**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**СРЕДЊЕ ШКОЛЕ**

**У ЛАПОВУ**

**за школску 2020/2021. годину**

**Лапово**

**септембар, 2020. год.**

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | **В.Д. директора,**  **Маја Марковић** |

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2020/2021. годину обликовали су Маја Марковић, Јелена Ђорић, Данило Иличић, Александра Миладиновић и Ивана Арсић.

**САДРЖАЈ:**

[1. УВОД 6](#_Toc62118372)

[Образовни профили Школе 6](#_Toc62118373)

[МИСИЈА И ВИЗИЈА 7](#_Toc62118374)

[2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 7](#_Toc62118375)

[ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 9](#_Toc62118376)

[План унапређења материјално-техничких услова рада 12](#_Toc62118377)

[3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 13](#_Toc62118378)

[Ваннаставни кадар 14](#_Toc62118379)

[4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 15](#_Toc62118380)

[Општа организација 16](#_Toc62118381)

[ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19 19](#_Toc62118382)

[ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ 22](#_Toc62118383)

[Распоред писмених задатака 24](#_Toc62118384)

[Извођење ученичке праксе у привредним организацијама 25](#_Toc62118385)

[5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 26](#_Toc62118386)

[План Наставничког већа 26](#_Toc62118387)

[ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 33](#_Toc62118388)

[ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА 36](#_Toc62118389)

[ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА И ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ 38](#_Toc62118390)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА 45](#_Toc62118391)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 2020-21. 47](#_Toc62118392)

[Распоред организовања наставе у блоку 55](#_Toc62118393)

[РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ 56](#_Toc62118394)

[РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ У ЈУНСКОМ РОКУ 56](#_Toc62118395)

[План рада стручног већа практичних настава и вештина за школску 2020-21 57](#_Toc62118396)

[СТРУЧНИ АКТИВИ 62](#_Toc62118397)

[План рада Стручног актива за развој школског програма у школској 2020/21. години 62](#_Toc62118398)

[ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ 63](#_Toc62118399)

[ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС 66](#_Toc62118400)

[ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА 67](#_Toc62118401)

[ТИМОВИ У ШКОЛИ 68](#_Toc62118402)

[Планови и програми рада тимова 69](#_Toc62118403)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ШКОЛСКЕ 2020/21. ГОДИНЕ 69](#_Toc62118404)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА за школску 2020/2021. годину 73](#_Toc62118405)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 2020/21. ГОДИНЕ 76](#_Toc62118406)

[ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 . ГОДИНУ 78](#_Toc62118407)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА 2020/2021.годину 80](#_Toc62118408)

[План рада Тима за професионални развој и праћење стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину 84](#_Toc62118409)

[План рада Тима за самовредновање у школској 2020/21.години 88](#_Toc62118410)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО шк 2020/2021 95](#_Toc62118411)

[План рада педагошког колегијума 98](#_Toc62118412)

[Програм рада секретара школе 103](#_Toc62118413)

[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА Средње школе у Лапову за школску 2020/21. годину 105](#_Toc62118414)

[План рада психолога школе за школску 2020/2021. годину 110](#_Toc62118415)

[План рада стручног сарадника – психолога 115](#_Toc62118416)

[План рада школског одбора 116](#_Toc62118417)

[Савет родитеља 119](#_Toc62118418)

[План рада Савета родитеља 121](#_Toc62118419)

[План рада одељењског старешине 125](#_Toc62118420)

[Планови рада одељењских старешина по разредима 128](#_Toc62118421)

[План рада Ученичког парламента 135](#_Toc62118422)

[ПЛАН ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА 139](#_Toc62118423)

[План екскурзије и излета 147](#_Toc62118424)

[ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 149](#_Toc62118425)

[План подршке ученицима 149](#_Toc62118426)

[План безбедности и здравља на раду 151](#_Toc62118427)

[План сарадње са породицом 154](#_Toc62118428)

[План слободних активности 155](#_Toc62118429)

[План сарадње са локалном самоуправом 156](#_Toc62118430)

[План школског спорта 158](#_Toc62118431)

[План културних активности школе 159](#_Toc62118432)

[План активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа 160](#_Toc62118433)

[План допунске, додатне и припремне наставе 161](#_Toc62118434)

[План здравствене превенције 165](#_Toc62118435)

[План васпитног рада са ученицима 167](#_Toc62118436)

[План заштите животне средине 167](file:///C:\Users\pc\Downloads\ГОДИШЊИ-ПЛАН-РАДА-20-21.docx#_Toc62118437)

[САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 169](#_Toc62118438)

[Распоред индивидуалних састанака са родитељима 170](#_Toc62118439)

[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 171](#_Toc62118440)

[ИЗМЕЊЕНИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 172](#_Toc62118441)

[ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19 173](#_Toc62118442)

[ПЛАН ИНФОРМИСАЊА И ОБУКЕ О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА 178](#_Toc62118443)

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 14.09.2020. године донео је Годишњи план радаза школску 2020/2021. 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 I  Мушки и женски фризер I |
| 022-05-412/94-03 | 21.06.2006. | Економски техничар II,III,IV  Мушки 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

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 2020/2021. 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 150 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 | 5 |
| Пети степен стручне спреме | 3 |
| Укупно | 31 |

https://ssl.gstatic.com/ui/v1/icons/mail/images/cleardot.gif

Број ученика и одељења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разред | Број  одељења | Број  Ученика |
| I | 2 | 44 |
| II | 2 | 45 |
| III | 2 | 52 |
| IV | 1 | 30 |
| **Укупно у школи** | **7** | 171 |

# План унапређења материјално-техничких услова рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Начин | Носиоци |
| Током школске године | Набавка наставних средстава за подручје рада економија, право, администрација | Управа школе, стручно веће  личних услуга, социјални  партнери |
| Током школске године | Набавка наставних средстава за подручје рада личне услуге | Управа школе, стручно веће  личних услуга, социјални  партнери |
| Током школске године | Набавка наставних средстава за подручје рада кувар, конобар | Управа школе, стручно веће  личних услуга, социјални  партнери |
| 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**

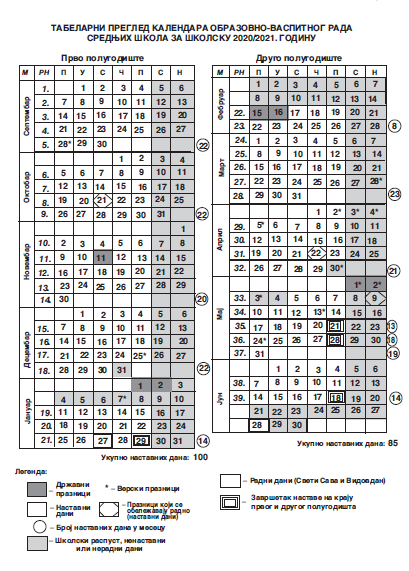
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | | **Образовање** | **% ангажовања** | **Број сати** |
| Душица Ћурчић | | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Марко Илић | | Мастер географ | 20,56 | 8 |
| Бојан Стојановић | | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Срећко Лабудовић | | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Драгана Милошевић | | Др методике наставе геогарфије | 10 | 4 |
| Бранка Валаџија Стефановић | | Наставник немачког језика | 10 | 4 |
| Драгица Матејић | | Наставник хемије | 60 | 24 |
|  | |  |  |  |
| Љиљана Ђорђевић | | Наставник историје | 21,14 | 8 |
| Снежана Мијаиловић | | Наставник физичког васпитања | 69 | 28 |
| Биљана Шишковић | | Дипломирани економиста | 100 | 40 |
| Тања Николић | | Дипломирани мастер биолог | 87,5 | 35 |
| Снежана Стаменковић | | Наставник биологије | 10 | 4 |
| Тијана Пауновић | | Наставник енглеског језика | 100 | 40 |
| Саша Павловић | | Наставник верске наставе | 20,71 | 8 |
| Др Радосав Павловић | | Доктор медицине | 30 | 12 |
| Милош Матић | | Наставник математике | 90 | 36 |
| Данило Иличић | | Наставник рачунарства и информатике | 30,85 | 12 |
|  | |  |  |  |
| Ненад Миладиновић | | Наставник српског језика и књижевности | 100 | 40 |
| Александра Миладиновић | | Стручни сарадник | 40 | 16 |
| Ивана Арсић | | Стручни сарадник | 10 | 4 |
| Марија Јончић | | Кувар и конобар специјалиста | 76,77 | 30 |
| Џими Сретеновић | | Виши угоститељ | 100 | 40 |
| Бранислав Зарић | | Креатор женских фризура | 100 | 40 |
| Љиљана Спасојевић | | Креатор мушких фризура | 61,69 | 25 |
| Милош Николић | | Наставник физике | 6,12 | 2 |
| Иван Тошић | | Наставник енглеског језика | 100 | 40 |
| Сања Микић | | Наставник естетског обликовања фризура | 8,5 | 3 |
| Биљана Влајић | | Наставник грађанског васпитања | 58,76 | 24 |
| Јелена Ђорић | | Дипломирани правник | 50 | 20 |
| https://ssl.gstatic.com/ui/v1/icons/mail/no_photo.png | |  | | | | |

# Ваннаставни кадар

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стр. спреме*** | ***Послови на којима ради*** | ***Лиценца*** | ***% ангажовања у школи*** |
| Maja Mарковић | 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 | Секретар |  | 50 |
| Снежана Прешић | I | Чистачица |  | 100 |
| Гордана Павловић | I | Чистачица |  | 100 |
| Валентина Богдановић | I | Чистачица |  | 100 |
| Дејан Лолин | V | Домар/мајстор одржавања и извршилац за одржавање машина, инструмената и инсталација |  | 100 |
| Александра Миладиновић | **ВИ** | 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 | 08.00-08.30 |
| 2. час | 08.35-09.05 |
| 3. час | 09.10-09.40 |
| 4. час | 10.00.-10.30 |
| 5. час | 10.35-11.05 |
| 6. час | 11.10-11.40 |
| 7. час | 11.45-12.15 |

Ваннаставне активности ће се реализовати у складу са планом рада и интересовањима ученика. Све активности биће пажљиво планиране и прилагођене тренутној епидемиолошкој ситуацији.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** |
| 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. |
| 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 уторак 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2021. године. Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2021. 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, 6. августа 2021. године.

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

Зимски распуст има два дела - први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, завршава се у понедељак, 11. јануара 2021. године, а други део почиње у петак, 30. јануара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у четвртак, 4. маја 2021. године.

За ученике четворогодишњих образовних профила и ученике првог и другог разреда трогодишњих образовних профила, летњи распуст почиње у петак, 19. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

За ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих образовних профила, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. 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 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан 28. јуна 2021. 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 2020. 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 - 19. јул 2021. године, на први дан Курбанског бајрама и 12. априла 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице - 15. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2021. 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 2. априла до 6. априла 2021. године; православни од 30. априла до 4. маја 2021. 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.

У школској 2020/2021. години наставa ће се одвијати по комбинованом моделу. На оперативни план рада за реализацију и организацију образовно-васпитног рада ШУ Кгагујевац дала је сагласност.

# ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

У Средњој школи у Лапову, настава ће, у школској 2020-2021. години, бити организована у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. Зако, 10/19 и 6/20 ), Законом о средњем образовању („Службени гласник РС“, бр.55/13, 101/17 и 27/18 – др. Закон и 6/20), Стручним упутством за организовање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020-2021. пристиглим од стране МНПР, број:611-00-1248/2020-03 11.августа 2020. год. и Посебим програмом припремљеним од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања.

1. Модел организације наставе који се примењује у средњој школи (заокружити модел који се примењује):

1.1. настава се остварује по МОДЕЛУ А (онлајн настава) - сва одељења (уписати укупан број одељења)

1.2. настава се остварује по МОДЕЛУ Б (комбинована настава) - 6 одељења ради комбиновано подељено на групе а једно одељење ради у пуном саставу (15 ученика)

1.3. неки други модел организације одобрен од стране ШУ (концизан опис модела):

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

1.4. Ако школа има издвојена одељења, описати начин извођења наставе у тим одељењима: школа нема издвојена одељења.

Школа ће организовати наставу по комбинованом моделу у посебно организованим условима уз поштовање свих епидемиолошких мера од стране МПНТР и Министарства здравља. Извршено је анкетирање родитеља путем Гугл упитника на којој се 96% родитеља изјаснило за комбиновани модел. Групе ће се смењивати на недељном нивоу, једне недеље ученици раде у школи непосредно а наредне недеље путем учења на даљину. Од седам одељења, 6 одељена су подељена на групе до 15 ученика у складу са препорукама МНПТР. Одељење прве године, смер кувари, има 15 ученика и то одељење се не дели тако да ученици похађају наставу искључиво непосредно у школи у пуном саставу.

При подели ученика на групе, водило се рачуна о месту становања тако да су у једној групи ученици који путују због лакше организације око превоза до школе а у другој групи су ученици из Лапова.

Ученици, чији родитељи су се изјаснили искључиво за наставу на даљину, пратиће наставу на РТСу и радиће преко платформе Гугл учионица са својим наставницима. Део наставника је већ упознат са радом Гугл учионице. У школи ће се одржати предавање са упутствима за рад ове платформе због колега који су током ванредне ситуације користили друге системе за управљање учењем.

Испоштована је временска динамика трајања часа 30 минута и великог одмора од 20 минута за детаљну дезинфекцију.

Сви предмети се раде у школи непосредно (општеобразовни предмети, економска групе предмета, правна група предмета, угоститељска група предмета, изборни предмети ) као и додатна, допунска, секције и час одељенског старешине.

Сви запослени су добили препоруке за сажимање градива до 20% и препоруке за добар одабир ефикасних облика рада, наставних метода, наставних средстава као и препоруке за сталним праћењем напредовања и ангажовања ученика. Кроз континуирано праћење треба уочити да ли се остварују исходи учења и шта је потребно мењати у даљем раду у циљу остваривања истих.

2. За средње стручне школе - начин остваривања практичне наставе и (заокружити модел који се примењује)

Укупан број група за практичну наставу:

2.1 практична настава се реализује онлајн - (уписати број група)

2.2. практична настава се реализује у школи - 4

2.3. практична настава се реализује у компанијама – 2

Четири групе ученика практичну наставу реализују у кабинетима школе (прва година кувара, трећа година фризера) а две групе (друга година кувар-конобар) практичну наставу реализују у услужним објектима на територији наше општине. То су објекти „Венера“, „Три фењера“, „Код Слободана“ и „Неша ЖАР“ који поштују све прописане епидемиолошке мере заштите здравља ученика и запослених.

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): Гугл учионица

4. Распоред часова (ексел табела, линк...) по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Распоред часова за сваки разред се налази у прилогу у ексел табели (распоред часова по одељењима се налази на сајту школе: lapovo.edu.rs)

Сатница:

1.час: 8-8.30

2.час: 8.35-9.05

3.час: 9.10-9.40

велики одмор 20 минута

4. час: 10-10.30

5.час: 10.35-11.05

6.час: 11.10-11.40

7.час: 11.45-12.15

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Кроз непосредни образовно-васпитни рад, у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању , спроводи се процена ученичких постигнућа која подразумева формативно и сумативно оцењивање и свакодневно праћење ангажовања и напредовања ученика.

Сумативно оцењивање ће се одвијату у оној недељи када су ученици у школи а формативно и када ђаци раде онлајн ( домаћи задаци, презентације, пројектни задаци, есеји, семинарски радови....).

Обављаће се континуирано посматрање и праћење мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана ученика који раде по ИОПу (4 ученика). Неопходан је појачан рад одељенског старешине, стручног сарадника и предметних наставника. Обавити индивидуалне разговоре са родитељима и уважити њихове предлоге за рад на даљину. Утврдити колико је сваки ученик напредовао у савладавању одређеног градива и дати препоруке за даљи рад и мере подршке. Процењивати индивидуалне радова током рада на даљину и извршити евалуацију њихове успешности и кориговати прилагођавања.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима:

Додатну подршку ученицима пружаће наставници, одељењске старешине и стручна служба школе кроз рад који обухвата:

- Индивидуални разговори са учеником

-Индивидуални разговори са родитељима

-Рад у мањим групама на часовима одељењских заједница

-Тимски рад стручне службе и Одељењског већа са циљем превазилажења специфичних потешкоћа у учењу и понашању и социјалној адаптацији ученика

-У раду са ученицима којима је потребна додатна подршка биће укључен стручни сарадник

-Ученицима ће се пружати додатна подршка кроз пројакат јеедносмемског рада који ће имати за циљ превазилажење препрека у учењу, постизање бољих ученичких постигнућа, квалитетном планирању учења и слободног времена

-Рад у маљим групама на часовима допунске и додатне наставе

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

Локална самоуправа, Канцеларија за младе, библиотека, лични пратиоци

8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да ће наставу пратити онлајн: (укупно седморо, међу њима нема ученика који раде по ИОПу):

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Број ученика који не похађају наставу у школи |
| Први | 2 |
| Други | 1 |
| Трећи | 4 |
| Четврти | 0 |

9. Начин праћења остваривања оперативног плана активности:

-Месечно извештавање о остварености планираних активности из оперативних планова наставника

-Уколико је дошло до одступања од плана, детаљна анализа разлога који су довели до тога и предлог мера за превазилажење потешкоћа у остваривању планираних активности

- Извештаји Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе кроз праћење и вредновање од стране стручних сарадника и директора

- Увид у реализацију оперативних планова рада наставника кроз евиденцију у електронском дневнику

# ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

**Класификациони периоди:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Први | за сва одељења | 14.11.2020. |
| Други | за сва одељења | 29.01.2021. |
| Трећи | за завршне разреде  за остала одељења | 17.4.2021. |
| Четврти | за завршне разреде  за остала одељења | 29.05.2021.  18.06.2019. |

Време реализације екскурзија по разредима биће испланирано у складу са епидемиолошком ситуацијом.

**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 | 21.6.2021. |
| Завршни разреди | Поправни испити | 1.6.2021. |
| Августовски | Сви разред | Разредни испити | 16.8.2021. |
| Поправни испити | 20.8.2021. |

Испитни рокови за ванредне ученике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Испитни рок | Врста испита | Датум |
| октобар | Преквалификација и доквалификација | 15.-25.10.2020. |
| децембар | 15.-25.12.2020. |
| фебруар | 15.-25.2.2021. |
| април | 15.-25.4.2021. |
| јун | 15.-25.6.2021. |
| август | 15.-25.8.2021. |

# 

# Распоред писмених задатака

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

# Извођење ученичке праксе у привредним организацијама

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

Угоститељска радња "Код Слободана",

"Венера дуо",

Атеље Арсић пр. Давор Арсић

"Три фењера Лукс" и

"Тане 2020".

# 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 2019/20. | Презентација,  дискусија, анализа | Педагошки колегијум |
| Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2020/21. | Излагање, дискусија,  анализа, предлагање | Директор, Тим за израду  Годишњег Плана рада |
| Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Стручних актива и тимова у школи | Излагање,  презентација,  дискусија | Координатор Стручног актива |
| Организација допунских и додатних облика  рада | Разговор, одлучивање | Директор |
| Организација рада у слободним  активностима - секције | Разговор,  одлучивање | директор |
| Организација екскурзије за ученике  завршних 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 тромесечју  Организовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности  Избор 5 наставника који ће бити предложени Школском одбору за чланство у Стручном активу за развојно планирање  Именовање 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 2021/2022. 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 наставник  секције |
| 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 стручних  актива 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 наставника  Извештавање о стручном усавршавању запослених | Излагање запажања | Наставници и стручни  сарадници |
| 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 профилу  Усвајање 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-у  Усвајање предлога распореда полагања завршног и матурског испита  Именовање секретара Испитног одбора из реда наставника који нису испитивачи у складу са Правилником  Именовање 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 разреду  Утврђивање успеха и дисциплине на крају четвртог класификационог периода за завршне разреде  Именовање комисија, организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита ученика завршних разреда  Давање 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 | Разредне  старешине,одељенска  већа, наставници |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта | излагање,  одлучивање | Разредне  старешине,одељенска  већа, наставници |
| Анализа реализације годишњег плана рада | излагање, дискусија | Разредне старешине,  директор, |
| Доношење одлуке о додељивању награда и похвала ученицима | Предлагање,  одлучивање | Директор, наставничко  веће |
| Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу Школе | Извештавање,  дискусија,  предлагање | Координатори стручних  актива 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 | Разредне  старешине,одељенска  већа, наставници |
|  | Организација уписа за наредну школску годину (уписне комисије) | Предлагање,  ***одлучивање*** | директор |
|  | Именовање одељенских старешина | Предлагање,  ***одлучивање*** | директор |
|  | Распоред рада наставника у периоду до 31.08.2021. 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 2021/2022. годину | Договор, анализа,  предлагање | директор |
| Извештај директора о раду | излагање | директор |
| Разматрање извештаја о сталном стручном усавршавању наставника за школску 20/2018. годину |  |  |
| Разматрање извештаја о реализацији ГПР за школску 2020/2021 годину и предлог ГПР за 2021/2022. годину |  |  |
|
| Доношење Одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину | одлучивање | директор |
|  | Усвајање распореда часова за школску 2021/2022. годину |  |  |
|  | Предлог екскурзије за школску 2021/2022. годину |  |  |
|  | Избор записничара за седницу Наставничког већа за школску 2021/2022. 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 Одељењског већа | чланови Наставничког већа  директор, секретар, |
| Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (усвајање  одељенских календара - редовна, допунска и додатна настава, слободне активности,распоред писаних радова, програм друштвено-корисног рада, програм одељенске  заједнице и разредног старешине, факултативна настава) | седница Одељењског већа | чланови Наставничког већа |
| Сагледавање корелације наставних садржаја | седница Одељењског већа | чланови већа |
| Усвајање глобалног распореда часова одељења | седница Одељењског већа | чланови Наставничког већа |
| Утврђивање бројног стања ученика по успеху и социјалном статусу  Обавештење чланова Одељењског већа о изради ИОП.  Доношење одлуке о куповини униформе за ученике слабијег имовног стања. | седница Одељењског 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 Одељењског већа | чланови Наставничког већа  директор, секретар, |
| Васпитно-дисциплинска проблематика  Предлози за индивидуализацију ученика који по мишљењу чланова Одељењског већа треба да раде по ИОП-у  Упознавање чланова Одељењског већа са радом, постигнутом подршком ученика по ИОП-у | седница Одељењског већа | чланови |
| јануар | Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају 1. полугодишта  Анализа успеха и дисциплине ученика по ИОП-у | седница Одељењског већа | чланови |
| Анализа постигнутог успеха и предлог мера | седница Одељењског већа | чланови |
| Анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију | седница Одељењеског већа | чланови |
| април | Утврђивање појединачног и општег успеха  Анализа 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 успеха  Анализа успеха и дисциплине ученика по ИОП-у  Анализа постигнутих резултата и предузетих мера  Предлози ученика за награде и похвале  Предлагање комисија за разредне и поправне испите |  |  |
| јун | Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају 2. полугодишта  Утврђивање 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 године  Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске 2020/2021. 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 ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | ЦИЉ АКТИВНОСТИ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| IX | Израда оперативних планова и усклађивање програма (корелација) | Планирање наставе и међупредметног повезивања | Чланови стручног већа | Израђени оперативни планови |
| IX | Планирање допунске, додатне наставе и секција | Обезбеђивање додатне подршке ученицима | Чланови стручног већа | Израђени планови |
| IX | Планирање стручног усавршавања | Продубљивање знања наставника са циљем побошљања наставног процеса | Чланови стручног већа | План стручног усавршавања |
| IX | Израда критеријума оцењивања | Формулисање јасних и разумљивих критеријума оцењивања | Чланови стручног већа | Израђени критеријуми |
| IX | Обележавање Европског дана језика | Подизање свести ученика о значају познавања једног или више страних језика и очувања матерњег језикa | Иван Тошић,  професор  енглеског језика | Извештај |
| X | Права детета (заједнички час грађанског васпитања и енглеског језика) | Обележавање Дечје недеље; подсећање ученика на права детета | Биљана Влајић, професор грађанског васпитања  Иван Тошић, проф. енглеског језика  Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | извештај |
| X | Откривање и уважавање разлика | Подстицање ученика да сагледају међусобне сличности и разлике и уваже их | Драгица Матејић, наставник грађанског васпитања  Тим за инклузивно образовање | Извештај и пано |
| X | Одељењска слава Св. Апостол Лука  (31.октобар) | Прослава свеца, заштитника одељења | Наставник Верске наставе, ученици 2/1 | Извештај, фотографије |
| X | Пут око света | Продубљивање знања ученика кроз међупредметно повезивање | Иван Тошић, професор енглеског језика  Марија Јончић, наставник угоститељске групе предмета  Ученички парламент  Иввана Арсић, стручни сарадник  Актив за развојно планирање | Извештај |
| Х | Посета Сајму књига | Подстицање ученика на читање књига | Стручно веће | Извештај, фотографије |
| XI | Дечија и људска права-радионица на часовима ГВ и права | Објасни узајамну повезаност људских и дечијих права | Биљана Влајић, професор ГВ  Биљана Шишковић,  професор права | извештај |
| XI | Одељењска слава Св. Апостол Матеј(29.нов.) | Прослава свеца, заштитника одељења | Наставник верске наставе, ученици IV/1 | Извештај, фотографије |
| XI | Радионица *We share our similarities and celebrate our differences* | Развијање свести ученика о прихватању различитости и развијање говорних вештина ученика | Иван Тошић, професор енглеског језика,  Ученици,  Тим за инклузивно образовање | извештај |
| XI | Wie hilfst du deiner Gesundheit  Како помажеш твом здрављу?  (заједнички час наставника немачког језика и наставника исхране) | Подстицање ученика да на немачком језику говоре о навикама у исхрани | Бранка Валаџија Стефановић, наставник немачког језика  Наставник исхране  Ученици 2/2 | Извештај |
| XII | Израда писменог задатка  из српског језика и  књижевности на тему која  је у вези са активностима  Тима за заштиту ученика  од насиља и дискриминације | Подизање свести ученика о  актуелним проблемима везаним за насиље и дискриминацију, као и то како се конфликти могу решавати мирним путем | Ненад Миладиновић, проф. српског језика и књижевности,    Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ  ученици | извештај |
| XII | Neue Technologien  (Нове технологије)  (заједнички час немачког језика и информатике) | Подстицање ученика да на немачком језику говоре о новим технологијама | Бранка Валаџија Стефановић, проф. немачког језика  Данило Иличић  Професор информатике | Извештај |
| I | Одељењска слава Св. Јован (21. јануар) | Прослава свеца, заштитника одељења | Наставник Верске наставе, ученици III/1 | Извештај, фотографије |
| I | Припрема прославе Дана Светог Саве | Припремање рецитаторских и глумачких тачака, како би се исказали уметнички потенцијали школе | Чланови Стручног већа и ученици | Извештај и фотографије |
| II | Essgewohnheiten  (Навике у исхрани)  (заједнички час немачког језика и куварства) | Подстицање ученика да на немачком језику говоре о навикама у исхрани | Бранка Валаџија Стефановић, професор немачког језика  Професори угоститељске групе предмета | Извештај |
| II | Радионица *Pink Shirt Day* | Развијање свести ученика о последицама вршњачког насиља | Иван Тошић, професор енглеског језика,  Ученици,  Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | извештај |
| II | Дан матерњег језика | Подизање свести ученика о развоју српског романа | Ненад Миладиновић, проф. српског језика и књижевности,  ученици | Извештај |
| III | Дан поезије и прозе | Подстицање ученика да пишу поезију и прозу на матерњем и страном језику; усавршавање језичког израза | Стручно веће  Ученици, Посета општинској библиотеци „Слово“ | Извештај, фотографије |
| III | Међуопштинско такмичење из енглеског језика | Развијање такмичарског духа и сарадње међу школама | Иван Тошић, проф. енглеског језика у сарадњи са Данијелом Стевановић, проф. енглеског језика у СШ „Никола Тесла“  у Баточини  ученици I, II и III разреда  Актив за развојно планирање | Извештај |
| IV | Куда после средње школе | Помоћ ученицима у избору будућег занимања | Биљана Шишковић, проф. права  Биљана Влајић проф. грађанског васпитања  Тим за каријерно вођење и саветовање | Извештај и пано |
| IV | Обележавање Светског дана књиге и ауторских права | Подстицање ученика на читање књига | Иван Тошић, проф. енглеског језика,  Ненад Миладиновић, проф. српског језика и књижевности  ученици | Извештај |
| IV | Смотра рецитатора Србије – Песниче народа мог | Подстицање ваљаног такмичарског духа, културног изражавања, и сарадње са вршњацима | Ненад Миладиновић, проф. српског језика и књижевности | извештај |
| IV | Дан планете Земље | Повећање свести  ученика о  угрожености  животне средине. | Марко Илић –  професор географије | Извештај,  фотографије |
| V | Прослава Дана школе | Обележавање Дана школе, чиме је уједно остварена и промоција школе | Стручно веће,  Ученици | Извештај |
| V | Култура и религија на почетку новог века  (заједнички час историје и енглеског језика) | Продубљивање знања ученика кроз међупредметно повезивање | Љиљана Ђорђевић, професор историје  Иван Тошић, професор енглеског језика  Ученици 1/1 | извештај |
| V | Царинске тарифе  (заједнички час предмета: познавање робе, царински систем и поступак и енглески језик) | Продубљивање знања ученика кроз међупредметно повезивање | Душица Ћурчић, проф. економске групе предмета,  Драгица Матејић, проф. Познавања робе  Иван Тошић, проф. енглеског језика  Ученици 3/1 | извештај |
| V | Zukunftsvisionen  (Визије о будућности)  (заједнички час предмета:  немачки језик и грађанско васпитање) | Подстицање ученика да на немачком језику говоре о томе како замишљају будућност. | Бранка Валаџија Стефановић, проф.немачког језика  Биљана Влајић проф. грађанског васпитања  Ученици 2/2 | Извештај |
| У току године | Правописне зидне новине | Продубљивање знања о правилном изражавању, исправном писаном изражавању и отклањање граматичких и правописних дилема, подизање свести о сарадњи и тимском раду | Ненад Миладиновић, проф. српског језика и књижевности  Вршњачки тим | Зидне новине |
| У току године | Одржавање угледних/огледних часова | Примена нових метода рада са циљем унапређивање процеса наставе и учења | Стручно веће  Актив за развојно планирање | извештаји |
| У току године | Одржавање часова  допунске и додатне  наставе, и секција | Постизање већег степена  савладаности градива, развијање креативности и тимског рада, припрема ученика за такмичење | Стручно веће | Књига евиденције часова  допунске и додатне наставе |
| У току године | Припрема за такмичења и учествовање на такмичењима | Продубљивање знања ученика | Стручно веће | Извештаји и сертификати |

# ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Председник стручног већа: Милош Матић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Циљ | Време реализације |
| Планета нам каже стоп загађењу | Тања Николић,  Марко Илић,  Ученички парламент,  Еко секција | -развијање свести о значају чисте средине  -проширивање знања о загађивању | септембар |
| Пирамида здравe хранe - темељ здравља | Сва Већа у школи | -свест људи колико је битно да се здраво хранимо, односно колико је битно бринути о здрављу | октобар |
| Како рећи не? | Драгица Матејић,  Тања Николић, Данило Иличић,  Милош Матић | -развијање свести о пороцима и продубљивање знања о опасностима коришћења истих  -ширење свести о болестима услед коришћења алкохола, цигарета,... | новембар |
| Куга модерног доба! | Сва Већа у школи | Развој свести и продубљивање знања о начину инфекције, ширења тестирања и важности превенције од ХИВ вируса, као и ширења свести о важности ваљане подршке оболелима, као и спречавање ширења подвођења и проституције | децембар |
| Процентни рачун | Душица Ћурчић,  Биљана Шишковић,  Милош Матић | -усмеравање ученика на примену процентног рачуна  -развијање знања око рачунања процентног рачуна | март |
| Донирај, рециклирај, не бацај! | Тања Николић,  Ученички парламент | -давање еколошких и друштвених доприносa  -преокрет негативног утицајa | март |
| Прост каматни рачун | Душица Ћурчић,  Биљана Шишковић,  Милош Матић | -усмеравање ученика на примену каматног рачуна  -развијање знања око разлике између простог и сложеног каматног рачуна | април |
| Дан планете Земље | Марко Илић, Драгана Милошевић | -повећање свести људи о угрожености животне средине  - проширивање знања о загађивању | април |
| Сврставање робе у царинску тарифу | Душица Ћурчић,  Драгица Матејић | -одређивање тарифног става за ту робу, у складу са Законом о царинској тарифи и прописима донетим на основу овог закона. | мај |
| Насиље није мој избор! | Александра Миладиновић, психолог  Данило Иличић,  Милош Матић,  Тања Николић | -развијање свести код ученика о вршењу насиља, као и о његовом спречавању, последицама и вршење разговора, како би се спречило насиље у школи и међу вршњацима  -усмеравање младих на активизам и развој компетенција за сарадњу и комуникацију  -развијање тимског духа, уважавања и поштовања различитости | мај |

# ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 2020-21.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенције** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време** | **Доказ** |
| 1. Јачање позитивне и конструктивне комуникације код ученика.  2.Ученици користе различите изворе информација и података.  3.Развијање апстрактног мишљења код ученика. | Договор о тематској корелацији на нивоу стручног и одељенских већа | Стручно веће | Септембар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика .  2.Компетенција за цело животно учење. | Израда интерног критеријума за нивое постигнућа ученика за одређене нивое знања | Чланови стручних већа | Септембар | Припремљени критеријуми који су саставни део глобалног плана наставника за одређене предмете |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог)  2.Предузетничка компетенција.  3.Развијање компетенције за целоживотно учење. | План одржавања угледних, огледних и часова пројектне наставе укључујући различите облике рада. | Чланови стручних већа,докторка | Септембар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(решавање проблема кроз повезивање градива)  2.Развијање компетенција | Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе | Стручно веће | Септембар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Израда плана за допунску и додатну наставу и секције | Стручно веће | Септембар | Планови допунске и додатне наставе |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Оцењивања и начин рада | Стручно веће | Септембар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Израда кодекса понашања у кабинету информатике и у учионицама | Стручно веће, тим за борбу против насиља | Септембар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Час корелације у 1/1- Историјски развој средстава за писање (Савремена пословна коресподенција и Историја) | Бојан Стојановић  Љиљана Ђорђевић | Септембар | Извештај предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Израда иницијалног теста из савремене пословне коресподенције,пословне информатике,статистике,рачуноводства | Предметни наставници | Септембар | Извештај предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Час корелације у 3/1-Израда калкулације(Пословна информатика и рачуноводство) | Биљана Шишковић,  Срећко Лабудовић | Октобар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Час корелације у 3/1-Калкулација цене трговине( Пословна информатика и међународна шпедиција) | Биљана Шишковић  Душица Ћурчић | Октобар | Извештај предметног наставника |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Час корелације у 3/1-Обележавање Светске недеље штедње | Бојан Стојановић  Душица Ћурчић | Октобар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Огледни час-Међународни дан интернета | Биљана Шишковић | Октобар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Анализа успеха на крају првог класификационог периода | Стручно веће | Новембар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Извештај о реализацији допунске и додатне наставе | Стручно веће | Новембар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Мере за побољшање успеха и мотивација | Стручно веће  Тим за развојни план школе | Новембар | Записник стручног већа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Огледни час у 3/1- Трошкови амортизације | Срећко Лабудовић | Новембар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Час корелације у 2/2-Израда калкулације за одабрани мени (Куварство-Економика и организација туристичких предузећа) | Џими Сретеновић  Душица Ћурчић | Новембар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Анализа резултата писмених вежби и предлози за унапређење успеха | Стручно веће  Тим за развојни план школе | Децембар | Извештаји предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Пројектна настава у 1/1-Организациони облици предузећа | Душица Ћурчић  Биљана Шишковић | Децембар | Извештаји предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | Стручно веће | Јануар | Записник стручног већа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Сарадња са другим Стручним већима и школама- презентација школе | Стручно веће | Јануар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Договор о учешћу професора на зимским семинарима | Стручно веће,Тим за развојни план школе | Јануар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Анализа допунске и додатне наставе | Стручно веће | Јануар | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Огледни час у 2/1- Организација и припрема састанка са израдом записника | Бојан Стојановић | Јануар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Организовање квиза знања иченика 1/1 | Бојан Стојановић | Фебруар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Припрема ученика за такмичење из предмета рачуноводство, пословна економија | Стручно веће,Тим за развојни план школе | Фебруар | Извештаји предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Међународни дан безбедности на интернету | Биљана Шишковић, Тим за борбу против насиља | Фебруар | Извештај предметног наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Интензивирање допунске наставе | Стручно веће  Тим за развојни план школе | март | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Анализа успеха на крају трећег тромесечја | Стручно веће  Тим за развојни план школе | март | Седнице одељенских и наставничког већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Припреме за матурски испит | Стручно веће | април | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Учешће ученика на такмичењима из Рачуноводства, Основа економије и Пословне економије у зависности од распореда Министарства просвете | Предметни наставници | април | Извештаји предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Анализа успеха на крају трећег тромесечја | Стручно веће  Тим за развојни план школе | април | Седнице Одељенских и Наставничког већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Организација матурског испита | Стручно веће | мај | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Час корелације у одељењу 3/1, на тему-промета опојних дрога, цигарета | Душица Ћурчић, Драгица Матејић | мај | Извештаји предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Час корелацијеу одељењу 1/1 на тему- појам и историјски развој пореза | Душица Ћурчић, Љиљана Митровић | мај | Извештаји предметних наставник |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог)  2.Предузетничка компетенција | Час корелације у 1/1-Израдакалкулације | МилошМатић,Души  Ћурчић | мај | Извештаји предметних наставник |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог) | Час корелације-Сврставањеробепремацаринскимтар  (Царински систем-познавање робе) | Душица Ћурчић  Драгица Матејић | мај | Извештаји предметних наставник |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог) | Час пројектне наставе у 1/1-Евиденција новчаних средстава | Срећко Лабудовић  Бојан Стојановић | мај | Извештаји предметних наставник |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Огледни час у одељењу 2/1, на тему-Менаџмент | Душица Ћурчић | мај | Извештаји предметних наставника |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика | Час корелацијеу одељењу 3/1 на тему- Набавка и утрошак материјала(Пословна информатика-Рачуноводство) | Биљана Шишковић  Срећко Лабудовић | мај | Извештаји предметних наставник |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Час корелације у 4/1-Поступак царињења робе и исправеЦарински систем и царински поступак- Право) | Душица Ћурчић Јелена Ђорић | мај | Извештаји предметних наставник |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Анализа успеха на крају другог полугодишта | Стручно веће  Тим за развојни план школе | јун | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Анализа рада секција | Стручно веће  Тим за развојни план школе | јун | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Припрема ученика за поправне испите | Стручно веће | јун | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Предлог поделе часова унутар стручног већа | Стручно веће | јун | Записник стручног већа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Припреме ученика за поправни испит | Стручно веће | јун | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Реализација поправних испита | Стручно веће | јун-август | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | БЛОКНАСТАВА у 4/1-Царински систем и царински поступак, од 17-21. маја | Душица Ћурчић | мај | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | БЛОК НАСТАВА у 3/1- Царински систем и царински поступак, од 31. маја-4. јуна | Душица Ћурчић | Јун | Записник стручног већа |
| 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог ) | Израда иизвештаја о раду стручног већа | Стручно веће | август | Записник стручног већа |

# Распоред организовања наставе у блоку

|  |  |
| --- | --- |
| **разред** | **Време организовања блок наставе** |
| **ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР**  Царински систем и царински поступак | |
| трећи разред | 31.5.2021.-4.6.2021. |
| четврти разред | 17.5.2021.-21.5.2021. |
| **ФРИЗЕР** | |
| трећи разред | 21.12.2020-30.12.2020.  19.05.2021-28.05.2021. |
| **КУВАР И КОНОБАР**  Практична настава из Куварства, Услуживања и Свечаних пријема | |
| први разред | 21.12.2020.-25.12.2020.  10.5.2021.-14.5.2021.  23.4.2021.-29.4.2021. |
| трећи разред | 18.1.2021.-29.1.2021. |

# РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ

31.05.2021. – Седнице Одељенских већа и Наставничког већа за верификацију успеха ученика завршних разреда

01.06.2021- Жалбе ученика

03.06.2021. – Подела Сведочанстава за ученике 4. разреда

04.06.2021. – Пријава Матурског испита

07.06.2021. – Писмени испит из Српског језика и књижевности

08.06.2021. - Матурски практични рад

9.и 10.06.2021. - Усмени испит из изборног предмета

11.06.2021. - Усмене одбране практичног матурског рада

14.06.2021. - Седнице Одељенских већа и Наставничког већа за врификацију Матурског испита

17.06.2021. – 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 – 17-21.05.2021.(мин 6 часова)

-Припремна настава из ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА – 24-28.05.2021. (мин 6 часова)

# План рада стручног већа практичних настава и вештина за школску 2020-21

Председник стручног већа. Бранислав Зарић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | ЦИЉ АКТИВНОСТИ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | ИНДИКАТОРИ |
| ОКТОБАР | Дечија недеља израда фризура.Дечије креације. | Подстицање ученика да кроз практичан рад схвате и моралне вредности. | Стручно веће  Бранислав Зарић  Љиљана Спасојевић | Извештај  Фотографије  Корелација ликовна култура |
| ОКТОБАР | Посета међународном сајму,естетике козметике И фризура“Додир Париза“ | Развијање свести ученика ка усавршавању нових техника рада и предузетништва | Стручно веће  Бранислав Зарић  Љиљана Спасојевић | Извештај  Фотографије |
| ОКТОБАР | Пирамида здраве хране-темељ здравља. | Подстицање ученика на здраву исхрану и значај за љуцко здравље. | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Биљана Шишковић | Извештај  Фотографије  Корелација  фризер |
| ОКТОБАР | Tурнир у баскету | Схватање  значаја бављења  спортом и утицај  на здравље,  развој  моторичких  способности.  Промовисање  школског  спортског  такмичења и  баскета, дружења, фер- плеј игре,  сарадње | Снежана Мијаиловић  Ученици | Извештај  Фотографије |
| ОКТОБАР | Уређивање паноа  Дечија недеља | Афирмисање другарства различитости неговање дечијег стваралаштва постовање права детета кроз заједничке активности деце ,васпитача,породице и друствене средине | Сања Микић  ученици | Пано,фотографије,коорелација  са наст.биологије и српског  језика |
| НОВЕМБАР | Међународни сајам туризма и сеоског туризма у Крагујевцу  Угледни час | Упознавање ученика са етно стилом у свим аспектима као и стручним вредностима | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Биљана Шишковић | Извештај  Фотографије |
| ДЕЦЕМБАР | Куга модерног доба-сида | Активности и учешће у ИОП-у у изради заштитног знака,стицање знања о савременој болести | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Бранислав Зариц  Љиљана Биљана Шишковић  Биљана Влајић  Милош Николић | Извештај  Фотографије  Корелација са фризерима екологијом и инклузијом |
| ДЕЦЕМБАР | Сајам школског туризма у организацији средње школе у  Баточини  Угледни час | Развијање тимског духа предузетниства | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Биљана Шишковић | Извештај  Фотографије |
| ДЕЦЕМБАР | Новогодишњи вашар пројекат са претшколском установом Наша Младост | Развијање тимског духа и ангазовање индивидуалних капацитета | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Биљана Шишковић | Извештај  Фотографије |
| ДЕЦЕМБАР | Огледни час  Бојење косе алтернативним бојама | Упознавање ученика са употребом природних маски за неговање косе | Зарић Бранислав  Марија Јончић  Биљана Шишковић Николић Тања | Извештај  Фотографије |
| ДЕЦЕМБАР | Новогодишња ликовно-  еколошка радионица  израда честитки | Неговање дечијег ликовног ствараластва кроз цртеж.Развијање другарства и лепе речи | Сања Микић  Ученици | Пано,фотографије,коорелација  са наст.биологије и српског  језика |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЈАНУАР | Припрема и учешће у обелезавању школске славе Свети Сава | Продубљивање тимског рада и пружање ученицима основна знања о Светом Сави | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Бојан Стојановић  Бранислав Зариц  Љиљана Спасојевић Биљана Шишковић  Биљана Влајић  Милош Николић | Извештај  Фотографије  Корелација  Са кувар,конобар,  фризер |
|  |  |  |  |  |
| ЈАНУАР | Светосавска изложба  Израда цртежа и  ликовна изложба | Неговање дечијег ликовног стваралаштва кроз цртеж развијање другарства и лепе речи | Сања Микић  Ученици | Известај фотографије пано корелација са веронауком |
| МАРТ | Осмомартовско  Обележавање са  Најстаријим суграђанима | Подстицање ученика на тимски рад и хуманост у друству | Стручно веће  Бранислав Зарић  Љиљана Спасојевић | Известај фотографије  Корелација са кувар конобар |
| МАРТ | Осмомартовске посластице у сарадњи са најстаријим пензионерима | Подстицање ученика на тимски рад и предузетништво | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Бојан Стојановић  Биљана Шишковић | Известај фотографије  Корелација са фризерима |
| МАРТ | Школски турнир у стоном тенису | Схватање значаја бављења спортом и утицај на здравље, развој моторичких способности. Промовисање школског спортског такмичења и стоног тениса, дружења, фер-плеј игре, сарадње | Снежана Мијаиловић  Ученици | ,  Извештај  Фотографије |
| АПРИЛ | Туцијада такмичење ученика у разбијању јаја. | Подстицање ученика на креативан рад | Стручно веће Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Биљана Шишковић | Извештај  Фотографије |
| АПРИЛ | Турнир у малом фудбалу (фер\*плеј) | Схватање  значаја бављења  спортом и утицај  на здравље,  развој  моторичких  способности.  Промовисање  школског  спортског  такмичења и  малог фудбала, | Снежана Мијаиловић  Ученици | Извештај  фотографије |
| МАЈ | Презентација школе | Упознавање ученика завршних разреда Основних школа о образовним профилима средње школе Лапово за школску 2021/2022 | Стручно веће  Бранислав Зарић  Љиљана Спасојевић  Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Биљана Шишковић | Извештај  фотографије |
| МАЈ | У сусрет дану школе | Организовање активности поводом дана школе израда фризура и припрема хране | Бранислав Зарић  Љиљана Спасојевић Николић Тања  Јончић Марија  Сретеновић Џими  Биљана Шишковић  Биљана Влајић  Милош Николић | Извештај  фотографије |
| МАЈ | Школско такмичење Женских имушких фризера. | Подстицање ученика на тимски рад и развијање такмичарског духа | Бранислав Зарић  Љиљана Спасојевић | Извештај  фотографије |
| МАЈ | Крос РТС\*а | Схватање  значаја бављења  трчањем и утицај  на здравље,  развој  моторичких  способности.  Промовисање  кроса, дружења и  такмичења | Снежана Мијаиловић  Ученици | Извештај  фотографије |
| МАЈ | Израда цртежа и ликовна вежба | Подстицанње деце  На ликовно стваралаштво | Сања Микић  Ученици | Извештај  фотографије |

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 у школској 2020/21. години

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Начин праћења, индикатор, начин реализације** |
| Август - септембар | Формирање актива и израда плана рада | Састанак актива | Чланови актива, директор | Одлука НВ, записник |
| Преглед постојеће документације и утврђивање потреба за њеним изменама | Састанак актива | Чланови актива, директор, стручна већа | Записник, извештај |
| Октобар | Уношење података, измена и допуна у Школски програм | Састанак актива | Чланови актива | Записник |
| До јуна 2021. године | Израда Анекса | Састанак актива | Чланови актива, правна служба, директор | Анекс ШП, записник |
| Током школске године | Праћење усклађености Школског програма са законским одредбама, плановима и програмима наставних предмета | Састанак актива | Чланови актива, директор, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање | Извештаји, анализе |
| Квартално | Праћење реализације школског програма | Састанак актива | Чланови актива | Извештаји, записници |
| Током школске године | Анализа реализације школског програма | Састанак актива | Чланови актива, директор | Извештај, анализа |
| Август, 2021. | Анализа рада актива | Састанак актива | Чланови актива | Анализа и препоруке за побољшање рада |
| Август | Израда извештаја о раду | Састанак актива | Чланови актива | Извештај |

# ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

**ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:**

**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Циљ: Унапређивање квалитета наставе кроз осавремењавање наставе и примену нових наставних метода. Унапређивање сарадње стручних већа ради побољшања могућности мултидисциплинарног усвајања градива и уједначавање критеријума у оцењивању.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак 1: Одржавање часова пројектне наставе, примена метода активне наставе и увођење иновација. | | | | |
| **Активност** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Евалуација** |
| Израда плана одржавања часова пројектне наставе. | Унапређење квалитета наставе. | стручна већа | септембар  јануар | План одржавања пројектне наставе |
| Помоћ ученицима у коришћењу платформи за учење | Унапређивање наставног процеса и рада наставника; | одељењске старешине  наставник информатике | септембар | Записници, извештаји |
| Извођење часова пројектне наставе. | Развијање међупредметних компетенције;  Укључивање ученика у групни рад;  Подстицање ученика да самостално истражују и уче; | наставници | током школске године | Извештаји наставника и Тима за међупредметне компетенције |
| Похађање семинара из области савремених наставних метода. | Унапређење знања наставника из | Тим за ПРЗ (организација)  наставници | током школске године | Извештај Тима за ПРЗ  Извештај наставника о СУ |
| Анализа одржаних часова | Унапређивање наставног процеса и рада наставника; | стручни сарадници  стручна већа  директор | током школске године | Евалуација часа у писменој форми, извештај о посећеним часовима; |
| Извештавање о реализацији пројектне наставе. | Унапређивање извођења пројектне наставе, усоистављање међупредметне сарадње; | стручна већа  Тим | јун 2021. | Извештаји стручних већа |
| Задатак 2: Едукација ученика о самооцењивању | | | | |
| **Активност** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Евалуација** |
| Упознавање ученика са Правилником о оцењивању; | Побољшавање процеса оцењивања;Упознавање ученика са стандардима и критеријумима оцењивања; Упознавање са распоредом писмених провера знања; | одељењски старешина | септембар | припрема, извештај |
| Планирање оцена и успеха на почетку школске године. | Унапређивање вредновања сопствених постигнућа; Мотивисање ученика да постижу максималне резултате; | предментни наставници | септембар | извештај |
| Посета часовима на којима се врши провера знања | Повећање квалитета оцењивања ученика. | стручни сарадници | током школске године | Евалуација часа |
| Радионица на тему: “Технике успешне самопровере знања” намењено ученицима првог разреда. | Унапређивање самопроцене знања ученика | Тим | март 2021. год. | Извештај о реализованој радионици. |
| Задатак 3: Едукација наставника о оцењивању | | | | |
| **Активност** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Евалуација** |
| Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа. | Унапређивање наставног процеса | стручна већа | септембар | Записник седнице стручног већа. |
| Посета часова на којима се врши провера знања и анализа часова. | Унапређивање наставног процеса | стручни сарадници  директор | током школске године | Извештаји |
| Похађање семинара из области унапређивања процеса оцењивања. | Унапређивање рада наставника | Тим за ПРЗ  наставници | током године | Извештај Тима за ПРЗ  Извештај наставника о СУ |

# ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Циљ: Промовисати резултате ученика и професора, радити на угледу школе и даљем развијању добре климе у школи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак 1: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи кроз различите облике ваннаставних активности. | | | | |
| **Активност** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Евалуација** |
| Израда плана одржавања манифестација у којима учествују наставници и ученици. | Развијање позитивне атмосфере међу ученицима и запосленима; | сви запослени | септембар-октобар | План реализације манифестација |
| Извештавање о догађајима у школи (сајт, друштвене мреже, огласна табла) | Промовисање рада школе и постигнућа ученика и наставника. |  | током године | фотографије  објаве на друштвеним мрежама и сајту |
| Тема за ЧОС  Стварање и неговање позитивне радне атмосфере у учионици | Поспешивање изградње и неговања топле и прихватајуће средине у оквиру школског окружења. | одељењске старешине | током године | Извештај |
| Задатак 2: Подршка и помоћ родитеља и локалне заједнице у циљу развијања сарадње на свим нивоима. | | | | |
| **Активност** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Евалуација** |
| Укључивање родитеља у хуманитарне акције које организује школа. | Развијање сарадње са родитељима;  Промовисање активности школе; | Ученички парламент | током године | Извештаји, фотографије |
| Задатак 3: Вредновање школе као безбедне средине и пријатног амбијента | | | | |
| **Активност** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Евалуација** |
| Спровођење и анализа анкете и чек листа о стандардима квалитета 5,3 и 5,4. | Анализирање тренутног стања и осмишљавање нових активности које ће допринети развоју безбедне средине; | Тим за самовредновање | током године | Извештај |
| Анкетирање ученика, родитеља и наставника о заступљености насиља у школи. | Испитивање свих циљних група о могућим проблемима и правовремено реаговање и решавање. | Тим за заштиту од насиља | децембар 2020. | Анализа анонимне анкете и извештај са предложеним мерама; |
| Радионица “Сви смо једнаки” | Превенирање појаве дискриминације међу ученицима; | стручни сарадник  Тим |  | Извештај о реализованој активности |

# ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак 1: Процена и анализа организације рада Школе и руковођења у циљу унапређивања рада школе и њеног развоја | | | | |
| **Активност** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Евалуација** |
| Спровођење и анализа анкете и чек листа о стандардима квалитета од 6.1 до 6.5 | Утврђивање степена остварености стандарда. | Тим за самовредновање | током године | Извештај |
| Израда ШРП за наредни четворогодишњи период | Унапређивање рада школе. | Актив Тим за самовредновање  директор | јун | ШРП |

# ТИМОВИ У ШКОЛИ

У школи ће се и ове школске године радити тимски.

|  |  |
| --- | --- |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧОГ УСАВРШАВАЊА** | **ТИМ ЗА САМОВРЕДОВАЊЕ** |
| **БиљанаВлајић-координатор**  МилошМатић  Јелена Ђорић  Иван Тошић  БранкаВалаџијаСтефановић | **Биљана Шишковић-координатор**  Ивана Арсић  Ненад Миладиновић  Џими Сретеновић  Марко Илић  Славица Доцић- Савет родитеља  Емилија Живковић III/1-УП |
| **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** |
| **Иван Тошић- координатор**  Снежана Мијаиловић  Марија Јончић  Душица Ћурчић  Радосав Павловић  Милош Матић  Драгица Матејић  Александра Миладиновић  Наташа Павловић- Савет Родитеља | **Џими Сретеновић-координатор**  Бојан Стојановић  Јелена Ђорић  Тања Николић  Данило Иличић  Радосав Павловић  Александра Миладиновић  Иван Тошиновић- Савет родитеља  Александра Радивојевић IV/1- УП |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА** |
| **Данило Иличић-координатор**  Александра Миладиновић  Бојан Стојановић  Драгица Матејић  Снежана Мијаиловић  Бранислав Зарић  Небојша Маринковић- Савет родитеља | **Драгица Матејић-координатор**  Срећко Лабудовић  Џими Сретеновић  Љиљана Спасојевић  Бранислав Зарић  Биљана Влајић  Александра Миладиновић |
| **ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА** | **ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ** |
| **Тања Николић-координатор**  Милош Николић  Душица Ћурчић  Бојан Стојановић | **Марија Јончић-координатор**  Љиљана Спасојевић  Биљана Шишковић  Бранислав Зарић |
| **УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ** | **КООРДИНАТОРИ СТРУЧНИХ ВЕЋА** |
| Милош Матић  Иван Тошић | Стручно веће бира новог координатора или задржава прошлогодишњег:  Иван Тошић- веће наставника језика и друштвених наука  Срећко Лабудовић- веће наставника економске групе предмета  Данило Иличић- веће наставника природних наука  Бранислав Зарић-веће наставника вештина и пректичних настава |

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

# Планови и програми рада тимова

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ШКОЛСКЕ 2020/21. ГОДИНЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности:

* прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
* стара се о остваривању школског програма;
* стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
* стара се о развоју компетенција;
* вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника
* рати и утврђује резултате рада ученика

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉ** | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ИНДИКАТОРИ |
| Формирање Тима и и израда плана рада Тима | Планиране активности рада Тима у току школске 2020/21. године | Септембар 2020.године | Координатор и чланови Тима | План рада Тима |
| Праћење спровођења мера и активности које препоручује тим за самовредновање, ради унапређења у области наставе и учења | Да се ученицима омогући што квалитетнија настава која ће им омогућити постизање жељених исхода, али и да сваки наставник има увид у резултате свог рада | У току школске године | Сви чланови тима,  стручни сарадник,  тим за самовредновање | Извештаји Тима за самовредновање  Извештај стручног сарадника школе и чланова Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција | Утврдити шта је и у коликој мери развијено и постигнуто; да ученици успешније уче и живе помоћу динамичнијег и ангажованијег комбиновања знања, вештина и ставова. | Крај првог полугодишта,  као и током четвртог класификационог периода (април – јун) | Сви чланови тима,  тим за самовредновање,  тим за међупредметне компетенције | Извештаји Тимова за;  самовредновање (Област настава и учење)  Тима за развој међупредметних компетенција и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Праћење примене одговарајућих прописа, протокола и правилника и инсистирање на њиховој потпуној имплементацији у раду школе. | Радити у складу са прописима у свим областима образовања; обезбедити једнака права за све запослене и ученике | У току школске године | Сви чланови тима,  директор школе,  секретар школе | Извештаји Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,Дирктор школе и Секретар |
| Анализа извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском надзору | Отклонити уочене недостатке | Aприл 2021. | Чланови тима, директор | Извештаји Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,Дирктор школе и Секретар |
| Праћење остваривања ГПРШ и ШП | Пратити реализацију планираних активности и циљева како би ученици постигли што бољи ниво знања а наставници имали смернице за даљи рад. | Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године | Сви чланови тима,  Тим за развој ШП | Извештаји Тимова за развој ШП-а и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Ажурирање и праћење петогодишњег усавршавања ван установе | Праћење усаврашавања наставника ван установе | Јун 2021. године | Тим за професионални развој | Сертификати семинара |
| Вредновање резултата рада наставника;  праћење постигнућа и утврђивање резултата рада ученика | Да наставници имају увид у резултате свога рада и област коју треба унапредити у циљу постизања жељених исхода. | Током године | Сви чланови тима, и  тим за самовредновање,Педагошке свеске и књига евиденције образовно- васпитно рада |  |
| Анкетирање ,дискусија и састанци Тимова | Праћење оставрености квалитета рада установе у току школске године | периодично | Извештаји Тимова и анкете | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Израда извештаја о раду Тима у току школске године | Анализа оставрених активности Тима у току школске године | Јун 2021.године | Координатор и члнови тима | Извештај |

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА за школску 2020/2021. годину

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носилац активности** | **Циљ активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| Евидентирање новопридошлих наставника и ученика и њихово упознавање са Тимом | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Увид у стање новопридошлих ученика и наставника и њихова информисаност о активностима Тима | септембар | записник |
| Отварање школског имејла новопридошлим наставницима | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, директор школе | Ефикаснија комуникацијa са осталим члановима колектива | септембар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника са основним правилницима школе | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Упознати наставнике са актима школе | септембар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника и ученика са наставним кадром и просторијама школе | Тим за подршку новопридошлим наставницима,  Одељенске старешине | Упознавање школског простора и одржавање позитивне климе у школи | септембар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника и ученика са правима и обавезама | Тим за подршку новопридошлим наставницима,  Одељенске старешине  Предметни, наставници | Упознати наставнике и ученике са прописаним активностима и правима која им припадају | септембар | записник |
| Упознавање ученика са радом одељенске заједнице, реализацијом редовне, допунске и додатне наставе | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима,  Одељенске старешине,  Предметни наставници | Разумевање начина функционисања и организовања рада одељенске заједнице. Упознавање са потребом и значајем допунске и додатне наставе | октобар | записник |
| Упознавање ученика са ваннаставним активностима и радом секција | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима,  Предметни наставници | Развити код ученика интересовање за ваннаставне активности и усмерити њихова  интересовања и потенцијал | октобар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника са индивидуалним прилагођеним програмом, његовом израдом и применом | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Тим за ИОП | Упознати наставнике са ИОП-ом, начином праћења ученика, израдом прилагођеног програма | октобар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника са вођењем педагошке евиденције | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, стручни сарадник | Упознати наставнике са начином вођења књиге евиденције васпитно образовног рада, ваннаставних активности, педагошке свеске | октобар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника и ученика са правилником о оцењивању | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима,  Одељенске старешине | Упознати наставнике и ученике са начином, поступком и критеријумима оцењивања успеха ученика | октобар | записник |
| Упознавање новопридошлих ученика са ђачким парламентом | Тим за подршку новопридошлим ученицима, Ђачки парламент | Упознати ученике са начином функционисања и активностима ђачког парламента и њихово укључивање у његов рад | октобар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника са Стручним већима и активностима Тимова | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Наставничко веће | Упознати наставнике са мрежом тимова у школи, формирањем и начином функционисања Стручних већа | новембар | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника са процесом стручног усавршавања | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Укључити новопридошле наставнике у процес стручног усавршавања | новембар | записник |
| Израда анкете са новопридошлим ученицима и наставницима | Тим за подршку новопридошлим наставницима | Анализирати процес адаптације ученика и наставника и предузети одговарајуће мере уколико је потребно | новембар | записник |
| Учешће новопридошлих наставника у реализацији ваннаставних активности и такмичења | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Укључивање наставника у реализацију квизова, манифестација у школи и такмичења и њихова сарадња са другим наставницима | током школске године | записник |
| Анализа анкете | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Анализирати процес адаптације ученика и наставника и предузети одговарајуће мере уколико је потребно | децембар | записник |
| Пружање подршке новопридошлим ученицима уколико постоје разлози за спровођење ИОП-а | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима,  Тим за ИОП,  Предметни наставници | Пружити подршку и прилагодити начин реализације наставе ученицима са посебним потребама | током школске године | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника са проблемима ученика и њиховим решавањем | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Одељенске старешине | Упознати наставнике са проблемима и потребама ученика и њихово укључивање у решавање проблема | март | записник |
| Упознавање одељенских већа са проблемима новопридошлих ученика | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима,  Одељенско веће | Пружање подршке ученицима у циљу лакше и брже адаптације на нову средину | током школске године | записник |
| Упознавање новопридошлих наставника и ученика са начином и распоредом полагања матурских и завршних испита | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима | Упознати наставнике и ученике са предметима и начином полагања матурских и завршних испита, као и динамиком њихове реализације | мај | записник |
| Израда и усвајање годишњег извештаја тима | Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима |  | август | записник |

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 2020/21. ГОДИНЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** | **Механизми за праћење и извештавање** |
| Избор координатора и задужења чланова | Изабран координатор путем гласања, подела задужења и одговорности. | Чланови тима | Септембар | Записник са састанка |
| Израда плана рада тима за школску 2020/21. | Израда плана рада тима за 2020/21. | Чланови тима | Септембар | Записник са састанка,план рада |
| Прикупљање података о броју ученика којима је потребна подршка | Анализа постигнућа, извештаја о успеху и владању ученика  Ажурирање базе података | Чланови тима | Током школске године | База података о ученицима којима је поребна додатна подршка |
| Разговори са одељењским старешинама | Договор око начина сарадње на изради ИОП-а | Чланови тима | Током школске године | Дневник активности |
| Формирање подтимова за сваког појединог ученика | Договор о предстојећим активностима | родитељи,  Чланови тима | Септембар, по потреби у току године | Записник са састанка |
| Предлог Педагошком колегијуму имена ученика који ће радити по ИОП-у | Анализа постигнућа ученика и израда списка ученика који ће радити по ИОП-у | Чланови тима | Током школске године | Списак имена ученика |
| Израда педагошког профила | Разговор и усаглашавање мишљења чланова подтима | Чланови тима родитељи, наставници | Септембар, током школске године | Урађени педагошки профили |
| Израда индивидуалних образовних планова | Анализа постигнућа, педагошких профила | Чланови тима наставници, | Септембар,јануар,  по потрби током школске године | Урађени ИОП-и |
| Сарадња са Интерресорном комисијом | Захтев за добијања мишљења неопходног за даљи рад... | Чланови тима, родитељи | Током године | Решења ИРК |
| Сарадња са Мрежом подршке инклузивном образовању | Посета чланова Мреже нашој школи, размена мишљења, подршка | Психолог, чланови тима, родитељи | Током године | Материјали са састанака |
| Евалуација ИОП-а | Процена остварености исхода ИОП-а и мера прилагођавања | Чланови тима | На тромесечју | Табеле за евалуацију |
| Помоћ колеги | Сарадња колега, размена мишљења, искуства, | Чланови тима, наставници | Током године | Записник са састанка |
| Сарадња са Центром за социјални рад и школама за ученике са сметњама у развоју | Писање дописа, размена мишљења, посета школама, посета представника ових школа | Психолог, педагог, чланови тима, родитељи | Током године | Службена преписка |
| Упознавање свих органа у школи | Информисање на седницама, анализа извештаја | Чланови тима, директор | Током године | Записници са седница НВ,СР,ШО | |
| Стручно усавршавање | Посете семинарима,  праћење литературе,  праћење законских аката | Чланови тима | Током године | Сертификати са семинара,евиденција стручних већа | |
| Учешће у пројектима везаних за унапређење ИО | Писање пројеката и учешће у реализацији пројектних активности | Чланови тима | У току школске године | Расположива документација о реализацији пројекта | |
| Реализација и праћење планираних активности | Планирано у односу на реализовано – писање извештаја | Чланови тима | У току школске године | Извештај о раду Тима | |

# ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 . ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци реализације активности | Временска динамика | Евалуација и праћење | Ресурси потребни за спровођење |
| Израда Плана каријерног вођења и саветовања ученика | Тим за КВС | август/септембар | План каријерног вођења и саветовања ученика | Папир, рачунар, штампач (одштампани |
| УсвајањеПланакаријерногвођења и саветовањаученика | Тим за КВС | септембар | Планакаријерногвођења и саветовањаученика |  |
| Упознавање чланова наставничког већа са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика | Координатор тима | септембар | Плана и Програм каријерног вођења и саветовања ученика Записник НВ, Записник тима, |  |
| Упознавање ученика са Планом и Програмoм каријерног вођења и саветовања ученика | Тим за КВС и одељењске старешине | септембар/октобар | Записник тима, садржај ЧОС-а, | Припремљени материјал Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал) |
| Упознавање родитеља са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика | Координатортима,одељенске старешине | септембар/октобар | Записник тима, записник СР, | Материјал Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал) |
| Стручне посете привредним субјектима Практична и блок настава и професионална пракса | Директор школе и Тимза КВС у сарадњи са наставницим а практичне наставе, блок наставе, | Током школске године; | Извештај и наставника о реализованим активностима Извештај тима за КВС | Папир, рачунар, штампа |
| Посете представника факултета и виших школа | Директор школе и Тимза КВС | април | Списак посета |  |
| Посета ученика високо школској установи | Одељенске старешине | Током школске године | Извештаји о посетама, сајт школе |  |
| Тема за час одељењског старешине | Тим за КВС и одељењске старешине) | фебруар | Записник тима, садржај ЧОС-а, | Припремљени материјал Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал |
| Тема на часовима грађанског васпитања : Израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем (ученици III и IVразреда (матуранти) | Тим за КВС и наставници грађанског васпитања | март | Записниктима, садржај часа грађанског васпитања, | Папир,рачунар, штампач (одштампани материјал) |
| Радионице за ученике III и IV разреда (матуранти) о темама везаним за каријерно вођење и саветовање . | Тим за КВС април,Тим за самовредновање | април | Записник | Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал) |
| Објављивање спроведених активноститима нашколском сајту | Тим за КВС и задужени за одржавање школског сајта | Током школске године | Записник | Материјал тима Рачунар, интернет |
| Стручно усавршавање везано за каријерно вођење и саветовање | Тим за КВС | Током школске године | Записник тима и извештајса | Финансијска средства (путни трошкови, котизација..) |
| Писање годишњег извештаја | Тим за КВС | На крају школске године | Писани извештај | Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал) |
| Подношење годишњег извештаја о раду директору, Тиму за самовредновање, Наставничком већу и Ученичком парламенту о спроведеним активностима. | Координатор тима | На крају школске године | Писани извештај, записници ШО, СР, НВ и УП |  |

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА 2020/2021.годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | Одељењске старешине |
| Септембар | Дефинисање/ажурирање  правила понашања и  последица кршења правила | Усвајање правила понашања које је друштвено прихватљиво | Одељењске старешине,  Ученици, У.П, Тим за заштиту ученика од д.н.з.з. |
| Септембар | Формирање вршњачког тима | Укључивање ученика у рад школе | Тим за заштиту ученика од д.н.з.з. |
| Септембар | Израда кодекса понашања у кабинету информатике и у учионицама | 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Стручно веће економиста, тим за заштиту од насиља |
| Октобар | Права детета (заједнички час грађанског васпитања и енглеског језика) | Обележавање Дечје недеље; подсећање ученика на права детета | Биљана Влајић, професор грађанског васпитања  Иван Тошић, проф. енглеског језика  Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ |
| Октобар | Дођи, види,пробај | Обележавање Дечје недеље | С.В. практичних настава и вештина |
| Новембар | Како рећи не? | -развијање свести о пороцима и продубљивање знања о опасностима коришћења истих,  -разумевање важности избегавања ризичних група,  -ширење свести о болестима и последицама по себе и друге услед коришћења алкохола, цигарета и наркотика | Драгица Матејић,  Данило Иличић  Милош Матић,  Тања Николић |
| Децембар | Куга модерног доба! | -развој свести и продубљивање знања о начину инфекције, ширења, тестирања и важности превенције од ХИВ вируса, као и ширења свести о важности ваљане подршке оболелима, и спречавање ширења подвођења и проституције | Данило Иличић,  Милош Матић,  Тања Николић/у корелацији са осталим Стручним већима |
| Децембар | Израда писменог задатка  из српског језика и  књижевности на тему која  је у вези са активностима  Тима за заштиту ученика  од насиља и дискриминације | Подизање свести ученика о  актуелним проблемима везаним за насиље и дискриминацију, као и то како се конфликти могу решавати мирним путем | Ненад Миладиновић, проф. српског језика и књижевности,    Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ  ученици |
| Током првог полугодишта | Превенција и препознавање инфекције корона вирусом | Развијање свести код ученика о значају превенције од корона вируса као и о раном препознавању болести | Представници дома здравља из Лапова,  Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ  Вршњачки тим |
| Током другог полугодишта | Како спречити насиље у породици | Развијање свести код ученика у препознавању насиља у породици , и начину како га спречити | Представници П.С.Лапово  Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ  Вршњачки тим |
| Фебруар | Радионица *Pink Shirt Day* | Развијање свести ученика о последицама вршњачког насиља | Иван Тошић, професор енглеског језика,  Ученици,  Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ |
| Фебруар | Међународни дан безбедности на интернету | 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Стручно веће економиста, тим за заштиту од насиља |
| Март | Осмомартовска посластица у сарадњи са најстаријим грађанима | Сарадња ученика школе са најстаријим суграђанима | С.В. практичних настава и вештина,Тим за заштиту ученика од д.н.н.з. |
| Март | Школски турнир у стоном тенису | Развијање свести код ученика о ферплеј понашању и међусобној толеранцији | С.В. практичних настава и вештина,Тим за заштиту ученика од д.н.н.з. |
| Април | Припрема паноа-пословно облачење | 1.Развијање апстрактног мишљења код ученика(практична примена наученог )  2.Предузетничка компетенција | Стручно веће економиста, тим за заштиту од насиља |
| Мај | Школско такмичење \*спретност наших руку | Подстицање ученика на тимски рад и развијање такмичарског духа | Бранислав Зарић  Љиљана Спасојевић |
| Мај | Насиље није мој избор! | -развијање свести код ученика о вршењу насиља, као и о његовом спречавању, последицама и вршење разговора, како би се спречило насиље у школи и међу вршњацима  -усмеравање младих на активизам и развој компетенција за сарадњу и комуникацију  -развијање тимског духа, уважавања и поштовања различитости | Александра Миладиновић, психолог  Данило Иличић,  Милош Матић,  Тања Николић |

# План рада Тима за професионални развој и праћење стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задаци Тима за стручно усавршавање:**

➢ јачање компетенција наставника

➢ унапређивање образовно-васпитног рада

➢ остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовноваспитног рада. Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

➢ извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

➢ излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,

➢ студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

➢ остваривањем: истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи; програма од националног значаја у установи; програма огледа, модел центар; облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци активности | Временска динамика | Критеријуми успеха | Инструменти праћења |
| 1. Састанак Тима за стручно усавршавање и анализа рада у овој области у току школске 2019/2020. године. | Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од 2019/2020.  године | Координатор Тима | Септембар | Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у периоду од 2019/2020. године. | Приказ анализе стручног усавршавања |
| 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 2. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање | Избор записничара и расподела задужења | Координатор Тима: Биљана Влајић  Записничар: Иван Тошић  Чланови Тима: Јелена Ђорић, Милош Матић, Бранка Стефановић Валаџија | Септембар | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима  Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање | Записник са састанка Тима за СУ  Акциони план рада Тима за СУ |
| 1. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 2. Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2020/2021. годину | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе |  | Септембар -октобар | Прикупљени подаци о избору семинара која стручна већа желе да похађају у школској 2020/2021. години.  Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе | Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2020/2021. годину |
| 1. Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за СУ | Септемар - октобар | Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2020/2021.годину | Електронска база и документација у папиру |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | У току школске године | Заказани семинари | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| 1. Евиденција о стручном усавршавању | Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању | Тим за СУ | У току школске године | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском и папирном облику | Електронска база и папирна документација;  фотографије |
| 1. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ  Наставници  Стручни сарадници | континуирано | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручна већа  Тим за СУ | Децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Извештај стручних већа Записник са седница већа  Извештај о раду школе  Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/2021.год. | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање Наставничко веће | Јун-август | Извршена евалуација плана стручног усавршавања | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања |

# План рада Тима за самовредновање у школској 2020/21.години

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** | **Време реализације** | **Критеријуми квалитета** | **Начин праћења** |
| 1. | Конституисање тима и договор око израде плана рада Тима за самовредновање | Директор, чланови Тима | септембар | Израђен је план рада тима за кључпне вредности које су планиране РПШ | План је саставнби део ГПР, записници се налазе у архиви Тима за самовредновање |
| 2. | Анализа планиране редовне наставе на годишњем нивоу уз јасно дефинисање циљева и исхода, примену савремених наставних метода у корелацији са другим предметима | Чланови Тима за самовредновање  Наставници  Стручна већа  Стручни сарадник | октобар | 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба научити | Планови наставника, извештаји, записници |
| 3. | Анализа самовредновања сопственог рада наставника кроз упитник | Чланови Тима за самовредновање  Наставници | октобар | 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика | Резултати упитника |
| 4. | Анализа планиране додатне и допунске наставе | Чланови Тима за самовредновање  Наставници  Стручни сарадник | октобар | Планови додатне и допунске наставе,  извештаји |
| 5.  6. | Анализа извођења огледних и угледних часова, часова пројектне наставе и ваннаствних активности  Анализа извођења онлајн наставе у складу са Оквиром за процену капацитета ОШ и СШ за организовање образовања на даљину у случају када је обустављен непосредни рад са ученицима (чек-листе за директора и наставнике, упитник за ученике) | Чланови Тима за самовредновање  Наставници  Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  Стручна већа | Децембар  април  У току школске године | 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим и различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом  2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника  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 материјалом | Извештај о одржаним огледним часовима и извептај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво  Извештај о одржаним огледним часовима и извептај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво |
| 7. | Анализа размене искуства и нових сазнања са другим наставницима у школи и ван ње | Чланови Тима за самовредновање  Директор  Тим за стручно усавршавање  Наставници | јун | 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују  5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње | Извештаји о интерном и екстерном стручном усавршавању |
| 8. | Анализа праћења рада и постигнућа ученика кроз израду адекватне педагошке евиденције-формативно и сумативно оцењивање | Чланови Тима за самовредновање  Наставници  Стручни сарадник | током школксе године | 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењују у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици показали током рада на пракси\*(пракса ученика у средњој стручној школи) | Е-портфолио и извештај из ЕсДневника |
| 9. | Анализа прилагођавања рада на часу образовно –васпитнм потребама ученика | Чланови Тима за самовредновање  Одељењске старешине  Тим за инклузивно образовање  Стручни сарадник | током школске године | 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика  2.2.2. Наставник пролагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика  2.2.4. Наставник примињује специфичне задатке/активности/ материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације | Планови по иоп-у, вредновање иоп-а и припреме наставника |
| 10. | Анализа организовања шаховских, драмских, музичких и других врста секција | Чланови Тима за самовредновање  Предметни наставници | у другом полугодишту школске године | 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове разичитости и претходна постигнућа | Извештаји о реализацији секција |
| 11. | Анализа организовања превентивних активности у циљу веће безбедности школске средине | Чланови Тима за самовредновање  Директор  Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Стручни сарадник | јануар | 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативна став према насиљу  5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља | Извештаји , огласна табла,  записници. |
| 12. | Анализа учешћа родитеља у животу и рад школе | Чланови Тима за самовредновање  Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања  Одељењске старешине  Стручни сарадник | током школске године | 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе  5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи | Извештаји , записници. |
| 13. | Анализа разрађивања поступака прилагођавања новој школској средини | Чланови Тима за самовредновање  Тим за новопридошле ученике и наставнике | март | 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину  5.4.1. У школи је оганизована сарадња стручних и саветодавних органа | План и извештај Тима за новопридошле ученике и запослене и стручних и саветодавних органа |
| 14. | Анализа о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за рад школе | Чланови Тима за самовредновање  Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  Стручни сарадник | април | 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе  5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе | Извештаји , огласна табла,  записници. |
| 15. | Анализа организовања приредби, спортских сусрета, изложби, радионица, предавања, трибина, посета позоришту и концертима у којима учествују и наставници и ученици | Чланови Тима за самовредновање  Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  Наставници  Стручни сарадник | мај | 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима уставнове | Извештаји , огласна табла,  записници. |
| 16. | Анализа рада УП | Чланови Тима за самовредновање  УП  Стручни сарадник | током школске године | 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима | Извештаји о анализи рада УП |

# 

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО шк 2020/2021

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенције** | **Активности** | **Циљ активности** | **Носиоци активности** | **Време** | **Начин праћења** |
| **Компетенција за целоживотно учење** | \*Радионице о учењу  \*Тематски часови  \*Тимски часови  \*Истраживачки радови  \*Пројектна настава | Оспособљавање ученика за управљање учењем и стицањем нових знања и вештина | Наставници, ОС  стручни сарадници  Актив за развојно планирање | Током године | Извештајсарадионице  Плановиучења  Извештајисапосетечасовима |
| **Комуникација** | \*Радионице „Асертивнетехнике“  \*Ваннаставне активности-секције  \*Јавни наступи(такмичења,трибине,предавања,Дан школе, Свети Сава)  \*Тимски часови  \*Спортска такмичења  \*Промоција школе | Развијање свести ученика о значају позитивне и конструктивне комуникације и неговање културе дијалога | наставници  УП,Тим за заштиту од НЗЗ  стручни сарадници  секција ,,Да ли сте знали | Током школске године | Извештајсарадионице  Фотографије  Извештајисекција |
| **Рад са подацима и информацијама** | \*Истраживачки радови ученика  \*Презентације ученика  \*Пројектна настава  \*Настава на даљину | Оспособљавање ученика за коришћење различитих извора информација и података и критичко разматрање њихове поузданости,применом знања и вештина из различитих предмета | Наставници  Ученици | Токомшколскегодине | Извештаји и презентације |
| **Дигитална компетенција** | \*Умеју да претражују, процењују релевантност и поузданост, анализирају и систематизују информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге)-презентације,пројекти  \*Препознају ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа-предавања,трибине  \*Умеју да користе дигиталне платформе и алате | Оспособљавање ученика за коришћење ИКТ у образовању,раду и свакодневним животу | Наставници,  стручњаци у области ИКТ  Ученици | у токугодине | Извештајифотографије |
| **Решавање проблема** | \*Истраживачки радови  \*Пројектна настава  \* Тимски часови | Примена знања из различитих предмета за решавање проблема у учењу и приликом учешћа у животу школе | родитељи, наставници  Тим за НЗЗ | Токомшколскегодине | Извештаји и радовиученика |
| **Сарадња** | \*Пројектна настава  \*Вршњачкиедукатори  \*Радионицесародитељима  \*Спортске манифестације  \*Сарадња са другим школама  \*Сарадња са установама на локалном нивоу  \*Сарадња са угоститељским објектима | Учешће ученика у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин | наставници, родитељи  УП  Вршњачки тим  Тим за НЗЗ | Токомшколскегодине | Извештаји |
| **Одговорно учешће у демократском друштву** | \*Израђенкодекспонашањаученика, родитеља и наставника  \*ОбележавањеДанатолеранције и равноправности  \*АктивностиВршњачкогтима и УП  \*Хуманитарнеакције  \*Учешће у културним манифестацијама(сајмови,изложбе) | Оспособљавање ученика да активно и одговорно учествује у животу школе,заједнице којој припада и ширем демократском друштву | наставници  УП,вршњачки тим,  Тим за НЗЗ  Стручно веће вештина  Стручно веће српског и страних језика | Токомгодине | Правилапонашања  Извештаји, фотографије |
| **Одговоран однос према здрављу** | \*Предавања о превенцији у здравству  \*Обележавање Светског Дана здравља  \*Угледничасовинатемуочувањаздравља  \*Обукапрвепомоћизаученике  \*Сарадња са Црвеним крстом  \*Обележавање Дана хране  \*Обележавање Дана борбе против сиде  \*Саветодавниразговорисалекарима Дома здравља  \*Мере заштите и превенције од Ковид-а 19 | Укључивање ученика у активностима значајним за превенцију болести и очување здравља | наставници, родитељи, лекари ДЗ, здравствени радници, секција ,УП  еколошка секција | Токомгодине | Извештаји, фотографије |
| **Одговоран однос према околини** | \*Рециклажаматеријала  \*Уређење дворишта  \*Уређење учионице и награђивање најуређеније  \*Учешће у еколошким акцијама на локалном нивоу | Укључивање ученика у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи,ради и учи | Ученици, наставници, родитељи, еколошка секција  Тим за самовредновање | Токомгодине | Фотографије |
| **Естетичка компетенција** | \*Ликовни радови  \*Ревија фризура  \*Практични радови угоститељске групе предмета  \*Такмичења  \*Ликовни конкурси | Развијање свести ученика о значају естетике у свакодневном животу и међусобном утицају културе,науке, уметности и технологије | Наставници практичне наставе,ликовне културе  ученици | Токомгодине | Извештаји |
| **Предузимљивост и оријентација ка предузетништву** | \*Организовање недеље фризерских услуга  \*Посета предузећима  \*Писање радне биографије и мотивационог писма  \*Презентовање угоститељских производа на локалном нивоу | Стицање организационих вештина и способности | Наставници практичне наставе,  Наставници српског и страних језика,  ученици, | Током године | Радовиученика |

# 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 | Конституисање  дискусија | Стручна већа  Директор |
| Разматрање акционог плана ПK | Излагање,  дискусија,  договарање | Стручна већа и управа школе |
| анализа образовно-васпитног рада на крају школске године након обављених  поправних 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 и  предлог 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 2021/22. | Планирање,  договарање | Стручна већа, управа школе |
| децембар | Разматрање услова за реализацију  образовно-васпитног рада | Дискусија,  прелагање,  планирање | Чланови педагошког колегијума |
| Припрема прославе Дана школе и  Савиндана | Договарање,  планирање,  одлучивање | Стручна већа, управа школе и руководиоци  секција |
| 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,  изношење  примера добре  праксе | Стручна већа, управа школе и  Тим за самовредноваање |
| Анализа прославе Дана школе и  Савиндана | Излагање,  дискусија | Стручна већа, управа школе и руководиоци  секција |
| 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 и  управа 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 и  координатори тимова |
| Израда појединих елемената Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. 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.

# Програм 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 и уговори |
| 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. | По потреби | 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 и  подзаконских 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 Средње школе у Лапову за школску 2020/21. годину

Према члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања, надлежности и одговорности директора школе су следеће:

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

3) стара се о остваривању развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;

12) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;

15) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;

16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;

17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

За свој рад директор одговара школском одбору и министру просвете, науке и технолошког развоја.

У следећој табели приказан је програм рада директора за школску 2020/2021. годину према времену и садржају реализације:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности/садржаји рада | Време реализације | Начин реализације |
| **ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ** | | |
| Рад на реализацији конкурса за упражњена радна места и вишак часова | август-септембар | Састанци са националном службом за запошљавање, ШУ, Општином.  Формирање комисије, записници, извештаји |
| Организација рада школе по Стручним упутствима МПНТР | август-септембар | Израда оперативноиг шплана рада и добијање сагласности од ШУ |
| Планирање, праћење и учешће у изради Годишњег плана рада школе | август-септембар | ГПР |
| Избор председника стручних већа | септембар | извештај |
| Организација дежурства у школи | септембар | књига дежурства |
| Организација практичне наставе | септембар | извештаји, уговори са угоститељским објектима |
| Утврђивање 40-часовне радне недеље за наставнике. | септембар | решења |
| Планирање стручног усавршавања апослених, организовање семинара | Септембар, новембар | План Тима за професионални развој, организован семинар у фебруару – Мој час, учење за трећи миленијум |
| Планирање уписа ученика у школску 2021/22. годину | Током првог полугодишта | Састанци ПК, НВ, СР, Општине, са просветном саветницом, ШУ, Националном службом за запошљавање... |
| Формирање комисија за испите ванредних ученика за школску 2020/2021.годину | септембар | записници |
| Планирање и руковођење радом школе | септембар | Планирање уписа, прилагођавање календара рада |
| Планирање реконструкције школе, набавке наставних средстава и опреме, одржавања школе | током целе школске године | Oпремање кабинета кувара, конобара, фризера опремом, богаћење библиотечког фонда... |
| Ажурирање података у Доситеју | током целе школске године | Информациони систем Доситеј |
| **РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ** | | |
| Праћење реализације развојног плана школе | током целе школске године | Записници са састанака |
| Заснивање радног односа са стручним наставним и ваннаставним кадром, преузимања | током целе школске године | Уговори, решења |
| Припрема и руковођење седницама Наставничког већа | током целе школске године | Записници |
| Припрема и руковођење састанцима Педагошког колегијума | током целе школске године | Записници |
| Заступање и представљање установе | током целе школске године | Извештај, фотографије, сајт и Фејсбук страна Школе |
| Предузимање мера по налогу просветног инспектора, просветних саветника и других инспекцијских служби | током целе школске године | Записници, Контролне листе о припремљености Установе за рад, Контролне табеле, Информациони систем Доситеј |
| Учествовање у раду Школског одбора | током целе школске године | Записници |
| Старање о осигурању квалитета рада, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада | током целе школске године | Извештаји о посећеним часовима, записници са састанака тимова, актива, организовање семинара и других облика стручног усавршавања... |
| Педагошко-инструктивна помоћ у припремању за наставу | током целе школске године | Планови и припреме наставника |
| Посета часовима редовне, допунске, додатне наставе и секцијама | током целе школске године | Извештаји са препорукама за унапређење рада |
| Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности у складу са њиховим могућностима | током целе школске године | Записници са састанака УП |
| Унапређивање образовно-васпитног рада – угледни часови, подстицање израде дидактичких средстава и наставних материјала | током целе школске године | Велики број израђених паноа, урамљивање и истицање дечјих и наставничких радова, уређивање холова |
| Подстицање стручних служби и тимова у изради пројеката и њиховој реализацији | током целе школске године | Ангажовање око остваривања семинара са том темом |
| **РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ** | | |
| Сарадња са Саветом родитеља. | током целе школске године | Записници, извештаји |
| Сарадња са Ученичким парламентом. | током целе школске године | Записници, извештаји |
| Остваривање квалитетне сарадње са Министарством просвете, Школском управом, Министарством унутрашњих  послова, полицијском управом, општинским властима | током целе школске године | извештај |
| Остваривање квалитетне сарадње са установама на које упућује делатност школе: здравственим установама,  Центром за социјални рад, високошколским установама,  културним, спортским и другим институцијама | током целе школске године | извештаји |
| Сарадња са социјалним партнерима, ресторанима у којима се изводи практична настава | током целе школске године | извештаји |
| Сарадња са основним школама ради промоције школе (општинска школа, школе из околних општина), са Општинским саветом родитеља | током целе школске године | Извештаји, Записник са састанка актива директора васпитно-образовних установа Лапова |
| **ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ** | | |
| Вођење личне евиденције | током целе школске године | извештаји |
| Извештавање Наставничког већа и Школског одбора | током целе школске године | Записници са састанака |
| Подношење извештаја о сопственом раду | Два пута годишње | извештај |
| Информисање запослених, стручних органа и органа управљања | током целе школске године | Извештаји, мејлови, записници |
| Информисање Савета родитеља | током целе школске године | Записници |
| Надгледање израде извештаја о финансијском пословању | током целе школске године | извештаји |
| **ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ** | | |
| Усавршавања по следећим подручјима:  -закони, правилници, упутства,  -педагогија, дидактика, методике,  -педагошка и развојна психологија,  -комуникација и конфликт,  -руковођење,  -мултимедијски извори информација, и  -дигиталне компетенције наставника и дигитализација школе. | | |
| -Учествовање у раду општинског актива директора, заједница школа, стручних скупова и сл. | током целе школске године | Учлањење у Удружење директора школа Србије |
| -Сарадња са регионалним центром за стручно усавршавање | током целе школске године | извештаји |
| **ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ** | | |
| Начини праћења реализације плана рада 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 рада директора. | | |

в.д. директор,

Маја Марковић

# План рада психолога школе за школску 2020/2021. годину

|  |  |
| --- | --- |
| **I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| септембар | * Учествовање у припреми школског програма, * Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе * Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога * Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја * Израда распореда дежурства |
| октобар | * Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике * Припремање плана посете психолога часовима у школи |
| мај | * Учествовање у избору уџбеника у школи |
| **II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | |
| септембар | * Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе |
| јануар | * Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу * Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе |
| Јануар/мај, јун | * Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу |
| континуирано | * Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних иразвојних потреба ученика * Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе |
| **III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | |
| септембар | * Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. |
| октобар | * Саветовање наставника у индивидуализацији наставе * Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. * Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) |
| континуирано | * Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима * Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија * Пружање подршке васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације * Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. * Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење * Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима * Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење наставе * Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група * Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха * Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, * Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење * Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика |
| **IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | |
| септембар | * Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације |
| октобар | * Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом |
| континуирано | * Учешће у праћењу напредовања у развоју и учењу * Примена стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура * Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања * Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану * Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група * Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. * Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву * Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем * Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, * Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, * Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. |
| **V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | |
|  | * Прикупљање података од родитеља, односно старатеља * Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће уразвоју, учењу и понашању, * Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, * Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, * Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, * Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја * Сарадња са саветом родитеља * Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. |
| **VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | |
| септембар | * Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, |
| јануар | * Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, |
| јун | * Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, |
| континуирано | * Сарадња са директором о пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе * Сарадња са директором и библиотекаром у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, * Сарадња са другим библиотекаром на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе, * Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, * Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника, * Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са библиотекаром * Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета ученика |
| **VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | |
| континуирано | * Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа * Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, * Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума, * Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе. |
| **VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | |
| континуирано | * Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, * Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, * Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика |
| **IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | |
| континуирано | * Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником-психолошки досије (картон) ученика * Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др., * Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, * Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, * Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења похађањем акредитованих семинара и др. |

# План рада стручног сарадника – психолога

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** |
| **Септембар** | * Израда плана рада и плана стручног усавршавања психолога. * Учествовање у изради Годишњег плана и програма рада , планова Стручних тимова,актива... * Упознавање ученика са пројектом једносменског рада. * Израда оперативних планова реализације комбинованог модела рада установе. * Праћење и вредовање реализације онлајн наставе. |
| **Октобар - новембар** | * Обилазак и вредновање часова ( праћење иновација у настави и увођење ученика у процес активне наставе, праћење и вредновање онлајн наставе).   - Пружање подршке ученицима у превезилажењу потешкоћа у учењу(онлајн и непосредно).   * Праћење и вредовање реализације онлајн наставе. |
| **Децембар** | * Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником * Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа |
| **Јануар - Фебруар** | * Сарадња са одељењским старешинама и родитељима ђака који постижу лоше резултате у школи ; * Сарадња са Стручним активима и тимовима ; * Праћење и вредовање реализације онлајн наставе. |
| **Март** | * Присуствовање часовима ( праћење иновација у настави и увођење ученика у процес активне наставе); * Пружање подршке ученицима у превезилажењу потешкоћа у учењу(онлајн); * Едукација ученика (радионице) |
| **Април** | * Вршњачке едукације. * Праћење и вредовање реализације онлајн наставе. |
| **Мај** | * Групни и индивидуални рад са ученицима; * Сарадња са Стручним активима и Тимовима; * Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних правилником |
| **Јун - Август** | * Израда глобалног извештај рада школског психолога; * Вођење евиденције о сопственом раду * Орагнизација око израде Годишњег плана рада школе и школског психолога; |

# 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 |
| Милош Николић | Школа |
| Тања Николић |
| Биљана Шишковић |
| Ивана Јончић | Савет родитеља |
| Зоран Којанић |
| Александар Дукић |
| Стојанка Иванишевић | Локална самоуправа |
| Павле Остојић |
| Тања Хршум |

,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 2019/2020. године | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| * Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању за школску 2019/2020. годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
|
| Разматрање и усвајање извештаја о остварености Годишњег плана образовно–васпитног рада за протеклу школску 2019/2020. год. | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| Разматрање и усвајање ивештаја о остварености сталног стручног усавршавања запослених за школску 2019/2020. годину. |  |  |
| Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада директора за протеклу школску годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
|  | Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину |  |  |
|  | Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2020/2021. годину |  |  |
| октобар | Разматрање и усвајање извештаја са реализованих екскурзија |  | Директор, чланови Школског  одбора, |
|  | * Утврђивање предлога Финансијског плана за 2021. годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| децембар | Утврђивање предлога плана уписа ученика за школску 2021/2022. год. | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| Разматрање извештаја о анализи успеха ученика у првом полугодишту | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
|
| фебруар | Разматрање и усвајање извештаја о пословању школе | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
|  | Усвајање финансијског извештаја за 2020. годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
|  | Усвајање извештаја о редовном годишњем попису | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
|  | Извештај о раду директора  Извештај о раду школе | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| март | Обезбеђивање материјалних и других услова за несметани рад школе | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| Разматрање извештаја о пословању школе за период септембар - март | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| април | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| јун | Доношење одлуке о именовању комисија, подкомисија и других тела за спровођење конкурса за упис ученика у I разред за школску 2021/2022. годину; | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
|  | Предлог ученика за награде  Доношење решења о утврђивању права директора установе на годишњи одмор | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| јул | Усвајање извештаја о пословању школе за период јануар - јун 2021. године | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског  одбора, |
| август | Анализа уписа ученика у I разред за школску 2021/2022. 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

**Школска 2020/2021**

|  |  |
| --- | --- |
| I1 | Сњежана Мрђеновић |
| Слободанка Радосављевић, замена |
| I2 | Марија Матејић |
| Смиља Солунац, замена |
| II1 | Слађана Недељковић |
|  | Иван Тошиновић, замена |
| II2 | Горан Ђорђевић |
| Славиша Стојановић, замена |
| III1 | Наташа Павловић |
|  | Небојша Сарановић, замена |
| III2 | Славица Доцић |
| Марија Тодоровић, замена |
| IV1 | Слађана Александровић |
| Виолета Којанић, 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 | Иван Тошић |
| Рецитаторско-драмска | Ненад Миладиновић |
| Спортска – одбојка, шах, стони тенис | Снежана Мијаиловић |
| Да ли сте знали | Драгица Матејић |
| Математичка – Мућни главом | Милош Матић |
| Еколошка секција | Тања Николић |

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** | | **Милош Матић** | |
| **I2** | **Мушки и женски фризер** | | **Марија Јончић** | |
|  |  |  | |  |
| **Други разред** | | | | |
| **II1** | **Царински техничар** | | **Биљана Влајић** | |
| **II 2** | **Кувар и конобар** | | **Џими Сретеновић** | |
|  | | | | |
| **Трећи разред** | | | | |
| **III1** | **Економски техничар** | | **Биљана Шишковић** | |
| **III2** | **Мушки и женски фризер** | | **Драгица Матејић** | |
| **Четврти разред** | | | | |
| **IV1** | **Економски техничар** | | **Иван Тошић** | |

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 |
| •Упознавање ученика са мерама заштите и превенције од вируса КОВИД 19   * 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 мерама заштите и превенције од вируса КОВИД 19 * 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 мерама заштите и превенције од вируса КОВИД 19 * 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 мерама заштите и превенције од вируса КОВИД 19 * 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 мерама заштите и превенције од вируса КОВИД 19 * 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 УП  Председник 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 НЗЗ  Руководилац тима,  чланови УП;  Ученици и одељенске старешине:  Наставник физичког васпитањ  Чланови УП и Милена Шорић, професор историје | Израда паноа и других пригодних манифестација,  Одржавање седнице УП, израда и усвајање конкретних мера;  Усвајање плана и начина реализације  Извештај |
| 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 задужења  Извештај |
| 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, ученици  УП, 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 активности  Седница 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 вечери  Трибина, 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 ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Школска 2020/21.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљеви** | | * Превазилажење препрека у учењу. * Развој социјалних вештина и тимског рада ученика. * Подстицање вршњачког учења; * Развијање стваралачких способности и креативних потенцијала ученика. * Развој предузетништва и предизетничког духа, јачање предузетничких капацитета ученика. * Развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног одоса према очувању и развоју здравља. | | | |
| **Oчекивани исходи активности** | | * Ученици ће лакше усвајати нова знања и вештине. * Ученици ће бити спремни да учествују у пројектима; способни су да развијају идеје, представе је, образложе. * Ученици ће бити у стању да препознају и развијају сопствене стваралачке способности и креативност у свим пољима свог деловања. * Ученици својим понашањем, као појединци и као део заједнице, промовишу здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота. * Ученици ће бити у стању да се укључе у активности усмерене ка очувању окружења у којем живе и уче, * Ученици ће бити у стању да се активно ангажују у заштити и унапређењу еко-живота у заједници. | | | |
| **Тема** | **Носиоци активности** | | **Временска динамика** | **Начин остваривања** | **Начин праћења и вредновања** |
| Наш зачински екосистем | Марија Јончић,  ученици | | септембар | Наставник презентује значај узгајања зачинског биља. Ученици добијају истраживачки задатак да истраже које се зачинске биљке најчешће користе. **Циљ** активности је развијање навике учења кроз истраживачке задатке. | -посматрање,  -презентација радова,  -извештаји,  -зачинско биље се користи на часовима практичне наставе. |
| Здравља и знања никада доста. | Тања Николић,  ученици | | Наставник презентује мере заштите здравља од Ковид-19. Ученици израђују пано на ту тему.  **Циљ** ове активности је развијање позитивног и одговорног односа према здрављу. | презентација радова,  -извештаји,  - пано |
| Научи да учиш-  технике учења | Ивана Арсић,  ученици | | Наставник едукује ученике о техникама учења. Ученици формирају своје мапе ума и квизове. Радови се презентују јавно (огласна табла и гугл учионица).  **Циљ** је превазилажење потешкоћа у учењу и организацији учења. | -презентација радова,  -извештаји,  - анкетирање |
| Чоколадна чуда | Марија Јончић  ученици | | октобар | Наставник презентује распострањеност употребе чоколаде, а након тога са ученицима израђује посластице од чоколаде и на тај начин развија предузетнички дух и тимски рад код ученика. | -посматрање,  -презентација радова,  -извештаји. |
| Рециклажа није гњаважа | Тања Николић  Ивана Арсић  ученици | | Наставници презентују значај рециклаже и након едукације са ученицима израђују предмете од рециклираног материјала.  **Циљ** је учење организације квалитетног планирања слободног времена. | презентација радова,  -извештаји. |
| Од теорије до праксе | Марија Јончић,  ученици | | новембар | Наставник учи ученике како да теоретско знање преточе у практични рад. | -презентација радова,  -извештаји,  - анкетирање |
| Активан живот = здрав ум | Тања Николић,  ученици | | новембар | Наставник излаже у чему је значај активног начина живота и како доприноси здравом уму. Ученици истражују и презентују свој рад у виду припремљене ппт.  **Циљ** ове активности је развијање позитивног и одговорног односа према здрављу и вршњачко учење. | -презентација радова,  -извештаји,  - презентација |
| Библиотерапија –  терапија читањем | Ивана Арсић  ученици | | новембар | Стручни сарадник у сарадњи са ученицима бира литературу на основу које ће се реализовати онлајн радионице за подстицање развоја социјалних вештина и јачање психичког здравља за време трајања Ковида-19.  **Циљ:** Пружање подршке развоју личности ученика.Развој социјалних вештина и комуникацијских вештина ученика и саморегулисаног учења. | -презентација радова,  -извештаји |
| Од емпатије до алтруизма | Тања Николић,  ученици | | децембар | Од емпатије до алтруизма има за **циљ** да се подсатакне вршњачка подршка. Ученици ће идентификовати облaсти у којима се њихови вршњаци не сналазе, а онда ће осмислити начине да им помогну и олакшају учење и рад. | -презентација радова,  -извештаји |
| Интернет у служби учења | Ивана Арсић  ученици | | децембар | Наставник указује на корисност интернета у процесу учења: брзо и једноставно проналажење информација, повезивање и сарадња са ученицима из других градова/земаља, похађање онлајн курсева, итд.  **Циљ** ове активности је развијање свести код ученика да интернет не представља само извор забаве, већ да значајно може да им помогне у учењу и изради школских задатака. | - квизови,  - израда семинарског рада. |
| De gustibus non disputandum est-o ukusima se ne raspravlja. | Марија Јончић,  ученици | | Јануар/фебруар | Ученици уче о националним кухињама света и значају уважавања различитости. | презентација радова,  -извештаји,  - пано |
| Мање загађуј, боље памти! | Тања Николић,  ученици | | Јануар/фебруар | Наставник презентује шта је загађење, како загађујуће супстанце утичу на лошије памћење, као и у чему је значај његовог спречавања. Ученици истражују стање загађености у њиховој околини, сликају и праве постере од израђених фотографија.  **Циљ** ове активности је развијање позитивног и одговорног односа према здрављу, вршњачко учење, развијање знања и вештина код ученика. | -презентација радова,  -извештаји,  - фотографије  -постери |
| Истражи и закључи | Ивана Арсић  ученици | | Јануар/фебруар | Наставник ради са ученицима програмирану наставу са већ припремљеним материјалом који се налазе на папирима.  **Циљ** је превазилажење потешкоћа у учењу и организацији учења. | -презентација  -дискусија  -маркери  -материјал |
| Гастрономске иновације-молекуларна гастрономија | Марија Јончић,  ученици | | март | Наставник примењујући иновативне методе молекуларне гастрономије покушава да ученицима дочара разлике у ганговима | презентација радова,  -извештаји,  - мени |
| Органски фактори који подстичу памћење | Тања Николић,  ученици | | март | Наставник презентује шта је триптофан, где се налази, како делује на серотонин који стимулише боље памћење. Ученици истражују и свој рад презентују у виду квиза.  **Циљ** ове активности је развијење свести да лепо расположење је упола пређени пут ка бољем учењу и памћењу. | -презентација радова,  -извештаји,  - квиз |
| Дођох, видех, научих | Ивана Арсић  ученици | | март | **Циљ** активности је да ученици науче и примењују пирамиду знања и значај активирања активирања више чула у учењу. | презентација радова,  -извештаји,  - направљени материјал |
| Доћи види пробај | Марија Јончић,  ученици | | Април -мај | Укуси су различити, наставник ученицима покушава да дочара различите укусе кроз креативни рад | презентација радова,  -извештаји,  - направљени материјал |
| Довољно сна за бољи успех у школи | Тања Николић,  ученици | | Мај | Наставник презентује колико је редован сан битан за регенерацију ЦНС, погово центара који су одговорни за памћење и заборављање. Ученици истражују, спроводе анкете ученика у школи и свој рад презентују у виду одрађеног паноа.  **Циљ** ове активности је развијење и ширење свести о огромном значају редовног сна на процес учења и памћења. | -презентација радова,  -извештаји,  - анкетирање,  -пано |
| Мантална гимнастика | Ивана Арсић  ученици | | Април - мај | Вежбе за бољу меморију. Способност визуализовања предмета за успешније решавање математичких проблема, ако и развој осталих менталних активности. | презентација радова,  -извештаји  - пано |
| Здраво се храни и хидрирај = боље памти | Тања Николић,  ученици | | Јун | Наставник презентује у чему је значај правилне трофичке пирамиде, како здрава исхрана и довољан унос течности поспешује боље памћење и боље постигнуте резултате. Ученици истражују, прерачуавају БМИ и свој рад презентују у виду одрађене ппт.  **Циљ** ове активности је развијење и ширење свести о огромном значају здраве исхране и хидратације организма са великим учинком на сам процес учења и памћења. | -презентација радова,  -извештаји,  - ппт |

# План екскурзије и излета

По стручном упутству МНПТР пристиглом 24.08.2020. под бројем 601-00-00027/6/2020-15, став је Кризног штаба и Министарства просвете, науке и технолочког развоја да се реализација екскурзија одложи до даљњег, односно до безбеднијих епидемиолошких услова. Уколико ситуација дозволи, екскурзија може бити реализована тек у пролеће 2021.године.

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 |
| Пружити ученицима подршку у савладавању коришћења одабране платформе за учење (Гугл учионица). Укључити ученике који су добро савладали коришћење платформе за учење у пружање помоћи ученицима који нису савладали. | Омогућити ученицима који постижу изузетне резултате да активно учествују у раду и свакодневно унапређују знање и способности. У одељењима код којих се настава изводи по комбинованом моделу постављати ученицима који постижу изузетне резултате додатни материјал за учење. |
| 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. | ИДЕНТИФИКАЦИЈА  У 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 сигнализирање  одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.  - Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни  сарадници  - Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања |
| предлагање ученике за укључивање у додатни рад | ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:  - Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз  ИОП 3 (процедура се изводи у скалду са законским документима и налази се у документацији  Стручног тима за инклузивно образовање)  Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на  коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног  случаја: |
| 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 на  такмичењима, 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** |
| септембар | Упознати ученике са мерама превенције и заштите од вируса КОВИД-19. Упознати их са правилима понашања у школи у вези са заштитом и унапређењем здравља. | Разговор на ЧОС-у | одељењске старешине |
| 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 |
| Обавештавање родитеља | Обавестити родитеље о превенцији и заштити ученика у вези са епидемијом КОВИД 19. Обавестити родитеље о обавезном мерењу температуре и обавезном извештавању о појави симптома који указују на прве знаке болести. | На родитељском састанку | Одељењске старешине |
| 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 родитеља школи | Одељњске старешине  Тимови на нивоу  школе |
| Консултовање и доношење одлука | Унапређивање квалитета рада  школе, уважавање ставова и мишљења родитеља | учешће у тимовима  школе, родитељски састанци, Савет родитеља, Анкетирање, Школски одбор | одељењске  старешине, Директор, Тимови |
| Непосредно учешће у раду школе | Обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја | учешће у спортским  и хуманитарним  акцијама Дружење у школи-  прославе,годишњице ,излети, | одељењске  старешине, Тимови на нивоу  сколе, 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 холу  школе |  | 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 спортских  такмичења | 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 | наставници  српског  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 у  организацији Општинске библиотеке Сарадња поводом обележавања  светског дана књиге и ауторских  права | 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 жртве  холокауста,геноцида и других жртава  фашизма  -Дан сећања на српске жртве у  Другом 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 тему  комуникације, решавања проблема | Час одељењског  старешине, час  одељењске заједнице | одељењске старешине |
| По потреби, током године | Разговори појединих ученика са члановима Тима за борбу против насиља | Индивидуални  разговори | Тим за борбу против насиља |
| У плану УП | Вршњачка едукација – превенција насиља,комуникација | Вршњачки едукатори  УП | Ученички парламент |
| Према акционом  плану Тима | Активности Тима за прилагођавање  ученика и наставника школском животу | У акционом плану  Тима | Тим за прилагођавање ученика и наставника школском животу |
| Према Годишњем  плану школе | Промоција школе | Активности дате у  годишњем плану  школе | Стручна већа, Стручни актив за  развојно планирање, УП |
| Према акционом  плану Тима | Учешће у хуманитарним акцијама | У акционом плану  Тима за координацију УП | УП |

# План допунске, додатне и припремне наставе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИК** | **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **ОБЛИК ОВ РАДА** | **ОДЕЉЕЊЕ** | **ВРЕМЕ** |
| Бранислав Зарић | Практична настава са технологијом рада(женски фризер) | Допунска додатна настава | III2 | Средом-8.час |
| Марко Илић | Географија, Туристичка географија | Допунска и додатна настава | I1, I2, II2 | Среда 7.час |
| Драгица Матејић | Хемија  Познавање робе | Допунска настава | I1, I2, II1, III1, III2, IV1 | Петак 7.час |
| Драгица Матејић |  | Секција | II1, III1 | Четвртак 7.час |
| Бранка Валаџија Стефановић | Немачки језик | Допунска, додатна и припремна настава | сва одељења | уторак, претчас |
| Бојан Стојановић | Основи економије | Допунска настава | 2-1, 3-1, 4-1 | Понедељком, 7. час |
| Савремена пословна кореспонденција | Допунска настава | 1-1, 2-1 | Уторком, 7. час |
| Статистика | Допунска настава | 4-1 | Средом, 7. час |
| Књиговодство | Допунска настава | 3-2 | Петком, 6. час |
| Бојан Стојановић | Основи економије | Допунска настава | 2-1, 3-1, 4-1 | Понедељком, 7. час |
| Душица Ћурчић | сви предмети | додатна и допунска настава | сви разреди | уторком 7. час |
| Ненад Миладиновић | Српски језик и књижевност | допунска и додатна настава | Сва одељења | Онлајн |
| Српски језик и књижевност | секција | Сва одељења | уторком, 7. час |
| Милош Матић | Математика | Допунска наставa | Сва | Понедељком-7. час |
| Додатна настава | Уторком-7. час |
| Секција | Четвртком-7. час |
| Тања Николић | Екологија и заштита животне средине | Додатна и допунска | 2/2 | Петак, претчас |
| Екологија и заштита животне средине/ Екологија | Еко секција | 2/2- 1/1 | Среда, 7. час |
| Услуживање - вежбе | Додатна и допунска | 2/2 | Уторак, претчас |
| Биљана Шишковић | Пословна информатика  Право , Устав и право грађана, Основе туризма и угоститељства,Барско пословање | Додатна и допунска | 1-2, 2-2, 3-1,3-2, 4-1 | петак,  претчас |
| Иван Тошић | Енглески језик | Секција “The English Club” | Сва одељења | Понедељком, 7. час |
| Иван Тошић | Енглески језик | Додатна и допунска настава | Сва одељења | онлајн |
| Снежана Стаменковић | Екологија | Додатна и допунска настава | I -1 | онлајн |
| Биљана Влајић | Социологија  Основе куварства  Путеви хране | Додатна и допунска настава | 3-1  2-2  2-2 | онлајн  онлајн  онлајн |
| Данило Иличић | Рачунарство и информатика | допунска настава | 1/1  1/2 | Он лајн |

**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 |
| септембар | Упознати ученике са мерама превенције и заштите од вируса КОВИД-19. Упознати их са правилима понашања у школи у вези са заштитом и унапређењем здравља | Разговор на ЧОС-у | Предметни наставници,  одељењске старешине |
| 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 деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља | Тибина, разговор | Наставници физичког васпитања |
| У првом  полугодишту | 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 школске  године | Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати стоматолошки преглед ученика првих разреда. | Тибина, разговор | одељењске старешине |
| Током  школске  године | Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби | Тибина, разговор | одељењске  старешине |
| Током  школске године | Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом | Тибина, разговор | Тим за сарадњу са ђачким  парламентом, Ђачки парл. |
| Током школске  године | Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију | Тибина, разговор | Тим за сарадњу са Ђачким парламентом, Ђачки парл |
| Током  школске године | Израда пано и едукативних постера ради промовисања 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.

# 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 |
| Током школске године | Развијање способности ученика у различитим људским делатностима | Тибина, разговор | одељењске старешине стручни сарадници ***руководиоци секције*** |
| Током школске године | Изградња стваралачког односа према раду, материјалним и духовним вредностима | Тибина, разговор | наставници одељењске старешине  руководиоци секција |
| Током школске године | Оспобљавање за укључивање младих у активни друштвени живот | Тибина, разговор | наставници одељењске старешине  руководиоци 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 | наставници одељењске старешине  стручни сарадници руководиоци секција |
| Током школске године | Васпитање за хумане и културне односе међу људима | Тибина, разговор | наставници одељењске старешине |

# 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | Милош Матић | Понедељком од 12.30 |
| I2 | Марија Јончић | Средом од 12.30 |
| II1 | Биљана Влајић | Уторком од 10.30 |
| II2 | Џими Сретеновић | Уторком од 12.00 |
| III1 | Биљана Шишковић | Понедељком од 10.30 |
| III2 | Драгица Матејић | Четвртком од 10.40 |
| IV1 | Иван Тошић | Средом од 11.10 |

# 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 рад  Ученичког 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 | Директор, Наставник 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 |

В. д. директора: М.П. Председница Школског одбора

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

# 2020-21.pngИЗМЕЊЕНИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Од 30.11.2020. до 18.12.2020. године настава се одвијала на даљину. Израђен је Оперативни план на који је сагласност дала ШУ Крагујевац.

# ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

У Средњој школи у Лапову, настава је, у школској 2020/2021. години, организована у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. Зако, 10/19 и 6/20 ), Законом о средњем образовању („Службени гласник РС“, бр.55/13, 101/17 и 27/18 – др. Закон и 6/20), Стручним упутством за организовање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020-2021. пристиглим од стране МНПР, број:611-00-1248/2020-03 11.августа 2020. год. и Посебим програмом припремљеним од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Од 10.09.2020. до 27.11.2020. године настава је била организована по комбинованом моделу уз поштовање свих мера превенције за сузбијање ширења заразне болести Ковид 19.

Због погоршања епидемиолошке ситуације у земљи, поступамо по Допису МПНТР од 27.11.20202. број 601-00-00027/92020-15 које се односи на Допуну уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Ковид-19 којим се прописују нове мере за организацију рада основних и средњих школа и измена школског календара за школску 2020/20211. годину и Упутству за организацију рада средњих школа до краја првог полугодишта школске 2020/2021. године од 27.11.2020. године, број 611-00-00360/2020-03

Према наведеном упутству сви облици наставе и учења изводе се на даљину од 30. новембра до 18. децембра када се завршава прво полугодиште. Зимски распуст траје од 21. децембра до 15. јануара а друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године.

**1. Модел организације наставе који се примењује у средњој школи** (заокружити модел који се примењује):

1**.1. настава се остварује по МОДЕЛУ А (онлајн настава) - сва одељења (7 одељења)**

1.2. настава се остварује по МОДЕЛУ Б (комбинована настава)

1.3. неки други модел организације одобрен од стране ШУ (концизан опис модела):

1.4. Ако школа има издвојена одељења, описати начин извођења наставе у тим одељењима: школа нема издвојена одељења.

**2. За средње стручне школе** - начин остваривања практичне наставе и (заокружити модел који се примењује)

Укупан број група за практичну наставу је 6 група:

**2.1 практична настава се реализује онлајн - (6 група)**

2.2. практична настава се реализује у школи

2.3. практична настава се реализује у компанијама

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): **Гугл учионица (у оквиру пакета Гугл Г-Суит)**

Школа ће организовати наставу по **првом препорученом нивоу** пружања подршке учеицима, преко изабраног система за управљање учењем. Сви наставници и ученици су користили део овог система за пружање подрше ученицима, Гугл учионицу, током комбинованог модела наставе од 01.09. до 27.11.2020. године те су врло добро упознати са њеним коришћењем.

Школа је пријављена на цео пакет система за управљање учењем Гугл Г-Суит који омогућава коришћење и других опција за образовање као што је Гугл Драјв, Гугл Мит, Гугл упитници и др. Сви запослени и сви ученици имају службене мејлове [ime.prezime@lapovo.edu.rs](mailto:ime.prezime@lapovo.edu.rs) што олакшава комуникацију на свим нивоима.

Наставници ће користити и друге делове система за управљањем учењем Гугл Г-Суита, првенствено Гугл Мит, видео-конференцијски алат да би омогућили комуникацију са ученицима када им буде потребна додатна подршка. Овај алат такође омогућава ученицима да одговарају и поправе оцену без доласка у школу. Долазак ученика у школу ће бити организован уз поштовање свих мера искључиво ради поправљања предложене закључне оцене и то само када ученик нема могућности да одговара преко овог алата. Наставник информатике ће пружати потребну подршку наставницима и ученицима око коришћења овог видео-конференцијског алата.

За све ученике који немају могућности да прате наставу на даљину због ниског социо-економског статуса, одељенски старешина прикупља материјал који се доставља на мејл школе који се доставља ученику у папирној форми једном недељно. То је укупно три ученика. На исти начин ће бити достављане и повратне информације. Школа има компјутере и интернет који је доступан наставницима у време рада на даљину али су се сви наставници изјаснили да имају све услове код куће.

**4. Распоред часова:**

Распоред часова за сваки разред се налази у прилогу у ексел табели (распоред часова по одељењима као и сатница се налазе на сајту школе: lapovo.edu.rs)

**Обавештавање о измењеној организацији рада**

Директор је свим запосленима проследио Упутство за организацију рада средњих школа до краја првог полугодишта школске 2020/2021. године од 27.11.2020. године, број 611-00-00360/2020-03. Обавештење о измењеној организацији рада за родитеље и ученике је окачено на Фејсбук страници школе и на школском сајту а детаљнија обавештења се шаљу ученицима преко устаљених канала комуникације од стране одељенских старешина.

Сви запослени су добили препоруке да воде рачуна о оптерећености ученика као и препоруке за добар одабир ефикасних облика рада, наставних метода, наставних средстава као и препоруке за сталним праћењем напредовања и ангажовања ученика. Инсистирати на битним садржајима који су кључни за остваривање исхода.

Кроз континуирано праћење ученика и самоевалуацију наставника, треба уочити да ли се остварују прописани циљеви, исходи и стандарди постигнућа и шта је потребно мењати у даљем раду у циљу остваривања истих.

**Инструктивно-педагошки назор**

Директор и стручни сарадник имају приступ свим Гугл учионицама од 01.09.2020. године и врше континуирани инструктивно-педагошки надзор по упутствима из Оквира за учење на даљину.

Након анализе рада на даљину током комбинованог модела, директор је на крају првог квалификационог периода дао повратну информацију као и јасне препоруке за даљи рад свим запосленима. Наложио је да се састану Стручна већа и да на основу примера добре праксе и препорука, направе план за отклањање недостатака рада Гугл учионица. Ове активности ће такође бити одржане онлајн.

Током наставе на даљину, директор и стручни сарадници свакоднево прате рад наставника у Гугл учионицама и унос података у електронски дневник и обављају саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре са наставницима. Направљене су чек листе као иструмент лакшег праћења и вредновања рада наставника. Наставници добијају повратне информације о раду и препоруке за даљи рад путем мејла и индивидуалних разговора.

**5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:**

Кроз наставу на даљину, у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању , спроводи се процена ученичких постигнућа која подразумева формативно и сумативно оцењивање и свакодневно праћење ангажовања и напредовања ученика. Изменама и допунама Правилника, дата је могућност мањег броја оцена од 4, односно две за предмете са мањим фондом часова. Закључна оцена мора бити јавна и образложена.

Обављаће се континуирано посматрање и праћење индивидуалног образовног плана ученика који раде по ИОПу 2 (3 ученика). Неопходан је појачан рад одељенског старешине, стручног сарадника и предметних наставника. Обавити индивидуалне разговоре са родитељима и уважити њихове предлоге за рад на даљину. Утврдити колико је сваки ученик напредовао у савладавању одређеног градива и дати препоруке за даљи рад и мере подршке. Процењивати индивидуалне радове током рада на даљину и извршити евалуацију њихове успешности и кориговати прилагођавања.

Формативно и сумативно оцењивање реализоваће се коришћењем савремене информационо-комуникационе технологије и базираће се на редовној и континуираној комуникацији између ученика и наставника преко одабраног система за управљањем учењем. Током реализовања наставе на даљину, наставници пред ученике постављају и оригиналне задатке као што су презентације које захтевају истраживачки рад, есеје, пројекте, квизове и тестове и доступни су ученицима за сву додатну подршку. На основу радова ученика, формативно их оцењују и дају повратну информацију а своја запажања воде у педагошкој документацији. Управо ова запажања су полазне тачке за планирање наредних часова у циљу унапређивања и прилагођавања наставе ученицима.

При формативном оцењивању, наставници ће водити рачуна да оцена садржи следеће елементе: опис постигнућа ученика, ангажовање ученика у настави и препоруку за даље напредовање.

При извођењу закључне оцене за крај првог полугодишта, узеће се у обзир све оцене (током наставе по комбинованом моделу и током трајања наставе на даљину). Закључна оцена је јавна и образложена, изузетно уколико ученици сматрају да има елемената за већу закључну оцену, могу, у договору са наставником да одговарају у школи, уз поштовање свих епидемиолошких мера.

Уколико ученик у првом полугодишту нема оцена јер из оправданих разлога није могао одговарати (болест, изолација...) може бити неоцењен и за њега неће бити изведен општи успех на крају првог полугодишта. У другом полугодишту је потребно посебно планирати рад са овом категоријом ученика.

**ИОП –** континуирано посматрање и праћење мера индивидуализације, као и праћење индивидуалних способности ученика и остварености исхода. Вредовање ИОП-а врши се кроз процену оставрености циљева и исхода утврђених ИОП-ом. Стручни сарадник ће у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање и одељењским старешинама пратити реализацију прилагођених и измењених планова за ученике који раде по ИОП-у. Пратиће се начин на који се ученицима шаљу задаци (канал комуникације), повратне информације о раду и вредновање исхода учења.

На основу **систематизације градива** утврдиће се колико су ученици савладали предвиђено градиво.

**6. Додатни начини пружања подршке ученицима**

Додатну подршку ученицима пружаће наставници, одељењске старешине и стручна служба школе кроз рад који обухвата:

- Индивидуални разговори путем информационих технологија са учеником

- Индивидуални разговори путем информационих технологија са родитељима

- У рад са ученицима којима је потребна додатна подршка биће укључен и стручни сарадник

- Слање додатних материјала као помоћ ученицима у учењу и напредовању (наставници имају у оквиру својих Гугл учионица посебан термин за допунски рад и пружање подршке ученицима)

- Тимски рад стручне службе и Одељењског већа са циљем превазилажења специфичних потешкоћа у учењу и понашању и социјалној адаптацији ученика

- Ученицима ће се пружати додатна подршка и кроз пројекат обогаћеног једносменског рада који ће имати за циљ превазилажење препрека у учењу, постизање бољих ученичких постигнућа, квалитетном планирању учења и слободног времена. Онлајн водич за успешно учење настао из овог пројекта је на сајту школе и на Фејсбук страници.

**7. Додатни ресурси ван школе који се користе** (волонтери, спољна подршка...):

Локална самоуправа, Канцеларија за младе, библиотека, лични пратиоци

**8. Укупан број ученика у школи који ће наставу пратити онлајн** (177 ученика):

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **Број ученика који не похађају наставу у школи** |
| Први | 46 |
| Други | 49 |
| Трећи | 52 |
| Четврти | 30 |

9. **Начин праћења остваривања оперативног плана за организацију рада на даљину**

-извештавање одељенских старешина о укљученисти ученика у наставу на даљину на недељном нивоу, анализа и креирање планова за превазилажење тешкоћа

-извештавање наставника о остварености планираних активности на недељном нивоу

- прегледање евиденције о образовно-васпитном раду, педагошке документације и анализа рада наставника у оквиру платформе за учење на даљину од стране стручног сарадника и директора

- Извештаји Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе кроз праћење и вредновање од стране стручних сарадника и директора

- Увид у реализацију оперативних планова рада наставника кроз евиденцију у електронском дневнику

- Праћење реализације онлајн наставе и функционисање Гугл учионица

-Уколико је дошло до одступања од плана, детаљна анализа разлога који су довели до тога и предлог мера за превазилажење потешкоћа у остваривању планираних активности

# ПЛАН ИНФОРМИСАЊА И ОБУКЕ О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност: ЧОС завршних разреда са следећим наставним јединицама:** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије  Војна обавеза у РС  Радна и материјална обавеза у РС | Одељењске старешине ученика завршних разреда- Драгица Матејић и Иван Тошић | јануар |
| Како постати официр Војске Србије  Како постати професионални војник  Физичка спремност-предуслов за војни позив | Одељењске старешине ученика завршних разреда- Драгица Матејић и Иван Тошић | фебруар |
| Служба осматрања и обавештавања  Облици наоружаног отпора  Бојни отрови, биолошка и запаљива средства  Цивилна заштита у РС | Одељењске старешине ученика завршних разреда- Драгица Матејић и Иван Тошић | март |
| Тактичко-технички зборови | Одељењске старешине ученика завршних разреда- Драгица Матејић и Иван Тошић | април |

Директор: М.П. Председница Школског одбора

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