125](#_Toc524522894)**

**[План активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа 127](#_Toc524522895)**

**[План допунске, додатне и припремне наставе 128](#_Toc524522896)**

**[План здравствене превенције 129](#_Toc524522897)**

**[План васпитног рада са ученицима 130](#_Toc524522898)**

**[План заштите животне средине 131](#_Toc524522899)**

**[САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 132](#_Toc524522900)**

**[Распоред ндивидуалних састанака са родитељима 133](#_Toc524522901)**

**[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 134](#_Toc524522902)**

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.88/2017 и 27/2018-др.закони–у даљем тексту: Закон) школски одбор Средње школе у Лапову (у даљем тексту: школа, на седници одржаној 12.09.2017. године донео је Годишњи план радаза школску 2018/2019. годину (у даљем тексту: ГПР).

# 1. УВОД

*Историјат школе*

Школа је основана одлуком јединице лолане самоуправе Општине Лапово од 13.05.1993. године, у складу са актом о мрежи установа Републике Србије, развијала се и временом прерасла у самосталну Средњу школу.

*Школа данас*

 Образовни профили Школе

Решењем Министра просвете број 022-05-412/94-03 Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у складу са Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да остварује наставне планове и програме.

Делатност за коју је школа верификована:

* Економија, право, администрација
* Делатност личних услуга
* Туризам, трговина и угоститељство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Решење о верификацији | Датум | Образовни профил |
| 022-05-412/94-03 | 03.06.2004. | Економски техничар IМушки и женски фризер I |
| 022-05-412/94-03 | 21.06.2006. | Економски техничар II,III,IVМушки и женски фризер II,III |
| 022-05-00412/94-03 | 09.12.2014. | Кувар и конобар  |
| 022-05-00412/94-03 | 08.05.2013. | Финансијски техничар |
|  |  | Царински техничар |

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: СРЕДЊА ШКОЛА, под шифром 8532, у складу са Законом о класи­фикацији делатности („Сл. гласник РС”, бр: 104/09).

Школаје решењем Привредног суда у Крагујевцу од 09.07.2003 године ФИ-797/03 уписана је у судски регистар.

**МИСИЈА И ВИЗИЈА** школе дефинисана је Развојним планом за период 2018-2021. године:

**Мисија:**

-подстицање личног развоја ученика,

-непосредно педагошко и уже стручно усавршавање наставника,

-континуирано унапређење наставе и осталих активности у установи,

-могућност укључивања ученика у практичан рад у току и након завршетка школовања,

 -брже и квалитетније укључивање ученика у изазове савременог света,

-одговоран приступ ученика према привредном и друштвеном окружењу,

 - правилно коришћење модерних наставних средстава.

**Визија:**

- отворена школа за иновације сваке врсте која тежи изузетности на свим нивоима,

- образује стручне, одговорене и самосвесне младе људе који доприносе опоравку привреде и развијању друштва,

- одговоран партнер породици и привреди у окружењу,

- високо вреднована у оквирима сличних или сродних школа у региону и шире,

- школа негује индивидуални приступ и даје подједнаке шансе свима.

Наставу у школи изводи 26 наставника. Око 170 ученика ове школске године похађа наставу у 7 одељења.

# 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи плана рада сачињен је на основу Закона о основама система обра­зовања и васпитања, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

**Полазне основе годишњег плана рада су**: Закон о основама система обра­зовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, важећи подза­конски акти, правилници о плановима и програмима наставе и учења са изменама и допунама, Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за 2018/2019. годину, нормативи, основи програма рада, стручна упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је директор и школски одбор.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

* Школски развојни план, којим су креиране нове смернице развоја школе до 2021. године и дефинисани развојни циљеви, и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години,
* Остварени резултати рада у претходној школској години,успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи,
* Закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друш­твеном средином.

Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима.

Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања**:**

* **Екстерно** вредновање рада школе:извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,
* Извештај о стручном усавршавању запослених,
* Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
* Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката, у које је школа укључена,
* Потреба обезбеђивања јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друш­твених организација ученика, ученичког парламента и др., што допри­носи остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и инте­ре­совањима; Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба то и да омогући.

Такође, полазне основе при изради годишњег плана рада су: **нова законска решења, Национална стратегија развоја образовања до 2020. и друге усвојене стра­тегије, правилници и приручници,** и сл.

# ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

 Просторни услови рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив просторије (намена)** | **Број просторије** | **Површина у m2** |
| учионица за опште намене | 5 | 380 |
| кабинети | 5 | 250 |
| наставничка канцеларија | 1 | 57 |
| тоалети | 9 | 73 |
| ходници | 2 | 250 |
| канцеларија – директор | 1 | 25 |
| канцеларија - секретар | 1 | 20 |
| простор за помоћно особље | 1 | 20 |
| Библиотека/медијатека | 1 | 82 |
| производна кухиња  | 1 | 23 |
| ИТ кабинет | 1 | 81 |
| Канцеларија стручног сарадника | 1 | 25 |
| Канцеларија рачуноводства | 1 | 30 |
| УКУПНО |  | 1.316 |

Школа располаже са још око 200 квадрата простора за архивирање, котларницом и лифтом.

Информатички кабинети:

У школи постоји 1 кабинет информатике који је опремљен са 30 рачунара.

Библиотека:

Простор библиотеке обухвата 82m2 и састоји се из депоа, где су смештене књиге, и читаонице, чији је капацитет 16 места. По потреби простор се орга­низује за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања, а често и за једну групу ученика за наставу рачунарства и информатике, с обзиром на то да је медијатека опремљена рачунарима.

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

Наш примарни задатак је чешћом употребом наставних средстава садржаје учинити доступнијим и тиме допринети бољем разумевању градива и ефикаснијем учењу.

Све учионице и кабинети су опремљени у складу са нормативима – сто посто оствареност опремања. Набавка намирница и осталих наставних материјала за потребе извођења практичне наставе кувара, конобара и фризера је ове школске године појачана.

Наставна средства

Све учионице су у добром стању, чисте, светле, функционалне, са одличним школским намештајем и опремом, тако да су створени услови за квалитетну реализацију наставног процеса.



Школа има учионицу за информатику са 30 савремених умрежених рачунара, сервером, штампачем, пројектором, платном. Рачунари у овој учионици су умрежени у јединствену школску мрежу. Школа је корисник АДСЛ интернета и АМРЕС-а. Специјализована учионица и кабинет за куварство и услуживање, опремљена је уређајима и намештајем за извођење практичне наставе ових предмета. Сваке године се набавља одређена количина новог посуђа и опреме.

Школа има видео-надзор од 14 камера које покривају све холове и двориште, тако да је безбедност ученика и имовине на високом нивоу.

Библиотека се састоји из два дела. Опремљена је са 15 умрежених рачунара и сви су на интернету. У библиотеци се налази и савремени фотокопир апарат, штампач, сервер за одржавање мреже. Нажалост, због недовољног броја књига, библиотечки део ове библиотеке-медијатеке још није заживео на прави начин. Компјутери у библиотеци служе за припрему наставника за наставу, али и ученицима за приступ интернету.

Рачуноводство је опремљено са два савремена компјутера, лаптопом, новим савременим штампачем.

Секретаријат Школе је опремљен савременим компјутерима, штампачем, скенером...

Школа нема ни фотоапарат ни видео-камеру, која би служила за снимање важних догађаја у Школи.

Настава историје и географије такође има солидан фонд учила, специјализована учионица за друштвене науке, осим школског намештаја, адекватних клупа и лабораторијских помагала и апарата, поседује и компјутер.

Све учионице имају беле табле. И даље ће се радити на осавремењивању наставних средстава и метода, као и на богаћењу књижног фонда библиотеке.

|  |
| --- |
| **Савремена наставна средства школе** |
| Компјутер |
| Лаптоп |
| Штампач |
| Видеопројектор |
| Пројекциона платна |
| Фотокопир апарати |
| Плазма телевизор |
| Лед телевизор |
| Паметна табла |
| Музичка линија |
| Двд |
| Скенер |
| Интерактивна табла |
| Видео надзор |
| Камере |
| Разглас |

Кадровски услови

|  |  |
| --- | --- |
| Висока школска спрема |  23 |
| Виша школска спрема | 2 |
| Пети степен стручне спреме | 3 |
| Укупно | 28 |

Број ученика и одељења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разред | Бројодељења | Бројученика |
| I | 2 | 60 |
| II | 2 | 57 |
| III | 2 | 33 |
| IV | 1 | 22 |
| **Укупно у школи** | **7** | 172 |

# План унапређења материјално-техничких услова рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Начин | Носиоци |
| Током школске године | Набавка наставних средстава за подручје рада економија, право, администрација | Управа школе, стручно већеличних услуга, социјалнипартнери |
| Током школске године | Набавка наставних средстава за подручје рада личне услуге | Управа школе, стручно већеличних услуга, социјалнипартнери |
| Током школске године | Набавка наставних средстава за подручје рада кувар, конобар | Управа школе, стручно већеличних услуга, социјалнипартнери |
| Током школске године | Набавка стручне литературе у оквиру свих подручја рада | Управа школе, стручна већа |
| Током школске године | Сервисирање апарата,уређаја и рачунарске опреме | Управа школе, наставници рачунарства и информатике |
| Током школске године | Набавка реквизита за натаву физичког вапитања | Управа школе, наставници физичког васпитања |

# 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

**Наставници – непосредан рад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Образовање**  | **% ангажовања** | **Број сати** |
| Душица Ћурчић | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Драгана Тарановић | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Бојан Стојановић | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Срећко Лабудовић | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Драган Маринковић | Наставник географије | 35 | 14 |
| Бранка Валаџија Стефановић | Наставник немачког језика | 20 | 8 |
| Драгица Матејић | Наставник хемије | 60 | 24 |
| Милена Шорић  | Наставник историје | 20 | 8 |
| Љиљана Ђорђевић |  Наставник историје | 25 | 10 |
| Снежана Мијаиловић |  Наставник физичког васпитања | 72,85 | 29 |
| Биљана Шишковић | Дипломирани економиста | 67,22 | 27 |
| Тања Николић | Дипломирани мастер биолог | 25 | 10 |
| Тијана Пауновић | Наставник енглеског језика | 100 | 40 |
| Саша Павловић | Наставник верске наставе | 30 | 12 |
| Сузана Жугић | Доктор медицине | 20 | 8 |
| Александра Мурузовић | Наставник математике | 77,78 | 31 |
| Данило Иличић | Наставник математике и информатике | 42,22 | 21 |
| Милица Јеремић | Наставник рачунарства и информатике | 20 | 4 |
| Гордана Вељковић | Насзавник српског језика и књижевности | 100 | 40 |
| Данијела Марковић | Наставник психологије | 8 | 2  |
| Драгана Сарић | Дипломирани правник | 35 | 14 |
| Марија Јончић | Кувар и конобар специјалиста | 76,77 | 30 |
| Џими Сретеновић | Виши угоститељ | 100 | 40 |
| Бранислав Зарић | Креатор женских фризура | 50 | 20 |
| Љиљана Спасојевић | Креатор мушких фризура | 50 | 20 |
| Милош Николић | Наставник физике | 10 | 4 |
| Јелена Ђорић | Дипломирани правник | 20 | 8 |

Ваннаставни кадар

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стр. спреме | Послови на којима ради | Лиценца | % ангажовања у школи |
| Ненад Миладиновић | VII | Директор | Да | 100 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стр. спреме | Послови на којима ради | Лиценца | % ангажовања у школи |
| Ивана Арсић | VII | Психолог | Да | 10 |
| Срећко Лабудовић | VII | Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове | Да | 100 |
| Јелена Ђорић | VII | Организатор практичне наставе и вежби |  | 50 |
| Верољуб Ивковић | VII | Секретар | Да | 20 |
| Јелена Ђорић | VII | Секретар |  | 30 |
| Снежана Прешић | I | Чистачица |  | 100 |
| Гордана Павловић | I | Чистачица |  | 100 |
| Данијела Живковић | I | Чистачица |  |  |
| Дејан Лолин | V | Домар/мајстор одржавања и техничар инвестиционог и техничког одржавања/одржавање уређаја и опреме |  | 100 |
| Данијела Марковић | VII | Психолог |  | 40 |

# 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Општа организација

**Организациона структура школе**

Образовно-васпитна делатност се одвија у једној смени у оквиру петодневне наставне недеље.

Распоред звоњења

|  |  |
| --- | --- |
| **Часови**  | **Пре подне** |
| 1. час | 08.00-08.45 |
| 2. час | 08.50-09.35 |
| 3. час | 09.55-10.40 |
| 4. час | 10.45-11.30 |
| 5. час | 11.35-12.20 |
| 6. час | 12.25-13.10 |
| 7. час | 13.15-14.00 |

# Распреди часова и рада

* **Моје је право да живим срећно и здраво**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** |
| **Ревија фризура – “Будимо лепи и дотерани ”****frizer** | 1.10.2018. | Подситцање ученика да кроз практичан рад покажу своје креације  | Наставници практичне наставе Зарић Бранислав и Спасојевић Љиљана.  |
| **Квиз на тему: „Неговање здравог начина живота“****tri** | 2.10.2018. | Повећање свести о здравом животу, здравој исхрани, здрављу | Наставница биологије, математике и наставник информатике |
| **Израда беџева са поруком *Моје је право да живим срећно и здраво***Сродна слика | 2.10.2018. | Побољшање положаја деце | Драгана Сарић, професор грађанског васпитања |
| **Пано и анкета:Последице нерационалног коришћења рачунара на психички и физички развој ученика** **рац** | 3.10.2018. | Приказ последица нерационалног коришћења рачунара са последицама на психички и физички развој ученика  | Стручно веће еконкомске групе предмета  |
| **ЗДРАВИ, СИТИ И ЗАДОВОЉНИ** | 04.10.2018. | ЗДРАВОМ ХРАНОМ ДО ЗАДОВОЉНОГ ЖИВОТА ДЕЦЕ | НАСТАВНИЦИ УГОСТИТЕЉСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА |
| **Зидне новине „ *Моје је право да живим срећно и здраво“*****pano_pluta** | 5.10.2018. | Развијање свести ученика о здравом животу; подситцање ученик а да у писаној форми изразе своја размишљања | Гордана Вељковић, наставник српског језика и књижевности |
| **Радионица на часу енглеског језика *I have the right to …***Сродна слика | 5.10.2018. | Развијање свести ученика о правима детета | Тијана Пауновић, наставник енглеског језика |
| **Радионица на ЧОС-у**Сродна слика | 5.10.2018. | Развијање свести ученика о правима детета | Тијана Пауновић, одељењски старешина 2/1 |

Ваннаставне активности ће се реализовати у складу са планом рада и интересовањима ученика.

Укупан број сати, односно дана (по ученику) за реализацију ових активности приказан је у следећој табели:

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** |
| Екскурзија ученика 4. разреда | Април, мај 2019. |
| Посета Сајму књига | Октобар |
| Прослава Савиндана | 27. јануар 2019. |
| Изложба ученичких радова | у току године |
| Једнодневни излет, посета ученика предузећима у оквиру реализације практичне наставе | у току године |
| Посета манастирима | Октобар 2018. |
| Посета Сајму туризма и угоститељства у Крагујевцу | Новембар 2018. |
| Екскурзија ученика 1. и 2. разреда | април |
| Посета Сајму фризера | април |
| Посета НБС | мај |
| Прослава Дана школе | 13. мај 2019. |
| Посета позоришним и филским пројектима  | у току године |

 Школски календар значајних активности у школи

У стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 37 односно 34 петодневних наставних седмица, Средња школа годишњим планом рада равномерно распоређује дане у седмици.

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 34 пута.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак 3. септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2019. године. Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2019. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 9. августа 2019. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст има два дела - први део почиње у понедељак, 31. децембра 2018. године, завршава се у уторак, 8. јануара 2019. године, а други део почиње у петак, 1. фебруара 2019. године, а завршава се у четвртак, 14. фебруара 2019. године.

 Пролећни распуст почиње у петак, 26. априла 2019. године, а завршава се у петак, 3. маја 2019. године.

 За ученике четворогодишњих образовних профила и ученике првог и другог разреда трогодишњих образовних профила, летњи распуст почиње у петак, 21. јуна 2019. године, а завршава се у суботу, 31. августа 2019. године.

За ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих образовних профила, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у суботу, 31. августа 2019. године.

 У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2018. године, Свети Сава 27. јануара 2019. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2019. године, Дан победе 9. маја 2019. године, Видовдан 28. јуна 2019. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Среда, 8. новембар 2018. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци - на први дан крсне славе;

2) припадници Исламске заједнице - 21. августа 2018. године, на први дан Курбанског бајрама и 4. јуна 2019. године, на први дан Рамазанског бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице - 19. септембра 2018. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2018. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2019. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици - од 19. априла до 22. априла 2019. године; православни од 26. априла до 29. априла 2019. године).

 Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**



**Класификациони периоди:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Први | за сва одељења | 08.11.2018. |
| Други | за сва одељења | 31.01.2019. |
| Трећи | за завршне разреде за остала одељења | 24.04.2019.24.04.2019. |
| Четврти | за завршне разредеза остала одељења | 31.05.2019.21.06.2019. |

Време реализације екскурзија по разредима:

* Први разред: април 2019. год
* Други разред: април 2019. год
* Трећи разред: април, мај 2019.
* Четврти разред: април, мај 2019.

**Оквирни план такмичења**

|  |
| --- |
| Такмичења ће се реализовати у складу са календаром Министарства, односно организатора, а оквирни план реализације дат је у следећој табели: |
| Српски језик и књижевност |
| Смотра рецитатора | април  |
| Српски језик и језичка култура | април  |
| Такмичење из књижевности | април |
| Математика |
| Такмичење „Мислиша“ | март  |
| **Кувари -конобари** |
| Пекарски дани у Алексинцу  | октобар  |
| Златне нити у Врњачкој Бањи | април  |
| Моравска шареница у Лапову | април  |
| **Економија, право, администрација** |
| Рачуноводство | март  |
| Пословна информатика | април  |

**Испитни рокови и припремни рад**

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

Испити за редовне ученике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Испитни рок** | **Врста испита** | **Време реализације** |
| Јунски | Сви разреди | Разредни испити | 20.06. 2019. |
| Завршни разреди | Поправни испити | 01.06. 2019. |
| Августовски  | Сви разред | Разредни испити | 15.08. 2019. |
| Поправни испити | 20.08. 2019. |

Испитни рокови за ванредне ученике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Испитни рок** | **Врста испита** | **Датум** |
| октобар | Преквалификација и доквалификација | 15 - 25.10.2018. |
| децембар | 15 - 20.12.2018. |
| фебруар | 15 - 25.02. 2019. |
| април | 15 - 25.04. 2019. |
| јун | 18 - 30.06. 2019. |
| август | 20.08 - 31.08. 2019. |

#

# **Распоред писмених задатака**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЗИВ ПРЕМЕТА** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| **РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Српски језик и књижевност |   | I |   | III |   |   | V |   |   | I |
| Енглески језик |   | IV |   | V |   |   |   | II |   | I |
| Математика |   | III |   |   | II |   |   | I | V |   |
| Рачуноводство |   | IV |   | IV |   |   |   | I | III |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Српски језик и књижевност |   | I |   | II |   |   | III |   |   | I |
| Енглески језик |   |   | IV |   |   |   |   |   | II |   |
| Математика |   | III |   |   | II |   |   | I | V |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II-1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Српски језик и књижевност |   | II |   | IV |   |   | V |   |   | I |
| Енглески језик |   | IV |   | V |   |   |   | II |   | I |
| Математика |   | III |   |   | II |   |   | I | V |   |
| Рачуноводство |   | IV |   | IV |   |   |   | I | III |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II-2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Српски језик и књижевност |   | I |   | II |   |   | III |   |   | I |
| Енглески језик |   |   | IV |   |   |   |   |   | II |   |
| Математика |   | III |   |   | II |   |   | I | V |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III-1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Српски језик и књижевност |   | II |   | IV |   |   | V |   |   | I |
| Енглески језик |   | IV |   | V |   |   |   | II |   | I |
| Математика |   | III |   |   | II |   |   | I | V |   |
| Рачуноводство |   | III |   | III |   |   |   | IV | IV |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III-2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Српски језик и књижевност |   | 1 |   | 1 |   |   | 1 |   | 1 |   |
| Енглески језик |   |   | IV |   |   |   |   | V |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Српски језик и књижевност |   | II |   | IV |   |   | III |   | I |   |
| Енглески језик |   | IV |   | V |   |   | IV |   | III |   |
| Математика |   | III |   |   | II |   |   | I | II |   |

# **Извођење ученичке праксе у привредним организацијама**

Професиноналну праксу обављаће ученици у оквиру образовних профила кувар и конобар у следећим привредним организацијама:

 Предшколска установа „Наша младост“ у Лапову,

Угоститељска радња „Пицерија Венера дуо“ у Лапову,

СР „Тигар-Брзан пласт - Капија Шумадије“, и

ресторан ,,Уштипак“ у Лапову.

# 5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

**ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА**

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Школе и органи­затор практичне наставе. Седнице наставничког већа сазива и њима руководи дире­к­тор, без права одлучивања. Седницама наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одре­ђеног питања.

О раду наставничког већа води се записник, у складу са Статутом школе и Пословником о раду Наставничког већа.

# План Наставничког већа

Наставничко веће има следеће надлежности:

 - утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и прати остваривање Школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;

 - учествује у организацији образовно-васпитног рада;

- разрађује и реализује наставни план;

- разматра распоред часова наставе;

- разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;

- предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака и одељенска старешинства;

- сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;

- утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план школе;

- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;

- одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи;

- утврђује календар школских такмичења;

- разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;

- разматра и процењује рад одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника.

План и програм рада наставничког већа саставни је део годишњег плана рада школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | Разматрање Извештаја о раду Школе за школску 2017/18. | Презентација,дискусија, анализа | Педагошкиколегијум |
| Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2018/19. | Излагање, дискусија,анализа, предлагање | Директор, Тим за израдуГодишњег плана рада |
| Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Стручних актива и тимова у школи  | Излагање,презентација,дискусија | Координатор Стручногактива |
| Организација допунских и додатних обликарада | Разговор,одлучивање | Директор, |
| Организација рада у слободнимактивностима - секције | Разговор,одлучивање | директор |
| Организација екскурзије за ученикезавршних разреда | Договор, одлучивање | разредн. стареш.,директор |
| Планирање и програмирање наставе – тематска и садржинска корелација | Излагање, дискусија | Управа школе |
| октобар | Организовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности | седница Наставничког већа | чланови Наставничког већа директор, секретар, стручна већа |
| Анализа опремљености школе | Излагање, дискусија |  |
| новембар | Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере у I тромесечју Верификација испита, анализа успеха и дисциплине са седница ОВ, изостанака и васпитно-дисциплинских мера у првом тромесечјуОрганизовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активностиИзбор 5 наставника који ће бити предложени Школском одбору за чланство у Стручном активу за развојно планирањеИменовање наставника који ће бити чланови Стручног актива за развој школског програма | Излагање, дискусија | Одељењске старешине,стручна већа |
| Реализација допунске и додатне наставе и ваннаставних активности | Излагање, дискусија | стручна већа |
| децембар | План уписа за школску 2019/2020. годину | Излагање, анализа,дискусија,одлучивање | чланови Наставничког већа директор, секретар, стручна већа |
| Реализација Годишњег плана и програма | Излагање, дискусија,предлагање | Директор, наставници |
| Припрема за школску славу Светог Саву | Разговор, договор, | Предметни наставниксекције |
| јануар | Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта и свих положених испита | Излагање, дискусија | Одељењске старешине,стручна већ |
| Прослава Дана Школе и Дана Светог Саве | Излагање, анализа,Дискусија | Педагошки колегијум,руководиоци секција,директор, наставници |
| Извештаји о раду Стручних актива, стручних органа и Тимова на нивоу Школе | Извештавање,дискусија,предлагање | Координатори стручнихактива и тимова,чланови тимова,директор |
| Извештај директора о раду | Излагање, дискусија,анализа, предлагање | директор |
| Извештавање директора о стручном усавршавању запослених | Излагање, дискусија,анализа, предлагање | Директор, Тим за стручно усавршавање |
| фебруар | Извештај са стручних семинара наставникаИзвештавање о стручном усавршавању запослених | Излагање запажања | Наставници и стручнисарадници |
| Доношење Одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање испитног одбора | одлучивање | директор |
| Извештај Тима за самовредновање и презентовање Акционог плана | Излагање, дискусија | Координатор тима |
|  | Усвајање тема за полагање изборног предмета на матурском испиту, и усвајање листе изборних предмета за усмени део матурског испита из изборног предмета, ученика на четворогодињем образовном профилуУсвајање тема за полагање завршног испита за ученике на образовном профилу кувар-конобар и усвајање тема за завршни испит ученика који полажу завршни испит по ИОП-уУсвајање предлога распореда полагања завршног и матурског испитаИменовање секретара Испитног одбора из реда наставника који нису испитивачи у складу са ПравилникомИменовање чланова испитних комисија за полагање завршног и матурског испита;Усвајање распореда полагања матурског и завршног испита; | Излагање, дискусија,предлагање мера | наставници |
| март | Разматрање плана уписа ученика у школску 2019/2020. годину | Извештавање,дискусија | директор |
| Извештај тима за самовредновање и анализа резултата активности везаних за самовредновање |  |  |
|
| Професионална интересовања ученика IV разреда (резултати анкете), | Излагање, дискусија,предлагање мера | наставници |
| април | Анализа и верификација свих испита, успеха и дисциплине ученика са седнице Одељенских већа | Излагање, дискусија,предлагање мера | наставници |
| мај | Организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита у IV и III разредуУтврђивање успеха и дисциплине на крају четвртог класификационог периода за завршне разредеИменовање комисија, организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита ученика завршних разредаДавање сагласности за ученика генерације | Договор, одлучивање | директор и наставници |
| Извештај о резултатима са такмичења и похваљивање ученика | Излагање, анализа,дискусија | наставници |
| Похваљивање ученика и наставника који су остварили успехе на такмичељима | Излагање, дискусија,одлучивање | Директор |
|
| Именовање комисија за поправне испите ученика завршних разреда | излагање | директор |
| јун | Утврђивање успеха у III и IV разреду и резултата матурских и завршних испита | излагање,одлучивање | Разреднестарешине,одељенскавећа, наставници |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта | излагање,одлучивање | Разреднестарешине,одељенскавећа, наставници |
| Анализа реализације годишњег плана рада | излагање, дискусија | Разредне старешине,директор, |
| Доношење одлуке о додељивању награда и похвала ученицима | Предлагање,одлучивање | Директор, наставничковеће |
| Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу Школе | Извештавање,дискусија,предлагање | Координатори стручнихактива и тимова,чланови тимова,директор |
| Организовање уписа за наредну школску годину | Излагање, дискусија,договор | Директор |
| јул | Извештај о упису ученика у прве разреде у јунском року | Информисање,дискусија | Директор |
|  | Утврђивање успеха и дисциплине ученика незавршних разреда на крају другог полугодишта | Излагање, дискусија | Разреднестарешине,одељенскавећа, наставници |
|  | Организација уписа за наредну школску годину (уписне комисије) | Предлагање,***одлучивање*** | директор |
|  | Именовање одељенских старешина | Предлагање,***одлучивање*** | директор |
|  | Распоред рада наставника у периоду до 31.08.2018. године | Предлагање,***одлучивање*** | директор |
|  | Распоред разредних и поправних испита, организовање припремне наставе и како је прошло пријављивање испита |  |  |
| август | Разматрање тока припремне наставе;Усвајање успеха ученика са поправних, завршних и матурских испита и усвајање успеха ученика; | Излагање,одлучивање | Одељењске старешине,одељенска већа,наставници |
| Усвајање Извештаја о раду Стручних већа и Тимова на нивоу Школе | Излагање, дискусија,одлучивање | наставници |
| Подела предмета на наставнике | излагање | директор |
| Припрема за школску 2018/2019. годину | Договор, анализа,предлагање | директор |
| Извештај директора о раду | излагање | директор |
| Разматрање извештаја о сталном стручном усавршавању наставника за школску 2017/2018. годину |  |  |
| Разматрање извештаја о реализацији ГПР за школску 2017/2018 годину и предлог ГПР за 2018/2019. годину |  |  |
|
| Доношење Одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину | одлучивање | директор |
|  | Усвајање распореда часова за школску 2019/2020. годину |  |  |
|  | Предлог екскурзије за школску 2019/2020. годину |  |  |
|  | Избор записничара за седницу Наставничког већа за школску 2019/2020. годину |  |  |

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

# ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељенска већа, као стручни органи, реализују задатке које пред њих поставља Закон и Статут Средње школе. У раду одељенског већа учествују сви предметни наставници и представници одељенских заједница ученика

Одељењска већа реализоваће следеће послове:

1) усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу;

2) расправља о настави, слободним активностима ученика и другим облицима образовно-васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и боље резултате ученика у учењу и владању;

3) на предлог наставника утврђује закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада, као и оцену из владања;

4) сарађује са родитељима на решавању образовно-васпитних задатака;

5) предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;

6) одређује ученике за допунски, додатни и припремни рад и планира учествовање ученика на такмичењима;

7) похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере;

8) обавља и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализацие** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Доношење годишњег плана и програма рада одељенских већ | седница Одељењеског већа | чланови Наставничког већа директор, секретар, |
| Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (усвајањеодељенских календара - редовна, допунска и додатна настава, слободне активности,распоред писаних радова, програм друштвено-корисног рада, програм одељенскезаједнице и разредног старешине, факултативна настава) | седница Одељењеског већа | чланови Наставничког већа  |
| Сагледавање корелације наставних садржаја | седница Одељењеског већа | чланови већа  |
| Усвајање глобалног распореда часова одељења | седница Одељењеског већа | чланови Наставничког већа  |
| Утврђивање бројног стања ученика по успеху и социјалном статусуОбавештење чланова Одељењског већа о изради ИОП.Доношење одлуке о куповини униформе за ученике слабијег имовног стања. | седница Одељењеског већа | чланови |
| новембар | Утврђивање појединачног и општег успеха | седница Одељењеског већа | чланови Наставничког већа  |
| Анализа постигнутих резултата и предлог мера | седница Одељењеског већа | чланови |
| Анализа организације допунске и додатне наставе | седница Одељењеског већа | чланови Наставничког већа директор, секретар, |
| Васпитно-дисциплинска проблематикаПредлози за индивидуализацију ученика који по мишљењу чланова Одељењског већа треба да раде по ИОП-уУпознавање чланова Одељењског већа са радом, постигнутом подршком ученика по ИОП-у | седница Одељењеског већа | чланови |
| јануар | Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају 1. полугодиштаАнализа успеха и дисциплине ученика по ИОП-у | седница Одељењеског већа | чланови |
| Анализа постигнутог успеха и предлог мера | седница Одељењеског већа | чланови  |
| Анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију | седница Одељењеског већа | чланови  |
| април | Утврђивање појединачног и општег успехаАнализа успеха и дисциплине ученика по ИОП-у | седница Одељењеског већа | чланови |
| Анализа постигнутих резултата и предлог мера | седница Одељењеског већа | чланови  |
| Анализа реализације образовно-васпитних активности | седница Одељењеског већа | чланови већa |
| Васпитно-дисциплинска проблематика | седница Одељењеског већа | чланови |
| мај | Утврђивање појединачног и општег успехаАнализа успеха и дисциплине ученика по ИОП-уАнализа постигнутих резултата и предузетих мераПредлози ученика за награде и похвалеПредлагање комисија за разредне и поправне испите |  |  |
| јун | Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају 2. полугодиштаУтврђивање резултата матурског и завршног испита | седница Одељењеског већа | чланови |
| Анализа постигнутог успеха и анализа ефикасности предузетих мера | седница Одељењеског већа | чланови |
| Анализа реализације свих облика образовно-васпитних активности одељења | седница Одељењеског већа | чланови  |
| Предлог ученика за награде и похвале | седница Одељењеског већа | чланови  |
| Предлагање комисија за поправне и разредне испите | седница Одељењеског већа | чланови  |
| август | Верификација разредних и поправних испита | седница Одељењеског већа | чланови |
| Анализа рада одељенског већа у току школске годинеУтврђивање успеха и дисциплине на крају школске 2018/2019. године | седница Одељењеског већа | чланови  |

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

# **ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА**

Стручна већа својом функцијом и одређеним садржајем рада деловаће у циљу организованог утицаја на образовно-васпитну активност у школи и то: подстицањем индивидуалног и групног усавршавања наставника, разменом искустава, унапређивањем образовно-васпитног процеса, разматрањем питања из наставне праксе, доношењем одлука у циљу остваривања принципа рационализације и актуелизације наставног процеса.

Стручна већа ће се старати о стручној заступљености, научности и примени дидактичко- педагошких принципа у настави. Поље рада стручних већа обухватаће оквире редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности ученика.

**Посебна пажња биће посвећена циљу унапређења образовно-васпитног рада, и то увођењем иновација и бољом организацијом.** То подразумева примену савремених и ефикасних наставних облика, средстава и метода рада. Деловање рада стручних већа огледаће се у извршењу следећих задатака:

1. анализа опремљености школе наставним средствима потребним за успешну реализацију програма , као и израда плана набавке и коришћења тих средстава у току школске године

2. сарадња у планирању и програмирању и то путем разматрања предлога глобалних планова рада наставних предмета, утврђивањем методологије планирања,

проналажењем могућности корелације међу наставним предметима

3. међусобно посећивање часова и организовање угледних часова свих типова

4. остваривањем наставног процеса:

-израда наставних материјала

-могућност примене компјутерске презентације у настави

-подстицање веће активности ученика кроз савремене облике наставног рада (рад у паровима, групни облик рада, индивидуализована настава)

5. анализа оптерећености ученика и организовање самосталног рада

6. теоријска и практична разрада одређених проблема у оквиру наставних предмета и узајамна размена искустава кроз огледе предавања организована у циљу демонстрације примене техничких средстава савремених облика и метода наставног рада.

Већа ће израдити иновирање наставног рада на свом нивоу. Овако организован рад стручних већа омогућиће рационално остваривање програмских задатака, конструктивно и стручно решавање проблема, правилно усавршавање појединаца и потпуну контролу рада.

Стручна већа се састају једном месечно, по потреби и чешће. Стручна већа израђују план међусобних посета часова наставе наставника у оквиру децентрализације праћења квалитета наставе.

**Председник стручног већа је одговорна особа за остваривање циљева и задатака стручних већа, вођење записника, прављење плана међусобних посета часовима наставе, као и подношење извештаја Тиму за самовредновање о просечној вредности показатеља квалитета наставе.**

Стручна већа ће свој рад организовати на нивоу истих или сродних наставних предмета, као и са освртом на укупну норму наставника који би чинили одређено веће, и то:

1. стручно веће језика и друштвених наука,
2. стручно веће природних наука ,
3. стручно веће наставника економске групе предмета,
4. стручно веће практичних настава и вештина.

# ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА и ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Председник стручног већа: Тијана Пауновић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | ЦИЉ АКТИВНОСТИ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | ИНДИКАТОРИ |
| IX | Обележавање Европског дана страних језика | Подизање свести ученика о значају познавања једног или више страних језика | Тијана Пауновић,професоренглеског језика | Извештај и фотографије |
| X | Права детета и толеранција радионица на часовима ГВ | Подсећање ученика на права детета | Драгана Сарић, професор права и ГВ | извештај |
| X | Радионица на часу енглеског језика *I have the right to…*  | Развијање свести ученика о правима детета | Тијана Пауновић, проф. енглеског језика,Ученици | извештај |
| XI | Дан примирја у Првом светском рату | Обележавање Дана примирја у циљу неговања сећања на жртве и развијање духа толеранције. | Милена Шорић, проф.историјеученици | извештај |
| XI | Књижевна култура на дохват руке | Популаризација књижевне културе како би се приближила ученицима | Гордана Вељковић, професор српског језика и књижевности,ученици  | извештај |
| XI | Радионица *We are all the same, yet I and You are unique* | Развијање свести ученика о прихватању различитости и развијање говорних вештина ученика | Тијана Пауновић, професор енглеског језика,Ученици,Тим за инклузивно образовање | извештај |
| XII | Израда писменог задаткаиз српског језика икњижевности на тему којаје у вези са активностимаТима за заштиту ученикаод насиља | Подизање свести ученика оактуелним проблемима везаним за насиље, као и то како се конфликти могу решавати мирним путем | Гордана Вељкoвић, проф. српског језика и књижевности,Тим за заштиту ученика од НЗЗ,ученици | Израђени писмени задаци |
| I | Холокауст- презентација | Обележавање Дана сећања на жртве холокауста у циљу неговања духа толеранције | Милена Шорић, ученици | Извештај |
| I | Припрема прославе Дана Светог Саве | Припремање рецитаторских и глумачких тачака, како би се исказали уметнички потенцијали школе | Чланови Стручног већа и ученици,Тим за самовредновање,Тим за развојно планирање,УП | Извештај и фотографије |
| II | Сретење | Обележавање Дана државности у циљу подизања свести о важности обележавања значајних празника | Милена Шорић,ученици | Извештај |
| II | Дан матерњег језика | Подизање свести ученика о значају очувања матерњег језика | Гордана Вељквић, проф. српског језика и књижевности,Тим за самовредновање,Тим за развојно планирање | Извештај |
| II | Радионица *Pink Shirt Day* | Развијање свести ученика о последицама вршњачког насиља | Тијана Пауновић, професор енглеског језика,Ученици,Тим за заштиту ученика од НЗЗ |  |
| III | Дан поезије и прозе | Подстицање ученика да пишу поезију и прозу на матерњем и страном језику; усавршавање језичког израза | Стручно већеТим за самовредновање,Тим за развојно планирање | Извештај |
| III | Англицизми у немачком језику (заједнички час немачког и енглеског језика) | Упознавање ученика са позајмљеницама из енглеског језика | Бранка Валаџија Стефановић, проф. немачког језикаТијана Пауновић, проф. енглеског језика | Извештај  |
| IV | Израда паноа на тему професионална оријентација | Помоћ ученицима у избору будућег школовања | Драгана Сарић, професор права и ГВ | Пано |
| IV | Дан шале | Подстицање ученика да користе матерњи и страни језик у циљу разумевања и осмишљавања шала, развијање креативности код ученика | Стручно већеУченициТима за заштиту ученика од НЗЗ | извештај |
| IV | Обележавање Светског дана књиге  | Подстицање ученика на читање књига | Наставници језика,ученици | Извештај |
| V | Прослава Дана школе | Обележавање Дана школе, чиме је уједно остварена и промоција школе | Стручно веће,Ученици, УП | Извештај |
| IX- VI | Одржавање угледних/огледних часова | Примена нових метода рада у са циљем унапређивање процеса наставе и учења | Стручно веће | извештаји |
| IX- VI | Одржавање часовадопунске и додатненаставе, и секција | Постизање већег степенасавладаности градива, развијање креативности и тимског рада, припрема ученика за такмичење | Стручно веће | Књига евиденције часовадопунске и додатне наставе |
| IX- VI | Похађање семинара | Стручно усавршавање | Стручно веће | Извештаји и сертификати |

# ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Председник стручног већа: Данило Иличић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум и време** | **Облик /врстаактивности** | **Реализатор, место одржавања** |
|  | Папир – Угледни час  | Драгица Матејић II-1 |
|  | Препарати за личну хигијену – угледни час  | Драгица Матејић I-2 |
| сеп. – окт.  | Избор најбољег кредита – пројекат  | Мурузовић Александра IV-1 |
| феб. – март | Како се хранимо - пројекат | Мурузовић Александра II-2 |
| април | Примена софтверског алата ГеоГебра у решавању система једначина | Мурузовић АлександраДанило Иличић I-1 |
| мај | Талесова теорема – угледни час | Данило Иличић I-2 |
| јануар | Примена софтверског алата ГеоГебра, као помоћног средства у аналитичкој геометрији | Данило Иличић III-2 |

#

# ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** **реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **септембар** | Договор о тематској корелацији на нивоу стручног и одељењских већа | Записник Стручногвећа | Стручно веће  |
| Израда интерног критеријума за нивое постигнућа ученика за одређене нивое знања | Припремљени критеријуми који су саставни део Глобалног плана наставника за одређене предмете | Драгана Тарановић |
| План одржавања угледних и огледних часова укључујући различите облике рада  | Записник Стручногвећа  | Стручно већеТим за развојно планирање |
| Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, мате ријала и алата за реализацију наставе | Записник Стручногвећа | Стручно веће |
| Израда планова за допунску и додатну наставу и секције  | Планови допунске, додатне наставе и секције предати секретару | Стручно веће |
| Оцењивања и начина рада | Записник Стручногвећа | Стручно већеТим за развојни план школе |
| Израда плана похвале ученика за постигнуте резултате | Записник Стручног већа | Стручно већеТим за борбу против насиља |
| Израда кодекса понашања у кабинету информатике и у учионицама | Записник Стручногвећа | Стручно већеТим за борбу против насиља |
| Анкетирање ученика о врстама ван наставних активности  | Записник Стручногвећа  | Стручно већеТим за развојни план школе |
| **септембар** | Час корелације: Историјски развој средстава за писање час у I разреду – Царински техничар корелација предмета Савремена пословна кореспонденција и историја  | Извештај предметних наставника | Драгана ТарановићМилена Шорић |
| Израда иницијалног тестаII1 – Савремена пословна кореспонденција,II2 – Информатика у туризму и угоститељствуIII1 и IV1  - Рачуноводство  | Извештај предметних наставника | Драгана ТарановићДушица Ћурчић |
| Припрема и израда наставног средства мултимедијалног садржаја из предмета Пословна информатика за ученике 3. и 4 разреда образовни профил Економија, право, администрација. | Извештај предметних наставника | Драгана Тарановић |
| Пројектни задатак – Израда калкулације ученици IV1 разреда – финансијски техничар из предмета пословна информатика | Извештај предметног наставника | Драгана Тарановић |
| **октобар** | Обележавање Светске недеље штедње | Извештај предметног наставника | Драгана Тарановић Тим за борбу против насиља |
| Час корелације: Калкулација у III разреду – економски техничар корелација предмета Пословна информатика и Рачуноводство | Извештај предметних наставника | Драгана Трановић Душица Ћурчић |
| Пројектна настава:Евиденција новчаних средстава са ученицима III1- економски техничар | Извештај предметних наставника | Драгана Трановић Душица Ћурчић |
| Корелација предмета Калкулација цене трговине | Извештај предметних наставника | Драгана Трановић Душица Ћурчић |
| 29. 10 Meђународни дан интернета | Извештај предметног наставника | Драгана Трановић |
| **новембар** | Анализа успеха на крају првог класификационог периода | Записник Стручногвећа | Стручно веће |
| Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и рада секција | Записник Стручногвећа | Стручно већеТим за развојни план школе |
| Мере за побољшање успеха и мотивација ученика | Записник Стручногвећа | Стручно већеТим за развојни план школе |
| Час корелације: Израда калкулације за одабрани мени применом програма Excel сарадња наставника Информатика у туризму и угоститељству и предмета Куварство – II разред кувар конобар | Извештај предметних наставника | Драгана ТрановићЏими Сретеновић |
| Огледни час: Трошкови амортизација – корелација премета – III1- економски техичар | Извештај предметних наставника | Душица Ћурчић, Драгана ТарановићБојан Стојановић |
| Огледни час: Организациони облици предузећа | Извештај предметних наставника | Душица Ћурчић, |
| **децембар** | Анкета о професорима о раду наставника од стране ученика | Анкета о професорима | Стручно веће |
| Анализа резултата писмених вежби и предлози за унапређивање успеха | Извештај предметних наставника | Стручно већеТим за развојни план школе |
| Корелација предмета извори средстава | Извештај предметних наставника | Душица ЋурчићБојан Стојановић |
| **јануар** | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | ЗаписникАнализа анкета | Стручно веће |
| Сарадња са другим Стручним већима и школама | Записник Стручногвећа | Стручно веће |
| Договор о учешћу професора на зимским семинарима | Записник Стручногвећа | Стручно већеТим за развојни план школе |
| Анализа рада додатне и допунске наставе  | Записник Стручногвећа | Стручно веће |
| **фебруар** | Огледни час на тему: Организација и припрема састанка са израдом записника – ученици II1 из предмета Савремена пословна кореспон. | Извештај предметних наставника | Драгана Тарановић |
| Угледни час: Организовање квиза знања ученика I разреда | Извештај предметног наставника | Драгана Тарановић |
| Припрема ученика за такмичење у знању из премета рачуноводсво и основи економије | Извештај предметних наставника | Стручно веће Тим за развојни план школе |
| 13.02. Међународни дан безбедности на интернету | Извештај предметног наставника | Драгана Тарановић УченициТим за борбу против насиља |
| Час корелације: Израда карте менија сарадња наставника Информатика у туризму и угоститељству и предмета Куварство – II разред кувар конобар | Извештај предметних наставника | Драгана ТарановићЏими Сретеновић |
| **март** | Интезивирање допунске наставе | члановаСтручног већа | Стручно веће Тим за развојни план школ |
| Анализа успеха на крају трећег тромесечја | седнице Одељењскихвећа и Наставничкогвећа | Стручно веће Тим за развојни план  |
| Припреме за матурски испит | Записник Стручногвећа | Стручно веће |
| Корелација предмета Пословна информатика и Рачуноводство за ученике IV разред | Извештај предметних наставника | Драгана Тарановић Душица Ћурчић |
| **април** | Учешће ученика на такмичењима из Рачуноводства Основи економије или Пословне економије у зависности од распореда Министарства | Извештај предметних наставника | Душица ЋурчићСрећко Лабудовић |
|  | Анализа успеха на крају трећег тромесечја | седнице Одељењскихвећа и Наставничкогвећа | Стручно веће Тим за развојни план  |
| **мај** | Реализација матурског испита | организовањеизраде матурскогзадатка  | Стручно веће |
| **мај** | Припрема паноа Пословно облачење | Извештај предметног наставника | Стручно већеУченициТим за борбу против насиља |
| **јун** | Анализа успеха на крају другог полугођа | Записник Стручногвећа | Стручно веће Тим за развојни план школе |
| Анализа рада секција | Записник Стручногвећа | Стручно веће Тим за развојни план школе |
| Анализа рада актива | Записник Стручногвећа | Стручно веће Тим за развојни план школе ће |
| Припрема ученика за поправни испит | Записник Стручногвећа | Стручно веће  |
| Предлог поделе часова унутар стручног већа | Записник Стручногвећа | Стручно веће  |
| **август** | Припрема ученика за поправни испит | Записник Стручногвећа | Стручно веће  |
| Реализација поправних испита | Записник Стручногвећа | Стручно веће  |
| Анализа успеха након поправних испита | Записник Стручногвећа | Стручно веће  |
| Израда извештаја о раду стручног већа | Записник Стручногвећа | Стручно веће  |

#

# Распоред организовања наставе у блоку

**за економске техничаре**

**-рачуноводство-**

**за школску 2018/2019.**

|  |  |
| --- | --- |
| **разред** | **Време организовања блок наставе** |
| други разред | 16.10.2018, 19.12.2018, 28.03.2019, 15.05.2019, 08.06.2019. |
| трећи разред | 16.10.2018, 26.12.2018,14.03.2019,26.04.2019, 25.05.2019. |
| четврти разред | 23.10.2018, 26.12.2018, 14.03.2019, 19.04.2019, 11.05.2019. |

|  |  |
| --- | --- |
| **БЛОК НАСТАВА ЗА ФРИЗЕРЕ**  | 07.05.-31.05.2019. |
| **БЛОК НАСТАВА ИЗ КУВАРСТВА** | 13.11.-17.11. 2018.19.02.-23.02.2019.17.11.-30.11.2018.26.02.-02.03.2019. |

# РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ

31.05.2018. – Седнице Одељенских већа и Наставничког већа за верификацију успеха ученика завршних разреда

03.06.2019- Жалбе ученика

04.06.2019. – Подела Сведочанстава за ученике 4. разреда

05.06.2019. – Пријава Матурског испита

06.06.2019. – Писмени испит из Српског језика и књижевности

07.06.2019. - Матурски практични рад

10.и 11.06.2019. - Усмени испит из изборног предмета

12.06.2019. - Усмене одбране практичног матурског рада

17.06.2019. - Седнице Одељенских већа и Наставничког већа за врификацију Матурског испита

21.06.2019. – Подела Диплома за ученике који су завршили четврогодишње школовање

**РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ**

**У ЈУНСКОМ РОКУ**

-Припремна настава из теме за МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД – 16-20.05.2019.(мин 6 часова)

-Припремна настава из ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА – 23-28.05.2019. (мин 6 часова)

# ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНИХ НАСТАВА И ВЕШТИНА

Координатор стручног већа: Љиљана Спасојевић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ |  ЦИЉ АКТИВНОСТИ |  НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | ИНДИКАТОРИ |
| АВГ. | Утврђивање годишњег глобалног плана рада | Састављање плана активности које ће се реализовати у току године | Стручно веће | Записник  |
| АВГ. | Седница стручног већа | Анлиза реализованих и планирање следећих активности | Стручно веће | Записник  |
| СЕПТ. | Набавка потребних препарата за кабинет фризера | Одржавање планиране практичне наставе | Стручно веће | Записник |
| СЕПТ. | Израда плана стручног усавршавања | Похађање семинара која доприносе стручном усавршавању чланова већа | Стручно веће | Записник  |
| СЕПТ. | Израда глобалних и оперативних планова | Утврђивање праве смернице глобалне наставе | Стручно веће | Записник  |
| СЕПТ. | Турнир у малом фудбалу | Усавршавање и примена научених елемената спортске игре и развој физичкихспособности.Укључивање ученика у бављење спортом и вођење здравог начина живота.  | Стручно веће, ученици,Снежана Мијаиловић | Записник |
| ОКТ. | Турнир у одбојци | Усавршавање и примена научених елемената спортске игре и развој физичких способности. Укључивање ученика у бављење **спортом** и вођење здравог начина живота. | Снежана Мијаиловић | Записник |
| ОКТ. | Турнир у баскету | Усавршавање и примена научених елемената спортске игре и развој физичких способности. Укључивање ученика у бављење **спортом** и вођење здравог начина живота. | Снежана Мијаиловић | Записник |
| ОКТ. | Седница Стручног већа | Анлиза реализованих и планирање следећих активности | Стручно веће | Записник |
| НОВ. | Турнир у шаху | Усавршавање и примена научених елемената спортске игре и развој физичких способности. Укључивање ученика у бављење спортом и вођење здравог начина живота. | Снежана Мијаиловић, ученици | Записник |
| ДЕЦ. | Материце – Различитост је лепа | Сарадња са ПУ Наша младост из Лапова и Канцеларијом за младе у циљу ширења и продубљивања свести о томе колико је важна сарадња међу различитостима | Наставници практичне наставе угоститељске групе предмета | Записник |
| ЈАН. | Учешће ученика у организацији прославе СВЕТОГ САВЕ | Примена стечених знања као и међусобно уклапање у заједничке радне активности | Стручно веће и ученици | Записник |
| ЈАН. | Израда фризура учесницима приредбе поводом прославе СВЕТОГ САВЕ | Заједничка активност ученика различитих одељења и различитих струка школе | Стручно веће и ученици | Записник |
| ЈАН. | Седница Стручног већа | Анлиза реализованих и планирање следећих активности | Стручно веће | Записник |
| ФЕБ. | Акција ,,Дођи, види,пробај“ | Презентовање стечених знања и искустава о производима од брашна | Стручно веће  | Фотографије и извештај о спроведеној акцији |
| ФЕБ. | Набавка потребних препарата за кабинет фризера | Одржавање планиране практичне наставе | Стручно веће | Записник  |
| АПРИЛ | Турнир у одбојци | Усавршавање и примена научених елемената спортске игре и развој физичкихспособности.Укључивање ученика у бављење спортом и вођење здравог начина живота. | Стручно већеСнежана Мијаиловић | Записник |
| МАЈ | Турнир у малом фудбалу | Усавршавање и примена научених елемената спортске игре и развој физичкихспособности.Укључивање ученика у бављење спортом и вођење здравог начина живота. | Стручно већеСнежана Мијаиловић | Записник |
| МАј | Крос РТС-а | Усавршавање и примена научених елемената спортске игре и развој физичкихспособности.Укључивање ученика у бављење спортом и вођење здравог начина живота. | Стручно већеСнежана Мијаиловић | Записник |
| МАЈ | Седница Стручног већа бр.10 | Анализа реализованих и планирање следећих активности | Стручно веће | Записник  |
| ЈУН | Завршни испит ученика 3-2 | Крај успешног школовања ученика 3-2 | Стручно веће | Записник |
| У току године -зависи од других | Презентације на пригодама од локалног и регионалног значаја | Примена знања стеченог у теоријској и практичној настави | Стручно веће и ученици | Записник и извештај |
| У току године зависно од организатора | Учешће ученика на такмичењима | Подстицање такмичарског духа и истицањепостигнућа ученика | Стручно веће и ученици | Записник и извештај  |
| У току године, зависно од могућности усклађивања наставних планова | Корелација са сродним предметима,Угледни часови | Бољи пренос знања са наставника на ученика | Стручно веће у договору са другим стручним већима | Записник и извештај |
| ЈУН | Професионална пракса | Одржавање професионалне праксе у кабинету или у угоститељским објектима | Наставници и ученици | Дневник практичног рада ученика |

Реализација плана и програма стручних већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта, и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се разматрати на Наставничком већу. Носиоци праћења оства­ривања програма стручних већа биће председник стручног већа и стручна служба, у сарадњи са директором и организатором практичне наставе, о чему извештавају Наставничко веће.

# СТРУЧНИ АКТИВИ

Школа има: стручни

* актив за развојно планирање,
* актив за развој школског програма.

# План рада Стручног актива за развој школског програма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Формирање актива и усвајање планова рада | Састанак актива | Чланови актива |
| Праћење реализације школског програма, анализа измена и допуна школског програма | Састанак актива | Чланови актива |
| новембар | Праћење реализације школског програма | Састанак актива | Чланови актива |
| децембар | Праћење реализације школског програма | Састанак актива | Чланови актива |
| јануар | Праћење реализације школског програма | Састанак актива | Чланови актива |
| фебрар | Праћење реализације школског програма | Састанак актива | Чланови актива |
| мај | Анализа реализованог школског програма | Састанак актива | Чланови актива |
| јун | Усвајање школског програма за наредну годину | Састанак актива | Чланови актива |
| август | Планови и сугестије о остваривању школског програма за наредни период | Састанак актива | Чланови актива |

#

# ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

**ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**ЦИЉ:**

**УНАПРЕЂИВАЊЕ квалитета наставе кроз осавремењивање наставе и примену нових наставних метода. Унапређивање сарадње стручних већа ради побољшања могућности мултидисциплинарног усвајања градива и уједначавање критеријума у оцењивању.**

**ЗАДАЦИ**

**1. Одржавање угледних и огледних часова, примена метода активне наставе, и увођење иновација**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **активност** | **време** | **носиоци** | **циљ** | **начин праћења – план евалуације** |
| Утврдити план одржавања угледних, огледних и тимских часова укључујући различите облике рада, индивидуално и на нивоу стручних већа | септембар-октобар | Стручна већа,наставници | Унапређење наставе | План стручног већа |
| Извођење угледних, огледних и тимских часова на основу утврђеног плана | Током године | Наставници | Мотивисање ученика,повезивање и примена стеченог знања из различитих области | извештаји |
| Анализа одржаних часова, сугестије, оцене, препоруке, евалуација у усменом и писаном облику | Након одржаног часа, на крају класификационих периода | ДиректорСтручна већаПедагошки колегијум | Утврђивање применљивости новина за наредни период | Извештаји |

**2. Унапређивање планирања и реализације редовне, допунске и додатне наставе, уз што бољу корелацију свих видова наставе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **активност** | **време реализације** | **носиоци активности** | **циљ активности** | **начин праћења** |
| Планирати редовну наставу на годишњем нивоу уз јасно дефинисање циљева и исхода, примену савремених наставних метода у корелацији са другим предметима | септембар | НаставнициСтручна већа | Подизање нивоа знања ученика | Глобални и оперативни планови |
| Планирати додатну наставу на годишњем нивоу на основу календара такмичења, годишњих планова стручних већа и секција | септембар | Наставници | Већа и бржа акумулација знања | План додатне наставе |
| Планирати допунску наставу као обавезан облик рада са ученицима и ускладити програм према реалним потребама ученика | септембар | Наставници | Олакшавање усвајања знања утврђених програмским садржајима | План допунске наставе (Глобални план) |
| Извршити самовредновање сопственог рада кроз упитник | током године | НаставнициТим за самовредновање | Утврђивање функционалности примењених наставних метода | Утврђивање резултата упитника |
| Извештај о реализацији редовне, допунске и додатне наставе на основу евиденције одржаних часова | јун | НаставнициСтручна већа | Оствареност предвиђених и очекиваних резултата | Извештаји |

**3. Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу већа и сродних предмета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **активност** | **време реализације** | **носиоци активности** | **циљ активности** | **начин праћења** |
| Упознавање ученика са критеријумима о оцењивању | Септембар | Координатори већа | Правилније постављање критеријума за оцењивање | Дневник евиденције,евиденција наставника |
| Израда тестова објективног типа на нивоу стручних већа | Током године | Стручна већа | Повезивање наставних садржаја | Тестови |
| Посета часова на којима се врши провера знања и анализа тих часова | Током године | ДиректорНаставници | Процена напредовања у реализацији наставног програма | Извештаји, записници |
| Праћење рада и постигнућа ученика кроз израду адекватне педагошке евиденције | Током године | Одељењске старешине,наставници | Боља постигнућа ученика | Педагошка документација |

**ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: ЕТОС**

**ЦИЉ:**

**Очување и унапређење међуљудских односа у школи**

**ЗАДАЦИ:**

**1.** **Регулисање међуљудских односа у школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **активност** | **време реализације** | **носиоци активности** | **циљ активности** | **начин праћења** |
| Истицање правилника о понашању и одговорности запослених и ученика | Септембар | Директор,разредне старешине | Правовремено информисање –превентивно деловање  | Правилници панои |
| Разрађивање поступака прилагођавања новој школској средини | Током школске године | Тим за новопридошле ученике и наставнике | Бржа и лакша адаптација у новој средини | План тима за новопридошле ученике и наставнике |

**2. Обезбеђење услова да школа буде безбедна средина за све, повећање активности у очувању безбедности школе као радне средине**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **активност** | **време реализације** | **носиоци активности** | **циљ активности** | **начин праћења** |
| Организовање превентивних активности у циљу веће безбедности школске средине | током године | Директор,тим за борбу против насиља,ученички парламент | Очување безбедности школске средине | ИзвештајиФотографије |
| Праћење и анализа насилног понашања | током године | Сви запослени | Очување безбедности у школи | Записници,извештаји |

#

# **ТИМОВИ У ШКОЛИ**

У школи ће се и ове школске године радити тимски.

|  |  |
| --- | --- |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** |
| **Драгана Сарић – координатор**Биљана ШишковићТања НиколићБранка Валаџија СтефановићБојан СтојановићДанијела Марковић, стручни сарадник | **Александра Мурузовић – координатор**Тијана ПауновићДанило ИличићБиљана ШишковићЏими СретеновићИвана Арсић, стручни сарадник |
| **ТИМ ЗА ИНКУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** |
| **Гордана Вељковић- координатор**Тијана ПауновићСнежана МијаиловићДушица ЋурчићМарија ЈончићЈелена ЂорићИвана Арсић, стручни сарадник | **Џими Сретеновић – координатор**Бојан СтојановићСузана ЖугићТања НиколићДанило ИличићДраган МаринковићДанијела Марковић, стручни сарадник |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** |
| **Тања Николић - координатор**Александра МурузовићЈелена ЂорићДушица ЋурчићДанијела Марковић, стручни сарадник | **Срећко Лабудовић– координатор**Љиљана ЂорђевићСаша ПавловићДрагана СарићДанијела Марковић, стручни сарадник |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** |
| **Милена Шорић- координатор**Гордана ВељковићБојан СтојановићДрагица МатејићСнежана МијаиловићДанијела Марковић, стручни сарадник | **Драгица Матејић – координатор**Гордана ВељковићСрећко ЛабудовићЏими СретеновићДанијела Марковић, стручни сарадник |
| **ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ** | **УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ****(наставници сарадници)** |
| **Марија Јончић – координатор**Биљана ШишковићЉиљана СпасојевићБранисав ЗарићДанијела Марковић, стручни сарадник | Тијана ПауновићСаша Павловић |
| **ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА** | **ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА** |
| **Душица Ћурчић– координатор**Милица ЈеремићДраган МаринковићМилош НиколићДанијела Марковић, стручни сарадник | Стручно веће језика и друштвених наука – Тијана ПауновићСтручно веће економске групе предмета – Срећко ЛабудовићСтручно веће практичних настава и вештина – Љиљана СпасојевићСтручно веће природних наука – Данило Иличић |

**НАПОМЕНА** : Педагошки колегијум чине председници Стручних већа, Актива и Тимова.

#

# Планови и програми рада тимова

# План рада Тима за самовредновање у школској 2018/19.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Критеријум квалитета** |
| Aанализа израде школског програма | Чланови Тима за самовредновањеЧланови Тима за Школски програм рада | октобар | 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. |
| Анализа Глобалног и оперативног планирања наставе(прилагођавање специфичностима одељења) |
| Анализа самовредновања наставника (евалуација рада) |
| Aнализа инивидуалних планова рада |
| Израда и анализа упитника за ученике о прилагођености релизације наставног процеса индивидуалним карактеристикама ученика | Одељенске старешине, Тим за ИОП, ТЗС | Март  |  |
| Анализа и вредновање рада Тима за ИО, анализа портфолиа, педагошких профила ученика прилагођених и измењених планова, вредновање исхода | Чланови Тима за самовредновањеСтручни сарадник Тим за ИО | Март  | 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. |
| Анализа, праћење и вредновање учења(формативно и сумативно оцењивање) | Чланови Тима за самовредновањеСтручни сарадник | Током школске године | 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси\* (пракса ученика у средњој стручној школи). |
| Анализа реализације практичне наставе и презентација ученичких радова | Чланови Тима за самовредновањеСтручни сарадник | Током школске године | 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима |
| Анализа планирања и рада секција и ваннаставних активности, огледних, угледних часова... | Чланови Тима за самовредновањеСтручни сарадник | Током школске године | 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. |
| Анализа пројектне наставе, међупредметних компетенција и развијање предузетничког духа | Чланови Тима за самовредновањеСтручни сарадникТим за међупредметне компетенције | Током другог полугодишта | 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. |
| Анализа вредновања наставе (извештај стручне службе и директора) | Стручна служба, директор | Током другог полугодишта |  |
| Анализа активности које се односе на новопридошле наставнике | Тим за самовредновање, Тим за подршку новопридошлим наставницима | октобар | 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи. |
| Анкетирање и анализа анкете на тему награђивања ученика и наставника | Тим за самовредновање | јануар | 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. |
| Анализа превентивних активности насиљу, дискриминацији | Тим за самовредновање, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања | Током године | 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. |
| Анализа активности које се односе на сарадњу са родитељима | Тим за самовредновање, Одељенске старешине, Стручни сарадник | април | 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. |

# **План рада** Тима за заштиту деце од дискриминације,

# насиља, злостављања и занемаривања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност  | Циљ активности | Носиоци активности |
| Септембар  | Упознавање ученика и родитеља са посебним протоколом | Проширивање свести родитеља и ученика о облицима насиља, злостављања и занемаривања | Проширивање свести родитеља и ученика о облицима насиља, злостављања и занемаривања |
| Септембар | Дефинисање/ажурирање правила понашања и последица кршења правила | Усвајање правила понашања које је друштвено прихватљиво | Одељењске старешине, Ученици, У.П |
| Септембар | Формирање вршњачког тима | Укључивање ученика у рад школе | Тим  |
| Септембар | Анкета о заступљености насиља у школи |  | Вршњачки тим,ученички парлмент,тим за заштиту одн.з.з. |
| Октобар  | Турнир у баскету  | Усвајање основних принципа фер плеј-а, толеранције и ненасилне комуникације, и буђење спортског духа и стварање позитивне атмосфере | Снежана Мијаиловић,професор физичке културе |
| Октобар | Међународни дан интернета | Упознавање  | Драгана Тарановић,професор економске групе предмета,тим за заштиту одн.з.з. |
| Новембар  | Обележавање дана толеранције | Упознавање ученика са стереотипима,предрасудама идискриминацијом као предусловом за насиље | Психолог  |
| Децембар  | Израда писменог задатка из српског језика и књижевностиса тематиком заштите ученикаод н.з.з. | Подизање свести ученика о актуелним проблемима везаним за насиље,као и то како се конфликти могу решавати мирним путем | Гордана Вељковић, професор српског језика |
| Током првог полугодишта | Предавање о насиљу у породици | Упознавање ученика са различитим врстама насиља у породици као и начине како их решити | Представници МУП-а Вршњачки тим,ученички парлмент,тим за заштиту одн.з.з. |
| Током другог полугодишта | Предавање о трговини људима и децом | Упознавање ученика са начинима како препознати и спречити трговину људима и децом | Представници муп-а Вршњачки тим,ученички парлмент,тим за заштиту одн.з.з. |
| Фебруар  | Дан ружичастих мајица (pink shirt day) | Развијање свести ученика о последицама вршњачког насиља | Вршњачки тим,ученички парлмент,тим за заштиту одн.з.з. |
| Фебруар | Међународни дан безбедности на интернету |  | Драгана Тарановић,професор економске групе предмета,тим за заштиту одн.з.з. |
| Март  | Дођи,види,пробај | Усмеравање енергије ученика у стваралачке сврхе/развијање свести ученика о значају сарадње | Џими Сретеновић и Марија Јончић, наставници с.в. практичних настава и вештина |
| Април  | Фер-плеј, фудбал | Усвајање основних принципа фер плеј-а, толеранције и ненасилне комуникације, и буђење спортског духа и стварање позитивне атмосфере | Снежана Мијаиловић |
| Април | Дан шале | Подстицање ученика да користе матерњи истрани језик у циљу разумевања и осмишљавања шала,развијања креативности код ученика | С.в.професора српског и страних језика,тим за заштиту од н.з.з. |

# ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Феномен трговине људима (рањивост деце, утицај трауме, подаци о жртвама трговине људима на нивоу општине) | Стручни сарадници,Наставници Презентација и радионица  | Школска управа,Стручни сарадници и наставници који су завршили обуку,Стручни сарадници и Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања,Одељенске старешинеЦентар за социјални рад, Црвени крст, Школска управа, Руководиоци Тима, Полицијска управа, Ученички парламент, Вршњачки тим, Стручни сарадници | Новембар (трећа и четврта недеља) | Приручници,Примери из праксе других система; Филм; ПрезентацијеРазумевање феномена трговине људима,Оспособљеност за едукацију других учесника у образовном процесу |
| Директори школа, | Презентација и радионица  | Децембар |
| Просветни саветници, | Презентација и радионица,  | Децембар |
| Ученици и родитељи,  | Филм и вршњачка едукација, | Мај |
| Други запослени | Округли сто, презентација | Април |
| Обележавање 18.октобра Светског дана заштите од трговине људима | Наставници,ученици и родитељи | Презентација, филм и трибина | Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања | Центар за социјални рад, Црвени крст,полицијска управа | 18.октобар | Примери из праксе других система; Филм; Презентације | Упознавање и оснаживање за препознавање ове појаве у свакодневници и предузимање мера у циљу сузбијања ове појаве |
| Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава треговине људима- образовање | Стручни сарадници и руководиоци тима за безбедност и заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања | Презентација и радионица | Радна група школске управе | Стручни сарадници и наставници који су завршили обуку | Новембар (прва и друга недеља), | Презентација, усвојени индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима- образовање, „приручник за превенцију трговине децом и младима у образовању“ | Обученост/ оспособљеност за примену инструмента Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима- образовање |
| Размена искустава у примени индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање | Март |
| Улога, задаци, одговорност и поступање запослених у образовно васпитном систему у спречавању трговине људима | Сви запослени,Савет родитеља | Презентација и радионица | Руководиоци Тима за безбедност и заштиту деце од насиља | Стручни сарадници | Октобар | Презентација, документ Правилник о примени протокола у одговору на насиље, злостављање и занемаривање  | Упознатост са законском регулативом и обавезност поступања у ситуацијама трговине децом и младима и образовању |

#

# План рада Тима за oбезбеђивање квалитета и развој установе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Носиоци активности** | **Време** | **Индикатори** |
| Формирање Тима и израда Плана тима | Координатор Тима и чланови | Август 2018. | План рада Тима  |
| Праћење остваривања Школског програма | Тим, психолог, директор | новембар 2018.  | Извештаји  |
|  |  |  |  |
| Праћење остварености Стандарда квалитета рада школе | Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, Тим | До јуна 2019.  | Извештаји и записници са састанака  |
| Ажурирање и праћење петогодишњег стручног усавршавања ван установе | Тим за професионални развој  | До јуна 2019. | Портфолији наставника и извештаји  |
| Праћење реализације личног плана професионалног развоја, појединачно и на нивоу школе | Сви наставници и Тим | Септембар – август, 2018.  | Урађене анализе и дате препоруке за даље напредовање |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате | Психолог, одељењске старешине, Тим за инклузију | Током године 2018. и на класификационим периодима | Педагошке свеске наставника, Књига евиденције образовно-васпитног рада |
| Анализа усавршавања наставника | Тим за стручно усавршавање | крај школске године | урађене анализе и извештај Тима |
| Анкетирање, дискусије и састанци Тимова | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум | периодично | Извештаји, анкете |
| Организовање семинара у вези са кључном облашћу  | Тим, стручна служба | У току године | Извештај |

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса.

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструисање наставника, нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

# **План рада Тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** **реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембароктобар | Формирање Тима, информисање нових чланова | Састанци | Координатор тима, чланови тима |
| септембароктобар | Прикупљање података ос одељенских већа и одељенских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова специфичне додатне подршке | Састанци | Координатор тима, чланови тима |
| септембароктобар | Разматрање случајева код којих је у току претходне школске године постојала потреба за пружањем додатне подршке ради евентуалних наставних активности | Састанци | Координатор тима, чланови тима |
| новембар | *We are all the same, yet I and You are unique*  | Радионица на часу енглеског језика | Тијана Пауновић, професор енглеског језика,Ученици,Тим за инклузивно образовање |
| I полугодиште и током целе године – према потреби | Разматрање потреба за предузимањем активности из области инкузивног образовања и организовање тимова запажања додатне подршке | Састанци | Координатор тима |
| најмање једном на крају I и II | Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инкузивним образовањем | СастанциЕвалуациони упитници | Координатор тима, чланови тима |
| новембар, март, мај, током целе године по потреби | Информисање Наставничког већа о раду Тима | Седници Наставничког већа | Координатор тима |
| II полугодишта | Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инкузивно образовање | Семинари, предавања, радионице, подела материјала – у сарадњи са Министарством и другим институцијама и установама које нуде едукативне програме | Координатор тима |
| током целе школске године по птреби  | Сарадња са интерресорном комисијом, локалном заједницом и специјализованим удружењима - Општинска комисија за инкузивно образовање | Састани, договори  | Координатор тима, чланови тима |
| мај, јун | Рад под тима за комуникацију са основним школама и праћење професионалног интересовања ученика 8. Разреда који се школују по ИОП | Састанци, презентације, посебни родитељски састанци | Координатор тима |
| август | Усвајање извештаја о раду Тима за ову школску годину | Састанак | Координатор тима |
| август | Израда акционог плана за наредну школску годину  | Састанак | Координатор тима, чланови тима |

# **План рада тима за праћење стручног усавршавања наставника**

# **и професионални развој**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци**  | **Активности**  | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Критеријум успеха** | **Инструменти праћења** |
| 1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2017/2018.
 | Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника у периоду 2017/2018. | Координатор Тима | Септембар  | Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника за период 2017/2018 | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе |
| 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ
 | Избор записничара и расподела задужења | ЗаписничарКоординатор ТимаЧланови тима | Септембар  | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања ТимаИзрађен годишњи план рада Тима за стручно усавршавање | Записник са састанка Тима за СУПлан рада Тима за СУ |
| 1. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем

Израда годишњег плаана стручног усавршавања наставника ван установе за 2017/2018 | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Стручна већа | Септембар | Прикупљање података о избору семинара које Стручна већа желе да похађају у 2017/2018Израђен годишњи план стручног усавршавања ван установе | Записник са састанка Тима за СУАкциони план за стручно усавршавање наставника ван установе за 2017/2018 |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацијји семинара
 | Сарадња са организацијама ( друштвима) | Тим за СУ Директор школе | У току школске годиине | Заказани семинари | Извештаји одржаних семинараУверења  |
| 1. Формирање и ажурирање електронске базе и папирне документације о СУ
 | За све наставнике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУНаставници | Континуирано  | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација | Увид у електронску базу и портфолије ( фасцикле са документацијом ) |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школскиј 2017/2018
 | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУНаставници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за СУНаставничко веће | Јун-август | Извршена евалуација плана стручног усавршавања | Изврштај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног уавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања |

# **План рада** Тима за новопридошле УЧЕНИКЕ И НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носилац активности** | **Циљ активности** | **Време реализације** |
| Израда плана рада | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Реализација плана у школској 2018/2019. години. | од 01.09.2018. године до 31.08.2019. године. |
| Вођење евиденције о новопридошлим наставницима  | Секретар школе | Уредно вођење архиве | од 01.09.2018. године до 31.08.2019. године. |
| Упознавање наставника са школским правилницима | Тим за подршку новопридошлим наставницима и  | Упознати наставнике са школским правилницима | септембар |
| Пружање помоћи наставницима око организације васпитно-образовног рада (обилазак наставе, вредновање рада наставника, пружање помоћи при изради наставних планова, праћење примене нових метода и начина извођења наставе) | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Квалитетан васпитно-образовни рад | од 01.09.2018. године до 31.08.2019. године. |
| Саветодавни рад и праћење адаптације наставника | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Отваривање принципа и циљева васпитно-образовног рада | од 01.09.2018. године до 31.08.2019. године |
| Упознавање наставника са правима и обавезама | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима иНаставничко веће | Упознати наставнике са правима и обавезама | септембар |
| Упознавање наставника са наставним кадром школе и просторијама школе | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Упознавање са наставним кадром и просторијама школе | септембар |
| Упознавање наставника са начином рада у настави | Тим за подршку новопридошлим наставницима и предметни наставници | Упознати наставнике са начином рада у настави | септембар |
| Планирање додатних активности  | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Побољшање рада | октобар |
| Упознавање наставника са начином дежурства | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Упознати наставнике са начином дежурства | октобар |
| Упознавање наставника са стручним већима и активностима тимова | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Прикључивање ученика парламенту | октобар |
| Упознавање наставника са процесом стручног усавршавања | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Обучавање наставника за самостално коришћење различитих извора сазнања | октобар |
| Учешће наставника у реализацији школског пројекта везаног за Светог Саву  | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Укључивање новопридошлих наставника у реализацији прославе Светог Саве | децембар |
| Обучити наставнике о вођењу школске евиденције везано за тимове,већа и семинаре | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Обучавање наставника о вођењу школске евиденције,везано за тимове,већа и семинаре | јануар |
| Упознавање наставника за рад са ученицима из области инклузије | Тим за инклузивно образовање | Упознати наставнике за рад са ученицима из области инклузије | фебруар |
| Упознавање наставника са проблемима ученика и начином решавања тих проблема | Тим за борбу против насиља и занемаривања | Упознати наставнике са проблемима ученика и начином њиховог решавања | фебруар |
| Упознавање наставника са проблемима ученика везаног за наставу | Разредни старешина | Упознати наставнике са проблемима везаног за наставу | март |
| Обучити наставнике за самостално коришћење видео пројектора | Предметни наставник | Оспособити наставнике за самостално коришћење видео пројектора и реализовање мултимедијалне наставе | март |
| Учешће наставника у припремама за квиз и такмичења | Предметни наставник | Учешће новопридошлих наставника у припремама за квиз и такмичења | март |
| Упознавање наставника са распоредом матурских испита | Одељенско веће | Упознати наставнике са распоредом матурских испита | април |
| Упознавање наставника са начином реализације матурских и завршних испита | Преметни наставници | Упознати наставнике са начином реализације матурских и завршних испита | април |
| Упознавање наставника са припремама за прославу матурске вечери | Одељенски старешина | Упознати наставнике са припремама за прославу матурске вечери | јун |

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

# 2018/19.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенције** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време** | **Доказ** |
|  Развијање компетенција за целоживотно учење | \* Радионице о учењу\*Оспособити ученике за самостално учење кроз прављење планова учења\*Повезивање предмета кроз градиво | Наставници | Током године | Извештај са радионицеПланови учења Извештаји са посете часовима |
| Јачање позитивне и конструктивне комуникације код ученика | \*Радионице „Асертивне технике“\*Јавни наступи ученика (Дан школе, трибине, округли столови, пројектна настава)\*Укључивање у ваннаставне активности - литерарна секција\*Обележавање Дана језика | наставници | Током школске године | Извештај са радионицеФотографијеИзвештаји секција |
| Ученици користе различите изворе информација и података (библиотеке, медије, интернет, личну комуникацију, итд.) и критички разматра њихову поузданост и ваљаност. | \*Ученици израђују различите врсте презентација\*Пројектна настава | наставници  | Током школске године | Извештаји и презентације |
| Ученици ефикaснo кoристе ИКТ зa кoмуникaциjу и сaрaдњу.  | \*Умеју да претражују, процењују релевантност и поузданост, анализирају и систематизују информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге).  | Наставници информатике и рачунарства | у току године | Извештаји  |
| Развијње апстрактног мишљења код ученика | \*Решавање проблема кроз повезивање градива и из различитих предмета\*Практична примена наученог\*Истраживачки радови ученика | родитељи, наставници | Током школске године | Извештаји и радови ученика |
| Рад на јачању сарадничких односа у школи | \*Заједнички пројекти ученика\*Вршњачки едукатори\*Радионице са родитељима | наставници, родитељиПарламентВршњачки тим | Током школске године | Извештаји |
| Одговорно учешће у демократском друштву | \*Израђен кодекс понашања ученика, родитеља и наставника\*Обележавање Дана толеранције и равноправности\*Активности Вршњачког тима\*Хуманитарне акције | наставници | Током године | Правила понашањаИзвештаји, фотографије |
| Одговоран однос према здрављу | \*Предавања о превенцији у здравству\*Угледни часови на тему очувања здравља\*Обука прве помоћи за ученике\*Добровољно давање крви\*Саветодавни разговори са лекарима | чланови тима, родитељи, лекари | Током године | Извештаји, фотографије |
| Одговоран однос према околини | \*Акција „Чеп за хендикеп“\*Радионице „Рециклажа материјала“ | Ученици, наставници, родитељи | Током године | Фотографије |
| Естетичка компетенција | \*Ревија фризура | Наставник,ученици | Током године | Извештаји |
| Предузетничка компетенција | \*Организовање продајних изложби ученичких радова | Наставници, ученици | Децембар | Радови ученика |

# План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и актива. Њиме председава директор.

Задаци Педагошког колегијума су:

* доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању,
* обезбеђује и унапређује квалитет образовно-васпитног рада, прати остваривање Школског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана школе,
* разматра Програм за заштиту ученика од насиља и даје предлоге за његово унапређење

-стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција,

-вредније резултате рада наставника и стручних сарадника, као и ученика,

- учествује у планирању стручног усавршавања наставног и ненаставног особља школе

- прати и утврђује резултате рада ученика

- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања

- вреднује индивидуалне образовне планове које подноси Тим ИОП и даје сагласност за њихову примену

- води евиденцију о свом раду

- разматра питања и даје мишљења у вези са пословима из надлежности Директора који се односе на:

- планирање, организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе

- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и развоја компетенција, и унапређењу образовно-васпитног рада

- старање о остваривању развојног плана школе

- сарадња са органима јединицама локалне самоуправе, организацијама и удружењима

- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,

- планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника

- утврђује распоред одсуствовања наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања,

- прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржаји рада** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| септембар | конституисање Педагошког колегијума, избор записничара | Конституисањедискусија | Стручна већаДиректор  |
| Разматрање акционог плана ПK | Излагање,дискусија,договарање | Стручна већа и управа школе |
| анализа образовно-васпитног рада на крају школске године након обављенихпоправних и разредних испита | Излагање, | Координатор Актива  |
| разматрање Школског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана школе | дискусија, | Координатор Актива  |
| Презентовање Акционог плана Тимова и усаглашавање активности | договарање | Координатор Актива  |
| октобар | Предлози за реализацију огледних и угледних часова у току првог полугодишта | Извештавање,договарање | Стручна већа, управа школе |
| Реализација педагошко –инструктивног рада – посета часовима | Извештавање | Стручна већа, управа школе |
| новембар | анализа образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода ипредлог мера за унапређење рада у наредном периоду | Излагање,дискусија,разговор | Стручна већа, управа школе |
| Разматрање критеријума оцењивања ученика  | Излагање,дискусија,договарање | Стручна већа, управа школе |
| Извештај о раду Стручних актива и Тимова | Излагање,дискусија | Координатори |
| Разматрање плана уписа за школску 2019/20. | Планирање,договарање | Стручна већа, управа школе |
| децембар | Разматрање услова за реализацијуобразовно-васпитног рада | Дискусија,прелагање,планирање | Чланови педагошког колегијума |
| Припрема прославе Дана школе иСавиндана | Договарање,планирање,одлучивање | Стручна већа, управа школе и руководиоцисекција |
| Вођење педагошке документације | Извештавање,дискусија,предлагање | Стручна већа, управа школе |
| јануар | Анализа реализације Годишњег плана рада школе | Излагање,дискусија | Директор |
| Извештај о реализацији ваннаставних активности | Излагање,дискусија | Стручна већа и тимови на нивоу школе |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | Излагање,Дискусија  | Стручна већа, управа школе |
| Извештај о раду Стручних актива и Тимова | Излагање,дискусија | Координатори |
| фебруар | Организација школских такмичења ученика | Планирање,договарање | Стручна већа, управа школе |
| Рад Стручних већа | Извештавање,дискусија,предлагање,изношењепримера добрепраксе | Стручна већа, управа школе иТим за самовредноваање |
| Анализа прославе Дана школе иСавиндана | Излагање,дискусија | Стручна већа, управа школе и руководиоцисекција |
| март | Предлози за реализацију огледних и угледних часова у току другог полугодишта | Планирање,договарање | Стручна већа, управа школе |
| април | Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду | Излагање,коментарисање,дискусија | Стручна већа, управа школе |
| Извештај о раду Стручних актива и тимова | Излагање,дискусија | Координатори |
| јун | Анализа резултата са такмичења ученика | Извештавање,дискусија | Стручна већа |
| Извештај о раду Стручних актива и Тимова | Излагање,дискусија | Координатори |
| Анализа стручног усавршавања наставника и анализа примене стечених знања и вештина | Излагање,коментарисање,дискусија | Стручна већа, управа школе |
| Организација уписа ученика | Договарање | Стручна већа, управа школе |
| Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта | Излагање,коментарисање,дискусија | Стручна већа, управа школе  |
| Реализација Годишњег плана рада школе | Излагање,коментарисање,дискусија | Стручна већа, управа школе  |
| август | Извештај о реализацији ваннаставних активности | Излагање,коментарисање,дискусија | Стручна већа, руководиоци секција иуправа школе |
| Извештај о раду Стручних већа | Излагање,коментарисање,дискусија | Председници Стручних већа |
| Усвајање извештаја о раду свих Стручних актива и Тимова на нивоу Школе | Излагање,коментарисање,дискусија | Стручна већа, управа школе икоординатори тимова |
| Израда појединих елемената Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годин | Извештавање,договарање,дискусија,планирање | Стручна већа, управа школе |

Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму.

У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког коле­гијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће, тим или актив.

О раду педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години именује се на првој седници педагошког колегијума.

Праћење реализације програма педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци активности су стручни сарадници и записничар.

# План рада секретара школе

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације | Начин реализације |
| Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова);Закључивање уговора о извођење наставе;Закључивање уговора са наставником верске наставе;Организовање санитарног прегледа за ученике са образовног профила кувар и конобар;Закључивање уговора о извођењу практичне наставе са сарадницима из привреде и услужних делатности | Септембар и по потреби | Решења |
| Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса. | Септембар и по потреби | Расписан конкуси |
| Учешће у припреми седница Савета родитеља. | Током године | записници |
| Учешће у припреми седница Школског одбора и присуствовање седницама. | Током године | записници |
| Израда одлука о избору кандидата по конкурсу. | Током године | Раписани конкусти |
| Израда уговора о раду по спроведеном конкурсу и пријава нових радника код надлежних фондова. | по потреби | Закључени уговори |
| Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и другим промена статуса радника. | Септембар и по потреби | Донета Решења |
| Стручни и административно-технички послови у реализацији васпитно – дисциплинских поступака за ученике. | Током године | записници |
| Израда свих врста уговора. | Током године | Закључени уговори |
| Израда докиментације за спровођење поступка јавне набавке. |  | Припремљена документација |
| Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих | Током године | Примена закона |
| Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења. | Током године | извештаји |
| Израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правностручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова. | По усвајању нових законских иподзаконских прописа и по потреби | Примена аката школе |
| Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица. |  | Створена евидениција о чувању аката |
| Вођење и чување евиденције за раднике Школе. | Током године | Правилно вођење евиденицје  |
| Издавање потврда запосленима о радно правном сатусу. | Током године | Издате потврде |
| Издавање потврда ученицима. | Током године | Издате потврде |
| Стручно усваршавање. | Током године | Извештај |

**Планови руководећих органа**

# **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са знањима о савременим начинима управљања школом.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима школског одбора, Министарством, родитељима, и јединицом локалне самоуправе.

Послове из своје надлежности директор ће реализовати кроз обављање следећих садржаја и активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности/садржаји рада | Време реализације | Начин реализације |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** |
| - Планирање, праћење и учешће у изради Годишњег плана рада школе | септембар, јун, јул, август | Извештаји, ГПР |
| - Усклађивање Школског програма и Развојног плана са Законом о средњој школи | септембар | извештаји |
| - Планирање стручног усавршавања запослених | септембар | извештаји |
| -Планирање уписа ученика у шк. 2019/20.год. | Током године | извештаји |
| -Планирање и руковођење радом школе | септембар | извештаји |
| -Планирање реконструкције школе, набавке наставних средстава и опреме, одржавања школе | септембар | извештаји |
| -Планирање и израда ЦЕНУС-а | септембар | извештаји |
| **РУКОВОЂЕЊЕ** |
| -Праћење реализације развојног плана школе | током године | извештаји |
| -Оглашавање конкурса за упражњена радна места и пријем у радни однос наставника | током године | извештаји |
| -Руковођење седницама Наставничког већа | током године | Записници |
| -Руковођење састанцима Педагошког колегијума | током године | Записници |
| Заступање и представљање установе | по потреби | извештаји |
| -Предузимање мера по налогу просветног инспектора, просветних саветника и других инспекцијских служби | по потреби | Записници |
| -Учествовање у раду Школског одбора | по потреби | Записници  |
| -Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада | по потреби | извештаји |
| **ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД** |
| -Педагошко-инструктивна помоћ у припремању за наставу | током године | извештаји |
| -Посета часовима редовне, допунске, додатне наставе и секцијама | током године | извештаји |
| -Провера оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу | током године | извештаји |
| -Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности у складу са њиховим могућностима | током године | извештаји |
| -Унапређивање образовно-васпитног рада – угледни часови, подстицање израде дидактичких средстава и наставних материјала | током године | извештаји |
| -Подстицање стручних служби и тимова у изради пројеката и њиховој реализацији | током године | извештаји |
| **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ** |
| -Остваривање квалитетне сарадње са Министарством просвете, Школском управом, Министарством унутрашњихпослова, полицијском управом, општинским властима | током године | извештаји |
| -Остваривање квалитетне сарадње са установама на које упућује делатност школе: здравственим установама,Центром за социјални рад, високошколским установама,културним, спортским и другим институцијама | током године | извештаји |
| -Сарадња са социјалним партнерима | током године | извештаји |
| -Сарадња са медијима | током године | извештаји |
| -сарадња са основним школама ради промоције школе (општинска школа, школе из околних општина) | током године | извештаји |
| **ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ** |
| -Вођење личне евиденције | током године | извештаји |
| -Извештавање Наставничког већа и Школског одбора о стручном усавршавању запослених и раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | током године | извештаји |
| -Подношење извештаја о сопственом раду | током године | извештаји |
| -Информисање запослених, стручних органа и органа управљања | током године | извештаји |
| Информисање Савета родитеља | током године | извештаји |
| -Израда извештаја о финансијском пословању | током године | извештаји |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |
| усавршавања по следећим подручјима:-закони, правилници, упутства-педагогија, дидактика, методике-педагошка и развојна психологија-комуникација и конфликт-руковођење-мултимедијски извори информација иинформатизација школ |
| -Учествовање у раду општинског актива директора, заједница школа, стручних скупова и сл. | током године | извештаји |
| -Сарадња са регионалним центром за стручно усавршавање | током године | извештаји |
| **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ** |
| Различити непланирани послови | током године | извештаји |
| Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења:Праћење реализације плана и програма рада директора врши Школски одбор. |
| Директор два пута годишње подноси школском одбору извештај о раду, а континуирано извештава школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама.Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе годишњег плана рада врши анализа реализације плана и програма директора. |

# **План рада школског одбора**

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Зако­ном о основама система образовања и васпитања.

Школски одбор – састав Школског одбора:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Овлашћени предлагач |
| Мурузовић Александра | Школа |
| Тарановић Драгана |
|  Биљана Шишковић |
| Ивана Јончић | Савет родитеља |
| Зоран Којанић |
| Александар Дукић |
| Стојанка Иванишевић | Локална самоуправа |
| Павле Остојић |
|  Тања Петровић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
|  | Верификација мандата нових чланова ШО, по потреби. | Именовање | Локална самоуправа, чланови ШО |
| Септембар, октобар | Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске 2017/2018. године | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| * Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању за школску 2017/2018. годину
 | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
|
| Разматрање и усвајање извештаја о остварености Годишњег плана образовно–васпитног рада за протеклу школску 2017/2018. год. | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| Разматрање и усвајање ивештаја о остварености сталног стручног усавршавања запослених за школску 2017/2018. годину. |  |  |
| Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима за самовредновање установе за школску 2017/2018. годину |  |  |
| Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада директора за протеклу школску годину | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
|  | Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину |  |  |
|  | Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2018/2019. годину |  |  |
| октобар | Разматрање и усвајање извештаја са реализованих екскурзија  |  | Директор, чланови Школскогодбора, |
|  | * Утврђивање предлога Финансијског плана за 2019. годину
 | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| децембар | Утврђивање предлога плана уписа ученика за школску 2019/2020. год. | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| Разматрање извештаја о анализи успеха ученика у првом полугодишту | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
|
| фебруар | Разматрање и усвајање извештаја о пословању школе  | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
|  | Усвајање финансијског извештаја за 2018. годину | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
|  | Усвајање извештаја о редовном годишњем попису | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
|  | Извештај о раду директораИзвештај о раду школе | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| март | Обезбеђивање материјалних и других услова за несметани рад школе | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| Разматрање извештаја о пословању школе за период септембар - март | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| април | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| јун | Доношење одлуке о именовању комисија, подкомисија и других тела за спровођење конкурса за упис ученика у I разред за школску 2019/2020. годину; | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
|  | Предлог ученика за наградеДоношење решења о утврђивању права директора установе на годишњи одмор | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| јул | Усвајање извештаја о пословању школе за период јануар - јун 2019. године | Излагање,дискусија,одлучивање | Директор, чланови Школскогодбора, |
| август | Анализа уписа ученика у I разред за школску 2019/2020. год. | Излагање,дискусија | Директор, чланови ШО |

Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља чине по два представника родитеља ученика сваког одељења.

Чланови Савета родитеља по одељењима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Бр.** | **одељење** | **Име и презиме родитеља** |
| 1. | I1 | Наташа Павловић |
| 2. | Весна Павловић - замена |
| 3. | I2 |  |
| 4. |  |
| 5. | II1 | Слађана Александровић |
| 6. | Снежана Илић – замена |
| 7. | II2 | Милица Иличић  |
| 8 | Снежана Петричић - замена |
| 9. | III1 | Јелена Ђорђевић |
| 10. | Александар Дукић - замена |
| 11. | III2 | Звездан Танасковић |
| 12. | Слађана Митровић – замена |
| 13. | IV1 | Гордана Којичић |
| 14. | Татјана Стојковић - замена |

# План рада Савета родитеља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар, октобар | Конституисање Савета родитеља | седница Савета родитеља | чланови Савета родитеља, директор, секретар, |
| Разматрање и усвајање програма рада Савета родитеља |
| Именовање члана за  Тим за самовреновање и остале тимове, активе... |
| Информације о припремљености школе за почетак школске године |
| Избор најповољнијег понуђача за извођење екскурзија и осигурања ученика |
| новембар | Анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду | седница Савета родитеља | чланови Савета родитеља, директор, секретар, члан тима за спречавање и заштиту деце од НЗЗ, стручни сарадник |
| Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слоб. акт.  |
| Разматрање Програма за спречавање и заштиту деце од НЗЗ |
| јануар | Анализа успеха и владања ученика на првом полугодишту | седница Савета родитеља | чланови Савета родитеља, директор, секретар, стручни сарадник |
| Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности |
| Договор о обележавању школске славе Савиндана |
| април | Анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду | седница Савета родитеља | чланови Савета родитеља, директор, секретар, стручни сарадник |
| Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности |
| Разматрање такмичења ученика у организацији Министарства просвете |
| Договор око одржавања ученичких екскурзија |
| јун | Анализа успеха и владања ученика на крају наст. год. | седница Савета родитеља | чланови Савета родитеља, директор, секретар, стручни сарадник |
| Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности |
| Разматрање остварених резултата на завршном испиту |
| Разматрање остварених резултата на завршном испиту |
| -   Давање сагласности на план екскурзија за шк. 2019/2020.  и предлагање избор. предмета |
| Разматрање и предлагање слободних активности |
| Разматрање листе изабраних уџбеника за наредну шк. годину |
| август | Припремљеност школе за нову школску годину | седница Савета родитеља | чланови Савета родитеља, директор, секретар, стручни сарадник |
| Предлагање мера за унапређење |

**Родитељски и индивидуални састанци**

Одржаће се четири обавезна родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће, на којима ће се разговарати о успеху и дисциплини ученика, условима рада у школи и радиће се на подизању нивоа њиховог педагошког и психолошког образовања.

Са родитељима ученика који показују извесне тешкоће у савладавању градива, или који имају проблеме у понашању, обављаће се индивидуални саветодавни рад у току школске године.

Индивидуални састанци - Школа је сачинила распоред индивидуалних састанака одељењских старешина са родитељима, и он је стављен на увид заинтересованим лицима.

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Оперативне планове рада наставници ће достављати психолошко – педагошкој служби месечно.

Планови допунске и додатне наставе су саставни део годишњег плана рада.

Годишње и месечне планове наставници предају психолошко – педагошкој служби.

План ваннаставних активности

**План рада слободних активности и секција**

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности и рад секција које ће бити усмерене ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и доприносити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересова­њима и потребама.

Слободне активности и секције

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| The English Club | Тијана Пауновић |
| Рецитаторско-драмска | Гордана Вељковић |
| Спортска – одбојка, шах, стони тенис |  Снежана Мијаиловић |
| Да ли сте знали | Драгица Матејић |
| Математичка – Мућни главом | Алeксандра Мурузовић |
| Информатичка | Милица Јеремић |
| Хор  | Саша Павловић |

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих слободних активности и секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и анга­жовању ученика.

**План одељењских старешина**

Одељењске старешине

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред одељење** | **Образовни профил**  | **Одељенски старешина** |
| **Први разред** |
| **I1** | **Царински техничар** | **Биљана Шишковић** |
| **I2** | **Мушки и женски фризер** | **Драгица Матејић** |
|  |  |  |  |
| **Други разред** |
| **II1** | **Царински техничар** | **Тијана Пауновић** |
| **II 2** | **Кувар и конобар** | **Бојан Стојановић** |
|  |
| **Трећи разред** |
| **III1** | **Економски техничар** | **Александра Мурузовић** |
| **III2** | **Кувар и конобар** | **Џими Сретеновић** |
| **Четврти разред** |
| **IV1** | **Економски техничар** | **Душица Ћурчић** |

Одељењски старешина: држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика. Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично). Формирање успешне одељенске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

# План рада одељењског старешине

|  |
| --- |
| СЕПТЕМБАР |
| • Информисање у вези са почетком школске године• Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама• Припрема седнице одељењског већа• Родитељски састанак• Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара• Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент• Развијање потитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности,одговорности, дружењу• Опредељивање ученика за ваннаставне активности• Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита• Договарање о нормама понашања у школи и ван ње• Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке, не гради се пријатељство |
| ОКТОБАР |
| • Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави)• Решавање проблема прилагођавања ученика• Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика• Помоћ ученицима у уређењу учионичког простора• Радна дисциплина и понашање ученика• Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно• Срадња са стручним сарадником школе• Упознавање ученика са техникама успешног учења• Организовање екскурзије (уколико се испуне потребни услови) |
| НОВЕМБАР |
| • Припрема података за I класификациони период• Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду)• Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо• Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника• Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу• Рад на педагошкој документацији• Организација систематског прегледа за ученике I и III разреда• Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко већазвијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника)• Припреме за прославу Школске славе• Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета/• Лепо и прикладно одевање |
| ДЕЦЕМБАР |
| • Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика• Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета• Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за I класификациони период• Анализа напредовања ученика који показују слаб успех• Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена• Рад на педагошкој документацији• Припреме за прославу Школске славе• Припрема седнице одељењског већа• Како оцењујемо данашњу породицу-разговор• Како обележавамо значајне личне и породичне датуме• Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како |
| ЈАНУАР |
| • Подела ђачких књижица на крају I полугодишта• Однос ученик наставник у нашој школи• Прослава Школске славе• Изглед и понашање ученика школе на јавном месту• Реализација друштвено-корисног рада /уређење школских просторија/• Рад на педагошкој документацији |
| ФЕБРУАР |
| • Родитељски састанак• Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави• Како да развијемо смосао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности• Договор о организовању екскурзије• Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера• Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама• Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита• Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету• Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама• Наличје полних болести• Трговина људима• Технике понављања и систематизације пређеног градива |
| МАРТ |
| • Шта је то сукоб генерација?• Ко су нам идеали и узори?• Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру• Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси• Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили• Вакцинација ученика III разреда• Припрема седнице Одељењског већа• Организовање екскурзије• Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних. појава код младих• Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног• Етничка толеранција и солидарност |
| АПРИЛ |
| • Припрема седнице Одељењског већа• Родитељски састанак• Млади и алкохол, никотин, дрога• Учимо ли за оцену или знање• Шунд или кич, шта је то?• Однос према школској имовини и личним обавезама• Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора• Религија- некад и сад• Куда после средње школе• Верске секте• Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина• Организовање екскурзије |
| МАЈ |
| • Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације• Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит• Реализација екскурзије• Анализа остварених излета , екскурзија• Анкета:Поручујем мојим наставницима• Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина• Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)• Куда после средње школе• Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине• Организовање разредних испита• Припрема седнице Одељенског већа• Сарадња са библиотекаром ради утврђивања ученика који дугују књиге |
| ЈУН |
| • Рад на педагошкој документацији• Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије• Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду• Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године• Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита• Седница Одељењског већа после поправних испита за завршне разреде• Подела сведочанстава и ђачких књижица• Упис ученика у наредни разред |
| АВГУСТ |
| • Сређивање педагошке документације• Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа• Подела сведочанстава и ђачких књижица• Упис ученика у наредни разред |

# Планови рада одељењских старешина по разредима

**Први разред**

|  |
| --- |
| СЕПТЕМБАР |
| * упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и
* обавезама, плановима образовних профила, као и васпитно-
* дисциплинским мерамаприпрема седнице одељенског већародитељски састанак (упознавање родитеља са васпитно –образовим радом школе, договор о начинима сарадње)рад на педагошкој документацији, прикупљање података оученицима
* избор представника за Ученички парламент
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме –Адаптација на нову средину, Рационална организација времена
 |
| ОКТОБАР |
| * радна дисциплина и понашање ученика
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме -
* Норме лепог понашања, Ја, моје место и улога у новом одељењу
* припрема података за први класификациони период
* припрема седнице одељењског већа
 |
| НОВЕМБАР |
| * анализа успеха у првом класификационом периоду
* (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* рад на педагошкој документацији
* родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и
* укључивање родитеља у предвиђени програма сарадње са школом
* организовање систематског прегледа за ученике
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Однос према школској имовини, Одговорности одељењске заједнице
* Упознавање ученика са програмом Превенције насилништва и радом Тима за текућу школску годину
 |
| ДЕЦЕМБАР |
| * интензивирање рада са ученицима који показују слаб успех и неоправдано изостају
* праћење реализације додатне, допунске наставе и секција
* рад на педагошкој документацији
* класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)
* Припрема за прославу Дана Светог Саве
 |
| ЈАНУАР |
| * родитељски сатанак – припрема и реализација
* подела ђачких књижица
* учешће у обележавању Дана Светог Саве
 |
| ФЕБРУАР |
| * анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) ипредлози мера
* информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента
* организовање друштвено – корисног рада – уређење учионице
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење);
* Разговор о реализацији и специфичностима практичне наставе
 |
| МАРТ |
| * анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента
* организовање друштвено – корисног рада – уређење учионице
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење);
* Разговор о реализацији и специфичностима практичне наставе
 |
| АПРИЛ |
| * седнице одељенског већа – 3. класификациони период
* анализа успеха у трећем класификационом периоду
* (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и
* предлози мера
* родитељски састанак – упознавање са успехом ученика на 3.
* класификационом периоду
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме –
* Породица и ја; Другарство; Борба против вршњачког насиља
 |
| МАЈ |
| * припрема седнице одељенског већа
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Лепо и прикладно одевање; Моја будућа професија и ја
 |
| ЈУН |
| * рад на педагошкој документацији
* анализа часова од. Старешине – предлози и сугестије
* припрема података за седницу одељењских већа и вођење
* седнице – друго полугодиште
* разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
* анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* организација и реализација разредних испита
* подела сведочанстава и диплома
 |
| АВГУСТ |
| * сређивање педагошке документације
* организовање поправних испита
 |

**Други разред**

|  |
| --- |
| СЕПТЕМБАР |
| * упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, лановима обраѕовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама
* припрема седнице одељенског већа
* родитељски састанак (упознавање родитеља са васпитно –образовим радом школе, договор о начинима сарадње)
* рад на педагошкој документацији, прикупљање података оученицима
* избор представника за Ученички парламент
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Моје место и улога у овом одељењу; Рационална организација слободног времена
 |
| ОКТОБАР |
| * радна дисциплина и понашање ученика
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Одговорност и значај одељењске заједнице; Однос према школској имовини
* припрема података за први класификациони период
* припрема седнице одељенског већа
 |
| НОВЕМБАР |
| * I класификациони период и вођење седнице одељењских већа
* анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* рад на педагошкој документацији
* родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима
* успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и укључивање родитеља у предвиђени програма сарадње са школом
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Шта значи културно се понашати; Како користити уџбенике и додатну стручну литературу
* Упознавање ученика са програмом Превенције насилништва и радом Тима за текућу школску годину
 |
| ДЕЦЕМБАР |
| * интензивирање рада са ученикцима који показују слаб успех и неоправдано изостају
* праћење реализације додатне, допунске наставе и секција
* рад на педагошкој документацији
* класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)
* Припрема за прославу Дана Светог Саве
 |
| ЈАНУАР |
| * родитељски сатанак – припрема и реализација подела ђачких књижица
* учешће у обележавању Дана Светог Саве
 |
| ФЕБРУАР |
| * анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента организовање друштвено – корисног рада – уређење учионица
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Узроци изостајања; Мотивација за учење
 |
| МАРТ |
| * припрема података за 3. класификациони период
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Болести зависности – пушење; Борба против вршњачког насиља
 |
| АПРИЛ |
| * седнице одељенског већа – 3. класификациони период
* анализа успеха у трећем класификационом периоду
* (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* родитељски састанак – упознавање са успехом ученика на 3.класификационом периоду
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Ставови према одабраном занимању; Шта нам се допада у школи, шта бисмо радо променили
 |
| МАЈ |
| * интензивнија сарадња са родитељима
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Прикладно одевање у школи; Организација слободног времена
 |
| ЈУН |
| * рад на педагошкој документацији
* анлиза часова од. старешине – предлози и сугестије
* разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
* подела сведочанстава и диплома
 |
| АВГУСТ |
| * сређивање педагошке документације
* организовање поправних испита
 |

**Трећи разред**

|  |
| --- |
| СЕПТЕМБАР |
| * упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима обраѕовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама
* припрема седнице одељењског већа
* родитељски састанак (упознавање родитеља са васпитно –образовим радом школе, договор о начинима сарадње)
* рад на педагошкој документацији, прикупљање података о ученицима
* избор представника за Ученички парламент
* припрема и организација екскурзије
 |
| ОКТОБАР |
| * Организација и реализација екскурзије
* радна дисциплина и понашање ученика
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Екскурзија – утисци, евалуација; Коришћење уџбеника, литературе и интернета
* припрема података за први класификациони период
* припрема седнице одељенског већа
 |
| НОВЕМБАР |
| * I класификациони период и вођење седнице одељењских већа
* анализа успеха у првом класификационом периоду
* (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* рад на педагошкој документацији
* родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и
* укључивање родитеља у предвиђени програма сарадње са школом
* организовање систематског прегледа за ученике
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Искреност и поверење – заједнички идеали, Позитиван однос према раду и дисциплин
* Упознавање ученика са програмом Превенције насилништва и радом Тима за текућу школску годину
 |
| ДЕЦЕМБАР |
| * интензивирање рада са ученикцима који показују слаб успех и неоправдано изостају
* праћење реализације додатне, допунске наставе и секција
* рад на педагошкој документацији
* класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)
* Припрема за прославу Дана Светог Саве
 |
| ЈАНУАР |
| * родитељски сатанак – припрема и реализација јануар /
* подела ђачких књижица
* учешће у обележавању Дана Светог Саве
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Културни догађаји у школи и граду
 |
| ФЕБРУАР |
| * анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента
* организовање друштвено – корисног рада – уређење учионици
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме -
 |
| МАРТ |
| * припрема и организација за вакцинисање ученика
* припрема података за 3. класификациони период
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Моја будућа професија и ја
 |
| АПРИЛ |
| * седнице одељенског већа – 3. класификациони период анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* родитељски састанак – упознавање са успехом ученика на 3. класификационом периоду
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Дисциплина, одговорност, осећање дужности; Организација слободног времена
 |
| МАЈ |
| * интензивнија сарадња са родитељима припрема седнице одељењског већа
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Разговор око предстојеће екскурзије; Куда после средње школе,Наши школски успеси
 |
| ЈУН |
| * рад на педагошкој документацији
* анлиза часова од. старешине – предлози и сугестије
* припрема података за седницу одељењских већа и вођење
* седнице – друго полугодиште
* разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
* анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера организација и реализација разредних , поправних испита , завршних испита
* подела сведочанстава и диплома
 |
| АВГУСТ |
| * сређивање педагошке документације
* организовање поправних, завршних испита
 |

**Четврти разред**

|  |
| --- |
| СЕПТЕМБАР |
| * упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима обраѕовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама
* припрема седнице одељенског већа
* родитељски састанак (упознавање родитеља са васпитно – образовим радом школе, договор о начинима сарадње)
* рад на педагошкој документацији, прикупљање података о ученицима
* избор представника за Ученички парламент
* припрема и организација екскурзије
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Правила понашања на екскурзији; Путовања као прилика да упознамо друге културе
 |
| ОКТОБАР |
| * Организација и реализација екскурзије радна дисциплина и понашање ученика разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме –
* Екскурзија – утисци, евалуација;
* Коришћење уџбеника, литературе и интернета
* припрема података за први класификациони период
* припрема седнице одељенског већа
 |
| НОВЕМБАР |
| * I класификациони период и вођење седнице одељењских већа
* анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* рад на педагошкој документацији
* родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и укључивање родитеља у предвиђени програма сарадње са школом
* организовање систематског прегледа за ученике
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Искреност и поверење – заједнички идеали; Позитиван однос према раду и дисциплин
* Упознавање ученика са програмом Превенције насилништва и радом Тима за текућу школску годину
 |
| ДЕЦЕМБАР |
| * интензивирање рада са ученикцима који показују слаб успех и неоправдано изостају
* праћење реализације додатне, допунске наставе и секција
* рад на педагошкој документацији
* класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)
* Припрема за прославу Дана Светог Саве
 |
| ЈАНУАР |
| * родитељски сатанак – припрема и реализација
* подела ђачких књижица
* учешће у обележавању Дана Светог Саве
 |
| ФЕБРУАР |
| * анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента
* организовање друштвено – корисног рада – уређење учионице
 |
| МАРТ |
| * припрема и организација за вакцинисање ученика
* припрема података за 3. класификациони период
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Моја будућа професија и ја; Односи међу половима; Припреме за наставак школовања – могућности и жеље
 |
| АПРИЛ |
| * седнице одељенског већа – 3. класификациони период анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуаллно, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера
* родитељски састанак – упознавање са успехом ученика на 3. класификационом периоду
* разговори на теме везане за професионалну оријентацију и усмеравање
 |
| МАЈ |
| * интензивнија сарадња са родитељима
* припрема седнице одељенског већа
* праћење реализације програма професионалне оријентације
* и заштите и унапређење здравља ученика
* разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Разговор око предстојеће екскурзије; Куда после средње школе
* подела сведочанстава и диплома
 |
| ЈУН |
| * рад на педагошкој документацији
* анлиза часова од. старешине – предлози и сугестије
* припрема података за седницу одељењских већа и вођење седнице – друго полугодиште
* организација и реализација разредних , поправних испита , завршних испита
 |
| АВГУСТ |
| * сређивање педагошке документације
* организовање поправних, завршних испита август
 |

# План рада Ученичког парламента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности и теме | Носилац | Начин и праћење |
| Септембар | 1. Упознавање ученика првог разреда о постојању, избору, и значају УП
 | одељењске старешине, наставници грађанског вапитања, ученици старијих разреда | Час одељенске заједнице, час грађанског васпитања, разговор са ученицима |
| Септембар | 1. Избори представника за УП
 | Сви ученици, наставник координатор, председник одељењске заједнице, одељењске старешине | Записник  |
| Септембар | 1. Конституисање УП
* Избор председника, заменика и записничара;
* Избор два пунолетна представника за Школски одбор;
1. Усвајање Пословника о раду УП;
2. Усвајање Плана рада УП
 | Наставник координатор, директор школе, новоизабрани председник, записничар, представници УП | Заказивање коститутивне седнице УП, припрема материјала за седницу, реферисање на седници, обављање избора, вођење записника, доношење одлука и додела задужења |
| Септембар, | 1. Упознавање наставничког већа са Планом рада УП;
2. Давање мишљења о:
* Предлогу уџбеника,
* Годишњем плану рада школе,
* Плану слободних и ваннаставних активности,
* Мерама безбедности у школи,
* Правилима понашања у школи,
 | Наставник координатор, директор школе, предесдник УППредседник УП, директор школе, наставник- координатор, руководиоци тимова и одељенске старешине | Преко дневног реда (једна тачка дневног реда) за седницу НВ, Заказивање и одржавање седнице УП;Припрема материјала у виду краћих излагања од носилаца наведених за извршавање обаеза у оквиру активности под тачком 7. овог Плана |
| Октобар | 1. Укључивање у акције обележавања „Дечије недеље“ ,
2. Упознавање са Планом рада тима за борбу против насиља и планирање конкретних мера и активности УП:
* Планирање хуманитарних активности
* Усвајање Плана спортских такмичења и активвности према предлогу предметних нставника (крос, школска спортска такмичења и учешћа у такмичењима на другим нивоима)
1. Одлазак чланова УП на Школски час у Крагујевцу 21.10.2018.године
 | УП, Наставници ГВ, Тим за заштиту ученика од НЗЗРуководилац тима, чланови УП;Ученици и одељенске старешине:Наставник физичког васпитањЧланови УП и Милена Шорић, професор историје | Израда паноа и других пригодних манифестација,Одржавање седнице УП, израда и усвајање конкретних мера;Усвајање плана и начина реализацијеИзвештај  |
| Новембар | 1. Упознавање са обавезамма УП из Плана тима за самовредновање и израда плана активности
2. Сајам књига у школи
 | Тим за смовредновање; УП, ученици | Седница УП и подела задужењаИзвештај  |
| Децембар  | 1. Обележавање Дана борбе против СИДЕ;
2. Анализа поштовања правила понашања у школи и односа наставника и ученика
 | Канцеларија за младе у Лапову, Тим за заштиту ученика од НЗЗ, УП, ученициУП, директор, педагошки колегијум, одељенске старешине | Седница УП, акције:Округли сто, дебата |
| Јануар | 1. Учествовање у обележавању школске славе, дана „Светог Саве“;
2. Анализа успеха првог полугођа, заузимање става за побољшање резултата у наредном периоду
 | УП, драмска секција,УП, одељењске старешине | Извођење конкретних активностиСедница УП, разматрање извештаја о резултатима |
| Фебруар | 1. Обележавање Дана заљубљених
 | УП, професори енглеског језика, ученици, Тим за заштиту ученика од НЗЗ | Извештај  |
| Март | 1. Укључивање у акције Канцеларије за младе
 | УП, Канцеларија за младе | Сарадња, састанци |
| Мај | 1. Припреме за матуру и организовање матурске вечери
2. Обележавање Дана школе
 | УП, носиоци из претходног месеца:УП, преставници четвртог разреда, директор, одењенске старешине,УП, ученици, наставници | Конкретне акције,Учешће у организовању прославе матурске вечериТрибина, округли сто |
| Јун | 1. Анализирање реализације Плана рада УП, оцене и ставови о учињеном и критички осврт на квалитет урађеног;
2. Усвајање извештаја о раду
 | УП, ученици, наставници,Председник УП | Анкета, дебата,Седница, дискусија, усвајање |

# План екскурзије и излета

ПРВИ, ДРУГИ и ТРЕЋИ РАЗРЕД

Даје предлог и одлучује Савет родитеља, а предлог НВ за ову школску годину је источна Србија.

 ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Даје предлог и одлучује Савет родитеља

Наставничко веће је дало предлог дестинације: Италија и Шпанија.

Услови за релизацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену саглас­ност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за уче­нике истог разреда организоваће се истовремено и са истим садржајем. Одеље­њска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције састављају забелешку. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања и усвајања.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и оства­ривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

**Задаци екскурзије**

* проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
* стицање нових сазнања,
* упознавање са процесом рада,
* развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
* подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
* упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
* развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
* изграђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

**Садржаји екскурзије**

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно–васпитног рада и школског програма, и саставни су део годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно – васпитних циљева и задатака и одгова­рају­ћих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

**Безбедност путовања**

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на анга­жовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и оде­љењски старешина. На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Представници МУП-а непосредно пред пут посећују одељења која иду на екскурзију и обавештавају ученике о начинима побољшања услова безбедности у иностранству. За сва путовања дужа од једног дана, неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачиња­вају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

# **ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

# План подршке ученицима

Рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима.

|  |
| --- |
| **План подршке ученицима** |
| Додатна образовна подршка | Рад са ученицима са изузетним образовним способностима |
| обухватити ученике: који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина и који су обдарени и талентовани за одређене области предмете. | ИДЕНТИФИКАЦИЈАУ нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области,зато је прво потребно сензититзирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирањеодељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.- Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручнисарадници- Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања |
| предлагање ученике за укључивање у додатни рад | ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било крозИОП 3 (процедура се изводи у скалду са законским документима и налази се у документацијиСтручног тима за инклузивно образовање)Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво накоме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретногслучаја: |
| коначна одлука о избору ученика, за укључивање у додатни рад по наставним областима и предметима појединих одељења и разреда,  | У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ- коришћење напреднијих уџбеника- прилика да брже прође кроз базично градиво- самосталан истраживачки рад- рад са ментором- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави- флексибилни временско-просторни услови за рад- едукативни излети и посете различитим институцијама- гостујући предавачи |
| препорука најразноврснијих облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности и интересовања максимално дођу до изражаја | МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате натакмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другомн облику активности- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије- укључивање у презентацију школе- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике- вођење часа- учешће на Сајму образовања |
| препорука најразноврснијих облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности и интересовања максимално дођу до изражаја |  |

# План безбедности и здравља на раду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време релизације** | **Активности** | **Начин****реализације** | **Носиоци реализације** |
| Током школске године | Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено-васпитне функције свог рада. У припремама за час ће се нагласити могућност реализације задатака из ове области. Обука из безбедности и заштите здравља на раду за ученике који су на образовном профилу кувар, конобар и фризер. Организовање санитарног пргледа у циљу примене хигијенско техничких мера у угоститељству. | Предавања, разговор | Предметни наставници, одељењске старешине, лице за безбедност и здравље на раду |
| Током школске године | У оквиру настве физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. | Предавања, физичке активности | Професори физичког васпитања |
| Током школске године | Реализација тема:1. Буди срећан – здрав
2. Спорт и рекреација
 | Предавања, презентације филмова | Професори физичког васпитања |
| Октобар, новембар, март, април | У сарадњи са Домом здравља биће организован систематски преглед ученика првог и трећег разреда | Контакти са Школским диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја | Одељењске старешине, педијатар, патронажна служба |
| Март, април | У сарадњи са Домом здравља биће организован стоматолошки преглед ученика првих разреда | Контакти са Школским диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја | Одељењске старешине, стоматолог, патронажна служба |
| Друго полугодиште | На часовима одељењског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести, организоваће се радионице | Предавања, разговор, дебате, радионице | Одељењске старешине |
| Током школске године | Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима.Права омладине, жена и инвалида | Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама | Одељењске старешине |
| Током школске године | Организовање предавања и трибина и хуманитарних акција у сарадњи са УП | Договор, предавања | Предметни наставници, одељењске старешине, УП |
| Током школске године | Опремање, оплемењивање и одржавање учионичког и школског простора. Израда паноа и едукативног постера ради промовисања стила здравог живота. Улога и значај безбедности и заштите здравља на раду. | Консултације, набавка материјала, израда паноа | Директор, предметни наставници, УП, чланови биолошке секције |
| Октобар, април | Организација акције добровољног давалаштва крви | Договор са Транфузијом | Одељењске старешине |

# План сарадње са породицом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Облици сарадње | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Информисање и саветовање родитеља  | Подизање нивоа комуникације –партнерства, неговање разумевања,поштовања и поверења, помоћ у стварању породичне климе која подстиче развој и учење |  огласна табла, индивидуални разговори, родитељски састанци, отворена врата,посете родитељашколи | Одељњске старешинеТимови на нивоушколе |
| Консултовање и доношење одлука  | Унапређивање квалитета радашколе, уважавање ставова и мишљења родитеља | учешће у тимовимашколе, родитељски састанци, Савет родитеља, Анкетирање, Школски одбор | одељењскестарешине, Директор, Тимови |
| Непосредно учешће у раду школе  | Обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја | учешће у спортскими хуманитарнимакцијама Дружење у школи-прославе,годишњице,излети,  | одељењскестарешине, Тимови на нивоусколе, управа школе |



# План слободних активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време релизације** | **Активности** | **Начин****реализације** | **Носиоци реализације** |
| октобар | Посета Сајму књига | извештаји | Професори српског језика |
| током школске године | Организовање ревија фризура ученика у холушколе |  | Руководилац секције |
| током школске године | Посета позоришним и филмским представама  |  | Руководилац секције |
| 21. октобар | Посета Великом школском часу и Народном музеју у Крагујевцу | фотографије | Професор историје |
| октобар, април | Организовање спортскихтакмичења | Фотографије, сајт школе | Руководилац секције |
| октобар, април | Учешће на спортским такмичењима |  | Руководилац секције |
| април | Учешће у прослави дана општине |  | Управа школе |
| мај | Прослава Дана школе | Фотографије, извештаји | Руководиоци секција и УП |

# План сарадње са локалном самоуправом

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институције** | **Активности** | **Носиоци** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Општинска библиотека  | * коришћење библиотеке
* учешће на конкурсима
* манифестације
 |  наставницисрпског језика и књижевности | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  |
| КТЦ | * пројекције филмова
* наступи позоришне групе
* приредбе
 | наставници задужени за одговарајуће секције |  | \* | \* |  |  |  | \* | \* | \* |  |  |  |
| Дом здравља | - Систематски преглед- Лекар - пратилац на екскурзији ученика - тематска предавања | секретар школе, директор, oдељењске старешине |  | \* | \* |  |  | \* | \* |  |  |  |  |  |
| Центар за социјални рад | - Пружање подршке ученицима са породичним проблемима и ученицима који раде по ИОП-у | Тим за инклузивно образовање | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* |
| МУП | - екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - пружање подршке ученицима,  - тематска предавања | директор | \* | \* | \* |  |  |  |  | \* | \* |  |  |  |
| Црвени крст | * добровољно давање крви
* хуманитарне акције
 | Директор, УП |  |  | \* |  |  | \* | \* | \* |  |  |  |  |
| Канцеларија за младе | * превентивне активности
 | Директор, УП | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Васпитне установе (школе, вртићи) | * заједничке активности
* професионална оријентација
 | Директор, УП, Тим за промоцију школе |  | \* | \* |  |  | \* | \* | \* | \* |  |  |  |

# План школског спорта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време релизације** | **Активности** | **Начин****реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Психофизичке припреме ученика за школска такмичења у спортским дисциплинама: кошарка, фудбал, одбојка. | Демонстрација на терену | Ученици, професор физичког васпитања  |
| Октобар | Турнир у малом фудбалу и баскету, крос РТС | Демонстрација на терену | Ученици, професор физичког васпитања |
| Новембар | Турнир у одбојци и рукомету | Демонстрација на терену | Ученици, професор физичког васпитања |
| Децембар | Турнир у стоном тенису | Демонстрација на терену | Ученици, професор физичког васпитања |
|  Март   | Међушколско такмичење у малом фудбалу | Демонстрација на терену | Ученици, професор физичког васпитања |
| Април | Међушколско такмичење у кошарци и одбојци | Демонстрација на терену | Ученици, професор физичког васпитања |

# План културних активности школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време релизације** | **Активности** | **Начин****реализације** | **Носиоци реализације** |
| током школске године | Посете позоришним представама | Извештаји  | Руководиоци секције |
| током школске године | Посете изложбама | Извештаји  | Руководиоци секције |
| током школске године | Посете културним догађајима уорганизацији Општинске библиотеке Сарадња поводом обележавањасветског дана књиге и ауторскихправа | Извештаји  | Руководиоци секције |
| током школске године | Посете и учествовање у културним догађајима у КТЦ ,,Стефан Немања“ у Лапову | Извештаји  | Руководиоци секције |
| током школске године | Учествовање ученика на конкурсима и такмичењима у организацији других школа и конкурса у организацији министарства просвете | Извештаји  | Руководиоци секције |
| 13.05.2019.27.01.2019. | Обележавање прославе Дана школе и Дана Светог Саве | Извештаји  | Руководиоци секције |
| током школске године | Изложбе радова ученика у холу школе | Извештаји  | Руководиоци секције |
| током школске године | Посете сајмовима | Извештаји  | Руководиоци секције |
| према календару празника | Обележавање државних празника (изложбе,трибине, предавања):-Дан примирја у Првом светском рату-Сретење - Дан државности Србије-Дан сећања на жртвехолокауста,геноцида и других жртавафашизма-Дан сећања на српске жртве уДругом светском рату | Извештаји  | Руководиоци секције |
| према календару  | Обележавање светских дана у школи (изложбе,трибине и сл.):-Светски дан борбе против сиде-Светски дан права детета,-Међународни Дан толеранције-Светски дан хране... | Извештаји  | Руководиоци секције |

# План активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време релизације** | **Активности** | **Начин****реализације** | **Носиоци реализације** |
| Према плану ОС, током године | Предавања и дискусије на темукомуникације, решавања проблема | Час одељењскогстарешине, часодељењске заједнице | одељењске старешине |
| По потреби, током године | Разговори појединих ученика са члановима Тима за борбу против насиља | Индивидуалниразговори | Тим за борбу против насиља |
| У плану УП | Вршњачка едукација – превенција насиља,комуникација | Вршњачки едукаториУП | Ученички парламент |
| Према акциономплану Тима | Активности Тима за прилагођавањеученика и наставника школском животу | У акционом плануТима | Тим за прилагођавање ученикаи наставника школском животу |
| Према Годишњемплану школе | Промоција школе | Активности дате угодишњем планушколе | Стручна већа, Стручни актив заразвојно планирање, УП |
| Према акциономплану Тима | Учешће у хуманитарним акцијама | У акционом плануТима за координацијуУП | УП |

# План допунске, додатне и припремне наставе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВНИК | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ОБЛИК ОВ РАДА | РАЗРЕД ОДЕЉЕЊА | ВРЕМЕ |
| ПАУНОВИЋ ТИЈАНА | Енгелески језик | Допунска/додатна настава | Сва | Уторком -7.часПетком-7.час |
| МУРУЗОВИЋ АЛЕКСАНДРА | Математика | Допунска/додатна настава | Сва | Средом-7.час |
| ВЕЉКОВИЋ ГОРДАНА | Српски језик и књижевност | Допунска/додатна настава | Сва | Понедељком и Средом-6.час |
| ШОРИЋ МИЛЕНА | Историја | Допунска/додатна настава | I/1,III/2 | Свакогдругог Петка-7.час |
| СТОЈНОВИЋ БОЈАН | Економска група | Допунска/додатна настава | Сва | Понедељком-6.час |
| САРИЋ ДРАГАНА | Правна група | Допунска настава | 3/1,4/1 | Уторак |
| МАТЕЈИЋ ДРАГИЦА | Хемија и предмет из области | Допунска настава | Сва | Четвртком, претчас |
| ИЛИЧИЋ ДАНИЛО | Математика и информатика | Допунска настава | 1/1,3/2,1/2 | Средом, 7.час |
| ТАРАНОВИЋ ДРАГАНА | Пословна информатика | Допунска/додатнанастава | 3/1,4/1 | Средом, 7.час |
| ЋУРЧИЋ ДУШИЦА | Економска група предмета | Допунска/додатна настава | Сва | Уторком-7.час |

**Распоред одржавања допунске, додатне наставе и секција**

 Детаљнији планови рада допунске, додатне, припремне наставе налазе се у школској документацији у оквиру оперативних планова рада наставника. Они ће се, наравно, усклађивати у току школске године са потребама ученика и њиховим степеном напредовања у учењу и савладавању одређеног градива

# План здравствене превенције

У области здравствене превенције радиће се се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења, знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења

o Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота

o Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља

o Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;

o Спровођење примарне превенције од болести зависности;

o Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин****реализације****акција** | **Носиоци реализације** |
| Током школске године | Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравстевно – васпитне фунције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области | Тибина, разговор | Предметни наставници,одељењске старешине |
| Током школске године | У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитетаи лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља | Тибина, разговор | Наставници физичког васпитања |
| У првомполугодишту | Школа ће, у сарадњи са Домом здравља организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда. Анализу обављеног систематског прегледа ће урадити психолошко – педагошка служба. | Тибина, разговор | одељењске старешине |
| Током школскегодине | Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати стоматолошки преглед ученика првих разреда. | Тибина, разговор | одељењске старешине |
| Токомшколскегодине | Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби | Тибина, разговор | одељењскестарешине |
| Токомшколскегодине | Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом | Тибина, разговор | Тим за сарадњу са ђачкимпарламентом, Ђачки парламент |
| Токомшколскегодине | Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију | Тибина, разговор | Тимза сарадњу са Ђачкимпарламентом, Ђачки парламент |
| Токомшколскегодине | Израда пано и едукативних постера радипромовисања стила здравог живота | Тибина, разговор | Биолошко-еколошка секција |

# План васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада са ученицима реализоваће се кроз рад одељењских старешина, предметних наставника и у сарадњи са родитељима ученика и ученичким парламентом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин****реализације** | **Носиоци реализације** |
| Током школске године | Развијање способности ученика у различитим људским делатностима  | Тибина, разговор | одељењске старешинестручни сарадницируководиоци секције |
| Током школске године | Изградња стваралачког односа према раду, материјалним и духовним вредностима  | Тибина, разговор | наставнициодељењске старешинеруководиоци секција |
| Током школске године | Оспобљавање за укључивање младих у активни друштвени живот  | Тибина, разговор | наставнициодељењске старешинеруководиоци секција |
| Током школске године | Оспобљавање за примену стечених знања и вештина  | Практични радови | Наставници |
| Током школске године | Стицање и развијање способности о потреби чувања здравља и заштите човекове средине  | Тибина, разговор | наставнициодељењске старешинестручни сарадницируководиоци секција |
| Током школске године | Васпитање за хумане и културне односе међу људима  | Тибина, разговор | наставнициодељењске старешине |

# **План заштите животне средине**

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здраве и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| Септембар | Светски дан заштите озонског омотача | Приказивање презентације на тему: Ефекат стаклене баште и киселе кише | Ученици секције „Да ли сте знали“ и наставници |
| Децембар | Дан борбе против сиде | Предавање, приказивиање презентације и израда паноа на тему: Сида  | Ученици секције „Да ли сте знали“, Дом здравља, Црвени крст и остали ученици школе |
| Јануар | Национални дан борбе против дуванског дима | Приказивање презентације и израда паноа на тему: Никотин | Ученици секције „Да ли сте знали“ и наставници |
| Фебруар | Едукација ученика и наставника о правној регулативи заштите животне средине | Трибина– Заштита животне средине у законској регулативи | Правник, ученици и наставници |
| Новембар,март | Уређење школског дворишта | Активности на ЧОС | Ученици и старешине |
| Април | Светски дан вода | Обилазак постројења за пречишћавање воде | Ученици секције „Да ли сте знали“ и наставници |
| Април | Сакупљање секундарних сировина | Прикупљање папирних и пластичних отпадака | Ученици, ђачки парламент, разредне старешине |
| Почетак јуна | Излет ученика | Продаја секундарних сировина | Ђачки парламент, разредне старешине и ученици школе |

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла (предметни наставници, руководиоци секција, организатори друштвено-корисног рада, наставници практичне наставе, одељењске старешине) у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

# **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

**Подразумевамо:**

А. групну сарадњу у виду родитељских састанака

Одржаће се четири обавезна родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће, на којима ће се разговарати о успеху и дисциплини ученика, условима рада у школи и радиће се на подизању нивоа њиховог педагошког и психолошког образовања

Б. индивидуалне контакте родитеља са одељењским старешином и по потреби са директором

Са родитељима ученика који показују извесне тешкоће у савладавању градива или који имају проблеме у понашању, обављаће се индивидуални саветодавни рад током целе године

В. кроз састанке Савета родитеља

По Закону о изменама и допунама Закона о средњој школи, од 06. јуна 2002. године у Школи постоји Савет родитеља. Ово тело се састоји од два представника родитеља сваког одељења, бира председника и секретара, односно записничара, а три родитеља из Савета су и чланови Школског одбора. Постојање Савета родитеља увелико олакшава и унапређује сарадњу Школе са родитељима, а истовремено омогућује значајну партиципацију родитеља у доношењу одлука од значаја за рад и управљање Школом.

У току године Савет родитеља ће на својим састанцима разматрати следећа питања:

- предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно–васпитног рада – по потреби

- разматра мере за унапређење учења и владања и услова рада школе – по потреби

- разматра намену коришћења средстава од проширене делатности школе од донација и средстава родитеља – по потреби

- разматра услове за рад установе - по потреби

- давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању –

- разматрање и других питања предвиђених Статутом школе

 Г. кроз друге облике сарадње

Активно укључивање родитеља у процес наставе, што је предвиђено Акционим планом Тима за самовредновање

#

# Распоред индивидуалних састанака са родитељима

На огласној табли за ученике и родитеље налази се распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред и одељење** | **Име и презиме старешине** | **Време пријема родитеља** |
| I1 | Биљана Шишковић | Понедељком од 13.30 |
| I2 | Драгица Матејић | Подедељком од 10.45 |
| II1 | Тијана Пауновић | Четвртком од 10.00 |
| II2 | Бојан Стојановић | Подедељком од 10.00 |
| III1 | Александра Мурузовић | Подедељком од 10.30 |
| III2 | Џими Сретеновић | Подедељком од 14.00 |
| IV1 | Душица Ћурчић | Подедељком од 08.45 |

# **ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

**План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и****вредновања** | **Начини праћења и****вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења****и вредновања** |
| Садржај и структура ГПР | Извештавање о реализованим активностима, табеле за праћење, редовне активности у оквиру сектора руковођења | Крај првог и крај другог полугодишта | Директор, Школски одбор,Педагошки колегијум |
| Планови стручних већа | Редовно извештавање о реализованим активностима, сарадња стручних већа на заједничким активностима | Полугодишње | Педагошки колегијум,директор школе |
| План Ученичког парламента | Увид у акције и друге облике деловања Ученичког парламента | На крају сваког класификационог периода | Наставник задужен за радУченичког парламента |
| План Школског одбора | Праћење планираних активности у оквиру ГПР | Фебруар, јун | Директор, секретар,синдикат |
| План Савета родитеља | Праћење планираних активности у оквиру ГПР | Фебруар, јун | ДиректорНаставник задужен за рад Савета |
| Реализација рада школских тимова | Праћење планираних активности у оквиру ГПР | Полугодишње | Директор, Наставничко веће |
| Реализација ГПР | Извештавање директора школе | Јануар, август-септембар | Школски одбор |
| План стручног усавршавања наставника | Тромесечни извештаји | Новембар, Фебруар,Мај, Август | Стручна већа |
| Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља | Септембра, фебруар | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања |

Директор школе М.П. Председница Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_