**СТРУЧНА ШКОЛА**

**''ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ''**

**СВРЉИГ**

****

**ГОДИШЊИ**

**ПЛАН РАДА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОДИНУ**

#### Сврљиг, Септембар 2020. године

САДРЖАЈ

[1. УВОДНИ ДЕО 9](#_Toc21071413)

[1.1 Лична карта школе 9](#_Toc21071414)

[1.2 Циљеви образовања и васпитања 2](#_Toc21071415)

[1.3. Полазне основе планирања рада школе 4](#_Toc21071416)

[1.4 Постигнути резултати у школској 2018/2019. години 4](#_Toc21071417)

[2. УСЛОВИ РАДА 5](#_Toc21071418)

[2.1. Материјално-технички услови рада 5](#_Toc21071419)

[2.2 Кадровски услови рада 6](#_Toc21071420)

[2.3. Услови средине у којој школа ради 8](#_Toc21071421)

[3. ОГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 10](#_Toc21071422)

[3.1. Бројно стање ученика 10](#_Toc21071423)

[3.1.1. Упис ученика за школску 2019/2020.годину 10](#_Toc21071424)

[3.1.2. Број одељења и ученика по образовним профилима 11](#_Toc21071425)

[3.2. Годишњи фонд часова редовне наставе 12](#_Toc21071426)

[3.2.1. Фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе 14](#_Toc21071427)

[3.3. Изборна настава 15](#_Toc21071428)

[3.4. Допунска, додатна и припремна настава 16](#_Toc21071429)

[3.5. Структура четрдесеточасовне радне недеље 16](#_Toc21071430)

[Четрдесеточасовна радна недеља осталих учесника у раду 17](#_Toc21071431)

[3.6. Календар образoвно-васпитног рада 19](#_Toc21071432)

[3.7. Ритам радног времена 24](#_Toc21071433)

[3.8. Распоред дежурстава 24](#_Toc21071434)

[3.9. Отворена врата и Отворени дани за посете родитеља 25](#_Toc21071435)

[3.10. Блок настава 26](#_Toc21071436)

[3.11. Рокови за полагање ванредних, допунских, завршних и матурских испита 26](#_Toc21071437)

[3.12. Задужења наставника у школској 2019/20. 27](#_Toc21071438)

[3.12.1 Разредна старешинства 27](#_Toc21071439)

[3.12.2. Руководиоци одељењских већа 28](#_Toc21071440)

[3.12.3. Руководиоци стручних већа за области предмета 28](#_Toc21071441)

[3.12.4. Недељно задужење наставника у настави 28](#_Toc21071442)

[3.13. Слободне активности 31](#_Toc21071443)

[3.14. Друштвено-користан рад 31](#_Toc21071444)

[3.15. Екскурзије и излети 31](#_Toc21071445)

[4. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 34](#_Toc21071446)

[4.1. Управни органи - План рада Школског одбора 35](#_Toc21071447)

[4.2. Руководећи органи - План рада Директора школе 35](#_Toc21071448)

[4.3 Саветодавни органи 37](#_Toc21071449)

[4.3.1 План рада Савета родитељa 37](#_Toc21071450)

[4.3.2 План рада Ученичког парламента 38](#_Toc21071451)

[5. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ 39](#_Toc21071452)

[5.1. План рада Педагошког колегијума 39](#_Toc21071453)

[5.2 План рада Наставничког већа 40](#_Toc21071454)

[5.3 Планови рада одељенских већа 42](#_Toc21071455)

[5.4. План рада одељенског старешине 47](#_Toc21071456)

[5.5. Стручна већа група предмета 49](#_Toc21071457)

[5.5.1. План рада стручног већа групе предмета друштвених наука 49](#_Toc21071458)

[5.5.2. План рада стручног већа групе предмета природних наука 50](#_Toc21071459)

[5.5.3. План рада стручног већа за подручје рада машинство и обрада метала 51](#_Toc21071460)

[5.5.4. План рада стручног већа за подручје рада економија, право и администрација 53](#_Toc21071461)

[5.5.5. План рада стручног већа за подручје рада трговина, туризам и угоститељство 54](#_Toc21071462)

[5.6. Планови рада стручних сарадника 55](#_Toc21071463)

[5.6.1. План рада школског психолога 55](#_Toc21071464)

[5.6.2. План рада школског библиотекара 57](#_Toc21071465)

[6. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 58](#_Toc21071466)

[6.1 Тимови од општег значаја за школу 58](#_Toc21071467)

[6.1.1 План рада Тима за развојно планирање 58](#_Toc21071468)

[6.1.2. План рада Тима за самовредновање и унапређење рада школе 59](#_Toc21071469)

[6.1.3. План рада Тима за развој школског програма 60](#_Toc21071470)

[6.1.4. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 60](#_Toc21071471)

[6.1.5. План рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника 63](#_Toc21071472)

[6.1.6. План рада Тима за инклузивно образовање 63](#_Toc21071473)

[6.1.7. План рада Тима за маркетинг 64](#_Toc21071474)

[7. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 66](#_Toc21071475)

[7.1. План и програм здравствене превенције 66](#_Toc21071476)

[7.2. План професионалног информисања и оријентације ученика 66](#_Toc21071477)

[7.3. План и програм сарадње са локаланом самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу 67](#_Toc21071478)

[7.4. План социјалне заштите ученика у школи 68](#_Toc21071479)

[7.5. План стручног усавршавања за наставнике и стручне сараднике(са лиценцом) 69](#_Toc21071480)

[7.6. План стручног усавршавања за приправнике (без лиценце) 70](#_Toc21071481)

[7.6.1. План увођења у посао приправника наставника и стручног сарадника 71](#_Toc21071482)

[7.7. План културних активности школе 72](#_Toc21071483)

[7.8. План такмичења за школску 2019/2020. годину 73](#_Toc21071484)

[7.9. Програм сарадње са родитељима 73](#_Toc21071485)

[7.10. План васпитног рада школе 74](#_Toc21071486)

[8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА 75](#_Toc21071487)

[8.1. План рада секције енглеског језика за школску 2019/20. годину 75](#_Toc21071488)

[8.2. План рада фото- новинарске секције 76](#_Toc21071489)

[8.3. План рада математичке секције 78](#_Toc21071490)

[8.4. План рада секције из предузетништва 78](#_Toc21071491)

[8.5. План рада одбојкашке секције 79](#_Toc21071492)

[8.6. План рада кошаркашке секције 80](#_Toc21071493)

[9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 81](#_Toc21071494)

[1. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА 84](#_Toc21071495)

[2. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ 86](#_Toc21071496)

[3. АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ 88](#_Toc21071497)

[4.АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ 91](#_Toc21071498)

[5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 100](#_Toc21071499)

[6.ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА 101](#_Toc21071500)

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС''бр. 88/2017 i 27/2018) и члана 43.Статута Стручне школе ''Душан Тривунац Драгош'' у Сврљигу, Школски одбор, на седници одржаној. 15.09.2020. године донео је

##### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

##### ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

# 1. УВОДНИ ДЕО

## 1.1 Лична карта школе

Стручна школа ''Душан Тривунац Драгош'' у Сврљигу је изграђена самодоприносом грађана општине Сврљиг 1984/85. године, када је и почела самостално да ради под називом ОВО ''Душан Тривунац Драгош''.

До тада је радила три године као истурено одељење заједничке основе ОВО ''12. фебруар'' из Ниша у просторијама ОШ ''Добрила Стамболић'' у Сврљигу.

Од 1985. до 1993. године Школа је регистрована решењем Републичког комитета за физичку културу РС за следећа подручја рада:

* + Природно-математичку струку (4. степен)
	+ Машинство и обрада метала (3. степен)
	+ Текстилство и кожарство (3. степен)

Од 1993. године Школа је решењем Министарства просвете РС регистрована као Стручна школа са подручјима рада из области:

* + Машинство и обрада метала (4. степен)
	+ Текстилство и кожарство

Решењем Министарства просвете РС, од 25.5.1994. године, своју делатност проширује у подручју рада:

* + Машинство и обрада метала

- за образовни профил четворогодишњег образовања - погонски техничар

машинске струке

- за образовни профил трогодишњег образовања - металостругар

- бравар

* + Текстилство

- за образовни профил трогодишњег образовања - конфекционар-кројач

Решењем Министарства просвете од 22.6.1995. године Школи се одобрава ново подручје рада, шумарство и обрада дрвета:

- за образовни профил трогодичњег образовања - произвођач финалних производа од дрвета

- тапетар-декоратер

Решењем Министарства просвете од 18.6.1997. године Школи се одобрава проширење

подручја рада машинство и обрада метала образовним профилима:

* + Аутомеханичар (3. степен)
	+ Металоглодач (3. степен)

Од школске 1999/2000. године, Школа проширује своју делатност подручјем рада Трговина, угоститељство и туризам, образовним профилом Трговац (3. степен), тиме што надлежно Министарство дозвољава Трговинској школи у Нишу упис одељења првог разреда, ван седишта школе, у Сврљигу.

У школској 2001/2002. години, решењем Министарства просвете и спорта РС, одобрено је гимназији ''11. октобар'' из Беле Паланке отварање одељења ван седишта школе, тако да од ове школске године постоји одељење гимназије општег типа (у 4. степену).

У школској 2002/2003. нашој Школи је од стране Министарства просвете и спорта РС, одобрено:

* у подручју рада машинство и обрада метала: - машинбравар (3. степен)

- заваривач (3. степен)

Од школске 2003/2004. решењем Министарства просвете и спорта РС, наша школа је добила самосталност за школовање образовног профила Трговац (3. степен).

Од школске 2005/2006 одобрен је упис одељења првог разреда у подручју рада економија, право и администрација, образовни профил - Економски техничар (4. степен), Решењем Министарства просвете и спорта бр.022-05-351/94-03 од 06.12.2006.године.

Од школске 2006/2007. одобрен је упис одељења првог разреда у већ постојећем подручју рада машинство и обрада метала, образовни профил – механичар грејне и расхладне технике (3. степен) Решењем Министарства просвете бр.022-05-351/94-03 од20.06.2007.године.

 Од школске 2011/2012. године одобрен је упис одељења првог разреда у већ постојећем подручју рада машинство и обрада метала, образовни профил – *машински техничар моторних возила* (4. степен) Решењем Министарства просвете бр.022-05-00351/94-03 од30.05.2012.године.

Министарство просвете РС још није утврдило број ванредних ученика које школа може да упише у шк. 2018/2019. години.

 Од школске 2019/2020. године одобрен је упис одељења првог разреда у већ постојећем подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, образовни профил туристичко-хотелијерски техничар (4.степен), Решењем Министарства просвете бр. од

## 1.2 Циљеви образовања и васпитања

-пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

-стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;

-развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;

-развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;

-оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;

-развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;

-развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

-оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

-развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;

-развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља ибезбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

-развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

-развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

-развијање способности за улогу одговорног грађанина, за

живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

-формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

-развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је планом рада и одвијаће се кроз:

* Наставу и програме обавезних наставних предмета
* Наставу и програме изборних предмета
* Допунску наставу и додатни рад
* Рад одељенског старешине и одељенске заједнице
* Слободне активности и ученичке организације
* Спортске активности и спортска такмичења
* Културне манифестације, посете и ескурзије
* Друштвено користан рад и школске акције

## 1.3. Полазне основе планирања рада школе

За обављање делатности средњег образовања и васпитања као и за израду Годишњег плана рада школе примењиваће се:

1. Закон о средњем образовању и васпитању "Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон и 6/2020).
2. Закон о раду "Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018);
3. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр.​​ 68/2015,​​ 81/2016​​ - Одлука УС РС и​​ 95/2018)
4. Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", бр. 81 од 31. августа 2017, 48 од 22. јуна 2018.)
5. Закон о основама система образовања и васпитања "Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020)
6. Правилници о наставним плановима и програмима,
7. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
8. Школски календар рада у средњој школи за школску 2020/2021. годину којег је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
9. Школски програм за период 2018- 2022. године
10. Развојни план установе за период од 2018-2022. године

##  1.4 Постигнути резултати у школској 2019/2020. години

У школској 2019/2020. години школа је имала 11 одељења са 230 редовна ученика. Школску годину је завршило 229 ученика.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **Број** **уч.који су завршили разр.** | **У С П Е Х** | **Искључени** | **Исписани** |  **Прешли у ванредне** | **Поновци** | **Похађање наставе** |
| **Одл.** | **Вр. доб.** | **Доб.** | **Дов.** | **Оправ.** | **Неопр.** | **Свега** |
| **I** | 70 | 11 | 23 | 30 | 6 | / | / | / | 1 | 4104 | 173 | 4277 |
| **II** | 62 | 16 | 22 | 24 | / | / | 3 | / | / | 5898 | 159 | 6057 |
| **III** | 45 | 11 | 17 | 14 | 3 | / | / | / | / | 4100 | 117 | 4217 |
| **IV** | 52 | 9 | 15 | 27 | 1 | / | 2 | / | / | 4923 | 103 | 5026 |
| **Укупно** | **229** | **47** | **77** | **95** | **10** | **/** | **5** | **/** | **1** | **19025** | **552** | **19577** |

 На матурски испит изашла су 52 ученика (економски техничар и машински техничар моторних возила ) и положили са следећим успехом:

* + одличних 15
	+ врло добрих 17
	+ добрих 17
	+ довољних 3

На завршни испит изашло је 10 ученика (трговац ) и положили са следећим успехом:

* + одличних 3
	+ врло добрих 2
	+ добрих 5

 - довољних /

Наставни план и програм за школску 2020/2021. годину је у потпуности реализован. У периоду од 15.03.2020. године до 19.06.2020. године настава је реализована онлине, услед епидемије вируса COVID 19 и проглашења ванредне ситуације.

# 2. УСЛОВИ РАДА

## 2.1. Материјално-технички услови рада

 Школска зграда је лоцирана у улици Гордане Тодоровић 2, површине 1900м2, која се греје даљињским централним грејањем на чврсто гориво. Отворена је за рад 13.8.1984. године, и располаже следећим просторијама:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **П Р О С Т О Р И Ј А** | **Бр. Просторија** | **Површина** |
| **1.** | Учионица велика | 4 | 60,53 m2 |
| **2.** | Учионица мала | 2 | 51,26 m2 |
| **3.** | Кабинет биологије  | 1 | 77,25 m2 |
| **4.** | Специјализована учионица за МТМВ | 1 | 73,95 m2 |
| **5.** | Кабинет физике | 1 | 77,25 m2 |
| **6.** | Кабинет хемије (специјализована уч. За позн. Робе) | 1 | 77,25 m2 |
| **7.** | Сала за физичко васпитање | 1 | 143,19 m2 |
| **8.** | Наставничка канцеларија | 1 | 51,25 m2 |
| **9.** | Кабинет рачунарства и информатике | 1 | 24,98 m2 |
| **10.** | Кабинет за економске техничаре | 1 | 24,98 m2 |
| **11.** | Просторија директора школе | 1 | 24,98 m2 |
| **12.** | Просторија секретара школе | 1 | 24,98 m2 |
| **13.** | Медијатека | 1 | 25,44 m2 |
| **14.** | Библиотека | 1 | 24,98 m2 |
| **15.** | Просторија стручног сарадника | 1 | 20,68 m2 |
| **16.** | Просторија домара школе | 1 | 37,02 m2 |
| **17.** | Просторија за помоћне раднике | 1 | 19,71 m2 |
| **18.** | Просторије за припреме (уз кабинете) | 4 | 64,00 m2 |
| **19.** | Кабинет за трговинско пословање | 1 | 73,95 m2 |
| **20.** | Клуб за ученике | 1 | 142,19 m2 |
| **21.** | Просторија ђачке задруге | 1 | 20 m2  |
| **22.** | Степеништа и подести | 1 | 27,62 m2 |
| **23.** | Холови и ходници | 2 | 194,10 m2 |
| **24.** | Просторија за електронску обраду података | 1 | 24,98 m2 |
| **25.** | WC за наставнике | 2 | 10,00 m2 |
| **26.** | WC за ученике | 6 | 35,00 m2 |
| **27.** | Учионица(кабинет за трговинско пословање) | 1 | 24,65m2 |

 За реализацију своје делатности у шк. 2020/2021. години, школа ће користити у приземљу четири учионице, а на спрату осам учионица и два кабинета.

 За извођење наставе биће коришћена специјализована учионица за машинске техничаре моторних возила, као и кабинети за биологију, хемију, физику и рачунарство и информатику.

 Просторни услови школе у потпуности одговарају нормативима и планираном броју ученика.

 Практична настава за машинску и трговинску струку изводиће се у предузећима, приватним радионицама и СТР у Сврљигу.

 Опремљеност школе наставним, техничким и др. средствима задовољава захтеве прописане нормативима.

 У зависности од финансијских могућности биће извршена набавка потребних средстава и опреме у току шк. године.

 Због епидемиолошке ситуације настава ће се од 01. септембра одвијати у свим расположивим учионицама, одељења већа од 16 ученика ће се делити у две групе, при чему ће свака група похађати наставу сваке друге недеље, 8 одељења се дели на групе, док се одељења не дели.

## 2.2 Кадровски услови рада

***Табела 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА** | **П Р Е Д М Е Т** | НедељниФонд |
| 1. | Ивана Николић | Српски језик и књиж. | 18 |
| 2. | Анђела Будимовић | Српски језик и књиж.Језик, медији и култура | 16 |
| 1 |
| 3. | Марко Ђорђевић | Енглески језик | 5 |
| 4. | Јелена Миленовић Радовановић | Енглески језик | 18 |
| 5. | Ивана Васић | Енглески језик | 2 |
| 6. | Биљана Секулић | ИсторијаПојединац, група, друштво | 101 |
| 7. | Татјана Милановић | Музичка уметност | 2 |
| 8. | Миљан Миленковић | Ликовна култура | 3 |
| 9. | Иван Ивковић | Физичко васпитање | 22 |
| 10. | Јована Бојић | Математика | 11 |
| 11. | Марија Костић | Математика | 20 |
| 12. | Маја Ранђеловић | ГеографијаГрађанско васпитање | 10 |
| 11 |
| 13. | Драгана Иванов | ФизикаОбразовање за одрживи развој |  9 1  |
| 14. | Виолета Марјановић | ХемијаКомерцијално познавање робеПознавање робе | 9 |
| 2 |
| 4 |
| 15. | Снежана Планић | Биологија | 4 |
| 16. | Јелена Милошевић | БиологијаЕкологија и заштита животне срединеИсхрана | 424 |
| 17. | Милан Лазаревић | СоциологијаУстав и права грађанаСоциологија са правима грађанаРелигије и цивилизације | 2112 |
| 18. | Вања Спасић | Филозофија | 4 |
| 19. | Мартина Младеновић | Психологија потрошачаПсихологија | 22 |
| 20. | Наташа Ивковић | Уставно и привредно право | 2 |
|  |  | Рачунарство и информатикаПословна информатика | 164 |
| 21. | Горан Мештеровић | Машински елементиТермодинамикаМоторна возила | 226 |
| Експлоатација и одржавање моторних возила | 5 |
| Организација рада | 2 |
| Мерење и контролисање | 2 |
| Елементи аутоматизације | 2 |
| 22. | Лидија Јовић | Хидраулика и пнеуматикаТехнологија обраде | 22 |
| 23. | Миле Милутиновић | Практична настава маш.струке(машински техничар моторних возила) | 14 |
| 24. | Дејан Илић  | Савремене технологије | 2 |
| 25. | Лозица Манојловић | МаркетингРачуноводство т+вПрактична настава Техника продаје и услуге купцимаМаркетинг у трговиниБлок настава | 26743  |
| 26. | Бокан Илић | Монетарна економија и банк. | 2 |
| Основи економије | 2 |
| Пословна комуникација | 2 |
| Практична настава | 17 |
| Блок настава  |  |
| 27. | Војкан Митић | Пословна економијаОснови трговинеЕкономика и организација тур.предузећа  | 232 |
| Практична наставаБлок настава Професионална пракса | 6 |
| 28. | Ивана Стевановић | Статистика | 2 |
| Основи пословања у трговини | 3 |
| Агенцијско и хот.пословање | 8 |
| Професинална пракса |  |
| Блок настава |  |
| 29. | Ана Станковић Голубовић | Набавка и физичка дистрибуција |  4 |
| Основе туризма и угоститељства | 2 |
| Техника прод. и услуге купцима | 6  |
| Практична настава | 11  |
| 30. | Милан Николић | Предузетништво | 2 |
| Основи економије | 2 |
| Агенцијско и хотелијерско пословање | 6 |
| Практична наставаЕкономија и бизнис | 112 |
| 31. | Бојана Радовановић | Латински језик | 4 |
| 32. | Марија Стојковић | Француски језик |  12 |
| 33. | Данијела Петровић | Историја Методологија научног истраживањаИсторија одабране темеПојединац, група и друштво | 2211 |
| 34. | Биљана Илић | Рачунарство и информатикаПословна информатика | 164 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Име и презиме** | **Школа** | **Посао који обавља** | **Степен с.с.** | **Статус радног односа** | **Примљен (%)** | **Ангажован (%)** | **Стручни испит** | **Радни стаж** | **Године** **живота** |
| 1. | **Aнђела Будимовић** | **Филозофски факултет** | **Проф. српског јеѕика** | **VII** | **Неодређено** | **88.8** | **93.8** | **Не** | **6** | **31** |
| 2. | **Ивана Николић** | **Филозофски факултет** | **Проф. српског јеѕика и грађанског в.** | **VII** | **Неодређено** | **55** | **100** | **Да** | **20** | **45** |
| 3. | **Биљана Илић** | **Електронски факултет** | **Проф.рачунарства и информатике** | **VII** | **Недређено** | **100** | **100** | **Да** | **20** | **52** |
| 4. | **Иван Ивковић** | **Факултет спорта и физичког васпитања** | **Проф. физ. васпитања** | **VII** | **Неодређено** | **100** | **110** | **Да** | **14** | **44** |
| 5. |  **Марија Костић**  | **ПМФ** | **Проф. математике** | **VII** | **Неодређено** | **88.8** | **111.1** | **Да** | **4** | **44** |
| 6. | **Јована Бојић** | **Алфа БК Универзитет** | **Професор математике** | **VII** | **Одређено** | **33.3** | **61.1** | **Не** | **0** | **30** |
| 7. | **Војкан Митић** | **Економски факултет** | **Проф. економске групе предмета** | **VII** | **Неодређено** | **80** | **100** | **Да** | **16** | **49** |
| 8. | **Горан Мештеровић** | **Машински факултет** | **Проф. маш. групе предмета** | **VII** | **Неодређено** | **100** | **100** | **Да** | **31** | **58** |
| 9. | **Милан Николић** | **Економски факултет** | **Проф. економске групе предмета** | **VII** | **Неодређено** | **35** | **100** | **Да** | **9** | **36** |
| 10. | **Драгана Иванов** | **ПМФ** | **Проф. Физике**  | **VII** | **Одређено** | **20** | **50** | **Не** | **24** | **52** |
| 11. | **Виолета Марјановић** | **ПМФ** | **Проф. хемије** | **VII** | **Неодређено** | **20** | **75** | **Да** | **15** | **44** |
| 12. | **Милан Лазаревић**  | **Филозофски факултет** | **Проф. Социологије**  | **VII** | **Одређено**  | **30** | **30**  | **Не** | **3** | **35** |
| 13. | **Татјана Милановић**  | **Виша музичка школа**  | **Проф. Музичке културе**  | **VI** | **Неодређено** | **5** | **10** | **Да** | **12** | **46** |
| 14. |  | **Ликовна академија** | **Проф. ликовног** | **VII** | **Одређено** | **15** | **15** |  |  |  |
| 15. | **Јелена Миленовић** | **Филозофски факултет** | **Проф. енглеског језика** | **VII** | **Неодређено** | **78** | **100** | **Да** | **8** | **36** |
| 16. | **Марко Ђорђевић** | **Филозофски факултет** | **Проф. енглеског језика** | **VII** | **Одређено** | **61** | **27.7** | **Да** | **5** | **35** |
| 17. | **Ивана Васић** | **Филозофски факултет** | **Проф. енглеског језика** | **VII** | **Неодређено** | **50** | **11,1** | **Да** | **23** | **44** |
| 19. | **Лозица Манојловић** | **Економски факултет** | **Проф. економ. групе предмета**  | **VII** | **Неодређено** | **100** | **100** | **Да** | **34** | **60** |
| 20. | **Бокан Илић** | **Економски факултет** | **Проф.економ. групе предмета** | **VII** | **Неодређено** | **19** | **98** | **Да** | **11** | **48** |
| 21. | **Ивана Стевановић** | **Економски факултет** | **Професор екон. групе предмета** | **VII** | **Неодређено** | **80** | **99** | **Да** | **16** | **46** |
| 22. | **Станковић Голубовић Ана** | **Економски факултет** | **Проф. економ. групе предмета**  | **VII** | **Неодређено** | **100** | **98** | **Да** | **12** | **38** |
| 23. | **Миле Милутиновић** | **Виша машинска школа** | **Наставник практичне наставе** | **VI** | **Неодређено** | **100** | **100** | **Да** | **34** | **58** |
| 24. | **Маја Ранђеловић** | **ПМФ** | **Проф. географије****Проф. грађанског васпитања** | **VII** | **Одређено** | **30** | **30**55 | **Да** | **7** | **33** |
| 25. | **Лидија Јовић** | **Машински факултет** | **Професор машинске групе предмета** | **VII** | **Одређено** | **60** | **20** | **Да** | **20** | **49** |
| 26. | **Биљана Секулић**  | **Филозофски факултет** | **Проф. историје** | **VII** | **Неодређено**  | **55** | **55** | **Да** | **16** | **44** |
| 28. | **Наташа Ивковић** | **Правни факултет** | **Секретар школе, проф. уставног и привр. пр.****Замена одсутно запосленог преко 60 дана** | **VII** | **одређено** | **100** | **50(20 настава)** | **Не** | **7** | **47** |
| 29. | **Зорица Маринковић** | **Економски факултет** | **Шеф рачуноводства** | **VII** | **Неодређено** | **100** | **100** |  | **28** | **56** |
| 30. | **Снежана Планић** | **ПМФ** | **Професор биологије** | **VII** | **Неодређено** | **10** | **20** | **Да** | **21** | **51** |
| 31. | **Миленко Драгољубовић** | **ССС** | **Домар** | **III** | **Неодређено** | **100** | **100** |  | **40** | **62** |
| 32. | **Љубиша Милошевић** | **ОШ** | **Чистачица** | **I** | **Неодређено** | **100** | **100** |  | **38** | **61** |
| 33. | **Миланка Вучић** | **ОШ** | **Чистачица** | **I** | **Неодређено** | **100** | **100** |  | **7** | **40** |
| 34. | **Бојана Милутиновић** | **ОШ** | **Чистачица** | **I** | **Одређено** | **100** | **100** |  | **22** | **57** |
| **35.** | **Марко Милошевић**  | **ССС** | **Мајстор одржавања машина+чистачица** | **IV** | **Одређено**  | **50+50** | **100** |  | **4** | **34** |
| **36.** | **Далиборка Матејић** | **ОШ** | **Чистачица** | **I** | **Одређено** | **72** | **72** |  | **1** | **48** |
| **37.** | **Мартина Младеновић** | **Филозофски факултет** |  **Психолог** | **VII** | **Одређено** | **75** | **100+20 настава** | **Не** | **3** | **30** |
| **38.** | **Марија Стојковић**  | **Филозофски факултет**  | **Проф. француског језика**  | **VII** | **Неодређено**  | **11,1** | **38.8** | **Да**  | **9** | **32** |
| **39.** | **Дејан Илић** | **Машински факултет** | **Проф машинске групе предмета**  | **VII** | **Одређено** | **55** | **55**  | **Не** | **12** | **46** |
| **40.** | **Данијела Петровић** | **Филозофски факултет** | **Проф. историје**  | **VII** | **Одређено** | **10** | **10** | **Не** | **4** | **49** |
| **41.** | **Вања Спасић** | **Филозофски факултет** | **Проф. филозофије**  | **VII** | **Одређено** | **10** | **20** | **Не** | **3** | **39** |
| **42.** | **Јелена Милошевић** | **ПМФ** | **Проф.биологије** | **VII** | **Одређено** | **20** | **20** | **Да** | **5** | **33** |
| **43.** | **Бојана Радовановић** | **Филозофски факултет** | **Проф.латинског** | **VII** | **Одређено** | **20** | **20** | **Да** | **2** | **49** |
| **44.** | **Бојан Петровић** | **Факултет спорта и физичког васпитања** | **Директор** | **VII** | **Одређено** | **100** | **100** | **Да** |  | **56** |

На организацији наставе и осталих облика рада у школи ангажовани су и остали радници:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р. Бр.** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **РАДНО МЕСТО** | **Школска****спрема** | **Статус****р.о.** | **Анг.** |
| 1. | Бојан Петровић | Директор школе | ВСС | Одређено | 100%  |
| 2. | Наташа Ивковић  | Секретар школе | ВСС | Неодређено | 100% |
| 3. | Зорица Маринковић | Дипломирани економиста за финанс.-рачунов. послове | ВСС | Неодређено | 50% |
| 4. | Мартина Младеновић | Психолог | ВСС | Неодређено | 100% |
| 5. | Миленко Драгољубовић | Домар мајстор одржавања | ССС | Неодређено | 100% |
|  | Марко Милошевић | ЧистачицаМајстор одржавања | ССС | Неодређено | 100% |
| 6. | Миланка Вучић | Чистачица | ОШ | Неодређено | 100% |
| 8. | Бојана Милутиновић | Чистачица | ОШ | Неодређено | 100% |
| 9. | Љубиша Милошевић | Чистачица | ОШ | Неодређено | 100% |
| 10.11.12. | Далиборка МатејићМиле МилутиновићДејан Илић | Помоћни радникОрганизатор прак.наставеОрганизатор прак.наставе | ОШВСВСС | ОдређеноНеодређеноОдређено | 72%20%10% |

 Настава је стручно заступљена у складу са нормативима.

## 2.3. Услови средине у којој школа ради

СШ „Душан Тривунац Драгош“ ради у изузетно повољној друштвеној средини, што се тиче месне заједнице и основне школа, које гравитирају нашој школи, а из којих углавном добијамо ученике. Социјална структура месних заједница, на чијем се подручју налази наша школа, је веома неповољна. Становници су углавном радничког порекла и ниског степена образовања.

За школу је повољна околност што је лоцирана у окружењу већег броја радних организација. Та локација омогућава изузетно значајну и добру сарадњу у професионалном образовању ученика машинске, економске и трговинске струке. Ова сарадња се манифестује кроз многобројне садржаје, облике и методе професионалног образовања ученика.

За успешно остваривање Програма рада школе од значаја су услови под којима ће исти бити реализован, како у самој школи, тако и у средини.

Реализација практичне наставе у машинској струци ће се извести делимично у школској радионици, а остатак у приватним радионицама.

Због тренутне епидемиолошке ситуације, практична настава у оквиру свих образовних профила ће се одвијати у школским кабинетима и радионицама, све док се ситуација не стабилизује.

План извођења практичне наставе (уколико наступи побољшање епидемиолошких услова):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни****број** | ***ОРГАНИЗАЦИЈА*** | *ВРСТА НАСТАВЕ* | ***ОДЕЉЕЊЕ*** |
| **1.** | Школска радионица,Технички преглед доо „Аутопрофесионал Миленковић“ Сврљиг , Аутосервис „Божа“, „Нине“, АС „ВАГ 018“, АС „Иван“, АС „Универзал“ | Пракса машинских техничара моторних возила  | III-1, IV-1 |
| **2.****3.** | Привредна друштва, СТР и јавне установе Трговинске радње | Блок настава за рачуноводство за економске техничареПрактична настава за трговце | IV-2I-3, II-3, III-3 |
| **4.**  | Центар за туризам, културу и спорт, Златни Тимок ДОО, Ресторан Круна, Етно село "Срна" | Практична настава за туристичко-хотелијерског техничара | I-1, II-2 |

 У случају евентуалних недостатака организација и објеката за извођење праксе према овом прегледу, биће потписани уговори са организацијама које имају услове, а нису на списку.

# 3. ОГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## 3.1. Бројно стање ученика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОДЕЉЕЊЕ | I-1 | I-2 | I-3 | **у** | II-1 | II-2 | II-3 | **у** | III-1 | III-2 | III-3 | **у** | IV-1 | IV-2 | **у** | **УК** |
| Бр | Мушки | 12 | 8 | 7 | 27 | 9 | 10 | 17 | 36 | 17 | 12 | 13 | 42 | 9 | 8 | 17 | 122 |
| Женски | 17 | 12 | 5 | 34 | 21 | 6 | 7 | 34 | / | 18 | 2 | 20 | / | 18 | 18 | 106 |
| Свега | 29 | 20 | 12 | 61 | 30 | 16 | 24 | 70 | 17 | 30 | 15 | 62 | 9 | 26 | 35 | 228 |

###  3.1.1. Упис ученика за школску 2020/2021.годину

 За школску 2020/2021. годину, Министарство просвете је нашој школи одобрило следећи упис:

* + Гимназија општи тип- једно одељење од 30 ученика (4. степен)
	+ Туристичко-хотелијерски техничар - једно одељење од 30 ученика (4. степен)
	+ Трговац - једно одељење од 30 ученика (3. степен)

Остварени упис за школску 2020/2021. годину приказан је у наредној табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ** | **Број уч.** |
| **Трговина, угоститељство и туризам** | Туристичко-хотелијерски техничар | 30 |
| **Гимназија** | Општи тип | 17 |
| **Трговина, угоститељство и туризам** | Трговац | 12(+4) |
| **УКУПНО** |  | **59(+4\*)** |

\* Два ученика су одлуком Окружне уписне комисије уписана у одељење трговац и наставу ће похађати по ИОП-у 2

Након завршеног другог уписног круга школи се обратила ученица са захтевом за пребацивањем из одељења Туристичко-хотелијерски техничар у одељење Гимназија. Такође, захтев су упутиле још две ученице за пребацивањем из друге школе у нашу школу у смер Гимназија.

Након спроведеног уписа показало се да је план уписа по конкурсу делимично остварен.

У осталим разредима остварен је упис приказан наредном табелом:

 На основу претходних показатеља види се да је школа уписала 228 ученика распоређених у 11 одељења.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ** | **Разред** | **Бр.уч.** |
| **Машинство и обрада метала** |  |   |  |
| Машински техничар моторних возила  | IIIIV | 179 |
| **Економија, право и администрација** | Економски техничар | IV |  26 |
| **Трговина, угоститељство и туризам** | Трговац | IIIII | 2415 |
| **Трговина, угоститељство и туризам** | Туристичко - хотелијерски техничар | II | 30 |
| **Гимназија** | Општи тип | IIIII | 1630 |
| **УКУПНО** |  |  | **160** |

### 3.1.2. Број одељења и ученика по образовним профилима

**Редовни:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | ПОДРУЧЈЕ РАДА | Четврти степен | Трећи степен | УКУПНО |
| Од. | Учен. | Од. | Учен. | Од. | Учен. |
| 1. | Машинство и обрада метала | 2 | 26 | / | / | 2 | 26 |
| 2. | Економија, право и администрација | 1 | 26 | / | / | 1 | 26 |
| 3. | Трговина, угоститељство и туризам | 2 | 59 | 3 | 51 | 5 | 110 |
| 4. | Гимназија | 3 | 66 | / | / | 3 | 66 |
| УКУПНО | 8 | 177 | 3 | 51 | 11 | 228 |

**а) Машинство и обрада метала (редовни)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | РАЗРЕД И БРОЈ УЧЕНИКА | УКУПНО |
| I | II | III | IV |
|  |  | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од | Уч. | Од. | Уч. |
| 1 | Машински техничар моторних возила | / | / |  / | / | 1 | 17 | 1 | 9 | 2 | 26 |
| УКУПНО | / | / | / | / | 1 | 17 | 1 | 9 |  2 | 26 |

**б) Економија, право и администрација (редовни)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | РАЗРЕД И БРОЈ УЧЕНИКА |  | УКУПНО |
| I | II | III | IV |
|  |  | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. |
| 1 | Економски техничар | / | / | / | / | / | / | 1 | 26 | 1 | 26 |
| УКУПНО | / | / | / | / | / | / | 1 | 26 | 1 | 26 |

**в) Трговина, угоститељство и туризам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | РАЗРЕД И БРОЈ УЧЕНИКА | УКУПНО |
| I | II | III |  |
|  |  | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. |
| 1 | Трговац | 1 | 12(+4) | 1 | 24 | 1 | 15 | 3 | 51(+4) |
| УКУПНО | 1 | 12(+4) | 1 | 24 | 1 | 15 | 3 | 51 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | РАЗРЕД И БРОЈ УЧЕНИКА |  | УКУПНО |
| I | II | III | IV |
|  |  | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. |
| 1 | Туристичко-хотелијерски техничар | 1 | 29 | 1 | 30 | / | / | / | / | 2 | 59 |
| УКУПНО | 1 | 29 | 1 | 30 | / | / | / | / | 2 | 59 |

**г) Гимназија**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | РАЗРЕД И БРОЈ УЧЕНИКА |  | УКУПНО |
| I | II | III | IV |
|  |  | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. |
| 1 | Гимназија општи тип | 1 | 20 | 1 | 16 | 1 | 30 | / | / | 3 | 66 |
| УКУПНО | 1 | 20 | 1 | 16 | 1 | 30 | / | / | 3 | 66 |

## 3.2. Годишњи фонд часова редовне наставе

Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних предмета по разредима у четворогодишњим и трогодишњим образовним профилима је следећи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **П Р Е Д М Е Т** | **Разр.** | **Степ.** | **Број****одељ.** | **Нед.****Фонд** | **Год.****Фонд** |
| Српски језик и књижевност | I-IV I | 43 | 83 | 27 7 | 945239 |
| Енглески језик | I-IV | 43 | 83 | 17.55 | 607.5172 |
| Француски језик | I, II, III | 4 | 3 | 11 | 380 |
| Пословни страни језик | III | 3 | 1 | 1 | 32 |
| Историја | I, II, III | 43 | 51 | 102 | 35270 |
| Историја одабране теме | III | 3 | 1 | 1 | 32 |
| Музичка култура | I, II | 4 | 2 | 2 | 74 |
| Ликовна уметност | I, II | 4 | 3 | 3 | 106 |
| Физичко васпитање | I-IVI | 43 |  83 | 166 | 556204 |
| Математика | I-IVI | 43 | 83 | 265 | 917172 |
| Географија | I, II, IIIIII | 43 | 51 | 91 | 31932 |
| Физика | I, II, III | 4 | 4 | 7.5 | 269.5 |
| Хемија | I, II, IIII | 43 | 41 | 71 | 25135 |
| Комерцијално познавање робе | III | 3 | 1 | 2 | 64 |
| Познавање робе | I, II | 3 | 2 | 4 | 140 |
| Екологија и заштита животне средине | IIIII | 43 | 11 | 11 | 3232 |
| Биологија | I, II, III |  4 | 4 | 8 | 288 |
| Социологија | III | 4 | 1 | 2 | 74 |
| Социологија са правима грађана | III | 3 | 1 | 1 | 32 |
| Филозофија |  III, IV | 4 | 2 | 4 | 138  |
| Устав и права грађана | IV | 4 | 1 | 1 | 32 |
| Организација рада | IV | 4 | 1 | 2 | 64 |
| Рачунарство и информатика  | I, II, IIII | 43 | 41 | 82 | 25170 |
| Tехнологија обраде |  III |  4  | 1 | 2 |  74 |
| Хидраулика и пнеуматика |  III  | 4  | 1 | 2 | 74 |
| Tермодинамика | III | 4 | 1 |  2 |  74 |
| Mоторна возила | III, IV |  4 | 2 | 3 | 207 |
| Eксплоатација и одржавање  | III, IV | 4 | 2 |  2+3 | 170 |
| Mерење и контролисање | IV | 4 | 1 | 2  | 64 |
| Eлементи аутоматизације моторних возила | IV  | 4 | 1  | 2  | 64 64  |
| Машински елементи | III | 4 | 1 | 2 | 74 |
| Грађанско васпитање | I- IVI, II, III | 43 | 8 група3групе | 83 | 277102 |
| Практична настава машинске струке | III, IV | 4 | 2  | 14 | 483 |
| Блок настава машинске струке | IV | 4 | 2 групе | 2 | 60 |
| Основи економије | I, IV | 4 | 2 | 4 | 132 |
| Пословна економија |  IV |  4 |  1 |  2  | 66  |
| Рачуноводство (т+в) | IV |  4 |  1 | 2+2  | 66+66  |
| Рачуноводство блок настава |  IV | 4  | 1 |   | 30  |
| Статистика |  IV | 4 |  1 |  2 |  66 |
| Уставно и привредно право |  IV | 4 |  1 |  2 | 66  |
| Монетарна економија и банкарство |  IV | 4 |  1 |  2 |  66 |
| Пословна информатика |  IV | 4 |  1 | 2  |  66 |
| Маркетинг |  IV |  4 |  1 |  2 |  66 |
| Маркетинг у трговини | II | 3 | 1 | 3 | 105 |
| Основи трговине | I | 3 | 1 | 3 | 105 |
| Техника продаје и услуге купцима(т+в) | I, II | 3 | 2 | 4+4 |  140+140 140 |
| Основи пословања у трговини | II | 3 | 1 | 3 | 105 |
| Пословна комуникација |  I I | 3 | 1 |  2 |  70 70 |
| Практична настава (трговац) |  I, II,III I | 3 | 3 | 28 | 947 |
| Набавка и физичка дистрибуција | III | 3 | 1 | 2+2 | 64+64 |
| Психологија потрошача | III | 3 | 1 | 2 | 64 |
| Предузетништво | III | 3 | 1 | 2 | 64 |
| Агенцијско и хотелијерско пословање | I, II | 4 | 2 | 2+8 | 66+260 |
| Латински језик | I, II | 4 | 2 | 4 | 148 |
| Психологија | II | 4 | 1 | 2 | 74 |
| Основе туризма и угоститељства | I | 4 | 1 | 2 | 66 |
| Економика и организација тур. предузећа | II | 4 | 1 | 2 | 64 |
| Исхрана | II | 4 | 1 | 2 | 64 |
| Појединац, група и друштво | I, II | 4 | 2 | 2 | 74 |
| Језик, медији и култура | I, | 4 | 1 | 1 | 37 |
| Образовање за одрживи развој | II | 4 | 1 | 1 | 37 |
| Економија и бизнис | II | 4 | 1 | 1 | 37 |
| Религије и цивилизације | II | 4 | 1 | 1 | 37 |
| Методологијанаучног истраживања | II | 4 | 1 | 1 | 37 |
| Савремене технологије | II | 4 | 1 | 1 | 37 |

###  3.2.1. Фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Од.** | **ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ** | **Предмет** | **Гру.** | **Место извођења наставе** | **Фонд часова** |
| **Нед.** | **Год.** |
| I-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2 | Кабинет | 4 | 132 |
| I-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Блок настава | 2 | Туристички објекти |  | 90 |
| I-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Професионална праксадо 15.августа | 2 | Туристички објекти |  | 30 |
| I-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Рачунарство и информатика | 2 | Кабинет информатике | 2 | 66 |
| II-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2 | Кабинет | 5 | 160 |
| II-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Блок настава | 2 | Туристички објекти |  | 120 |
| II-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Професионална праксадо 15.августа | 2 | Туристички објекти |  | 30 |
| II-1 | Туристичко-хотелијерски техничар | Практична настава | 2 | Кабинет | 6 | 192 |
| I-2 | Гимназија-општи тип | Рачунарство и информатика | 2 | Кабинет информатике  | 2 | 74 |
| II-2 | Гимназија-општи тип | Рачунарство и информатика | 2 | Кабинет информатике | 4 | 144 |
| II-2 | Гимназија-општи тип | Француски језик | 2 | Учионица | 0.5 | 18.5 |
| II-2 | Гимназија-општи тип | Енглески језик | 2 | Учионица | 0.5 | 18.5 |
| II-2 | Гимназија-општи тип | Физика | 2 | Кабинет физике | 0.5 | 18.5 |
| II-2 | Гимназија-општи тип | Хемија | 2 | Кабинет хемије | 0.5 | 18.5 |
| III-2 | Гимназија-општи тип | Рачунарство и информатика | 2 | Кабинет информатике | 1 | 37 |
| III-2 | Гимназија-општи тип | Француски језик | 2 | Учионица | 0.5 | 18.5 |
| III-2 | Гимназија-општи тип | Енглески језик | 2 | Учионица | 1 | 37 |
| III-2 | Гимназија-општи тип | Физика | 2 | Кабинет физике | 1 | 37 |
| III-2 | Гимназија-општи тип | Хемија | 2 | Кабинет хемије | 0.5 | 18.5 |
| IV-2 | Економски техничар | Рачуноводство | 2 | Учионица | 4 | 132 |
| IV-2 | Економски техничар | Рачуноводство блок настава | 2 | Привредни субјекти |  | 30 |
| I-3 | Трговац | Практична настава | 1 | Трговинске радње | 6 | 210 |
| I-3 | Трговац | Блок настава | 1 | Трговинске радње |  | 60 |
| II-3 | Трговац | Практична настава | 2 | Трговинске радње | 11 | 385 |
| II-3 | Трговац | Блок настава | 2 | Трговинске радње |  | 60 |
| II-3 | Трговац | Техника продаје и услуге купцима | 2 | Трговинске радње | 2+2 | 70+70 |
| IV -2 | Економски техничар | Пословна информатика | 2 | Кабинет информатике  | 4 | 132 |
| III-1 | Машински техничар моторних возила | Практична настава | 2 | Радионице, школа | 7 | 259 |

## 3.3. Изборна настава

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив предмета/одељење** | **I1** | **I2** | **I3** | **II1** | **II2** | **II3** | **III1** | **III2** | **III3** | **IV1** | **IV2** | **Број група** |
| **Укупан број ученика** | 29 | 20 | 12+4 | 30 | 16 | 24 | 17 | 30 | 15 | 9 | 26 | 228 |
| **Грађанско васпитање** | 29 | 20 | 12+4 | 30 | 16 | 24 | 17 | 30 | 15 | 9 | 26 | 11 |
| **Верска настава** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Појединац, група и друштво** | / | 20 | / | / | 16 | / | / | / | / | / | / | 2 |
| **Језик. медији и култура** | / | 20 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 |
| **Образовање за одрживи развој** | / | / | / | / | 16 | / | / | / | / | / | / | 1 |
| **Економија и бизнис** | / | / | / | / | / | / | / | 20 | / | / | / | 1 |
| **Религије и цивилизације** | / | / | / | / | / | / | / | 18 | / | / | / | 1 |
| **Методологија научног итраживања** | / | / | / | / | / | / | / | 7 | / | / | / | 1 |
| **Савремене технологије** | / | / | / | / | / | / | / | 16 | / | / | / | 1 |
| **Историја одабране теме** | / | / | / | / | / | / | / | / | 15 | / | / | 1 |
| **Пословни страни језик** | / | / | / | / | / | / | / | / | 15 | / | / | 1 |
| **Исхрана** | / | / | / | 30 | / | / | / | / | / | / | / | 2 |
| **Екологија и заштита животне средине** | / | / | / | 30 | / | / | / | / | / | / | / | 1 |
| **Ликовна култура** | / | / | / | 30 | / | / | / | / | / | / | / | 1 |

## 3.4. Допунска, додатна и припремна настава

У сруктури четрдесеточасовне радне недеље планиран је број часова допунске, додатне и припремне наставе узимајући у обзир потребе наставника (задужења) и потребе ученика које разредни сатрешина у сарадњи са предметним наставницима утврђује и према њима организује наставу.

Наставници који у свом 40-часовном недељном фонду задужења имају планиран допунски, додатни и припремни рад са ученицима, током године радиће са ученицима којима буде потребан овакав вид подршке.

***На класификационим периодима као и на почетку године (друга половина септембра ) наставници ће на састанцима одељењских већа предлагати ученике за додатну и допунску наставу.***

На крају класификационих периода (као и до сада) извештаваће Стручна и Одељенска већа о броју реализованих тема и часова као и о томе који ученици су били укључени у рад допунске, додатне и припремне наставе као и о њиховим исходима.

## 3.5. Структура четрдесеточасовне радне недеље

 **Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље наставног особља**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Наставник | Редовнанастава | Писменизадаци | Допунска настава | Припр. уч.за такмич. | Блокнастава | Додатнанастава | Друштв.кор. рад | Секције | Поп. и диф.испит | Завр. и мат.испит | Разредностареш. | Припр. занаставу | Руков. стр. актива | Рад у стр.органима | Стручноусавршав. | Педаг.документ. | Ств. усл. зарад у каб. | Ментор | Укупно |
|  | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10 | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20 | 21. |
| 1. | Анђела Будимовић | 16 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 9 | 1 |  | 1 |  |  |  | 35 |
| 2. | Ивана Николић | 18 | 2 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 2 |  | 1 |  |  |  | 40 |
| 3. | Биљана Илић | 20 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 10 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| 4. | Иван Ивковић | 20 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 5. | Ивана Димитријевић | 19 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 |  | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 6. | Војкан Митић | 17 | 1 | 1 |  | 3 |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 40 |
| 7. | Горан Мештеровић | 20 | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 8. | Бојана Радовановић | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  | 8 |
| 9. | Милан Лазаревић | 6 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 12 |
| 10. | Татјана Милановић | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.5 |  | 0.5 | 1 |  |  |  | 4 |
| 11. | Марија Стојиљковић | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.5 |  | 1 | 1.5 |  |  |  | 6 |
| 12. | Јелена Миленовић Радовановић | 18 | 2 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 |  | 2 | 1 |  |  |  | 40 |
| 13. | Mарко Ђорђевић | 4 | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 9 |
| 14. | Лозица Манојловић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 10 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 15. | Бокан Илић | 21 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 10 |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 40 |
| 16. | Милан Николић  | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  | 1 |  | 10 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 40 |
| 17. | Боимир Радосављевић | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  | 11 |
| 18. | Миле Милутиновић | 26 |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 19. | Маја Ранђеловић | 19 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 38 |
| 20. | Снежана Планић | 4 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  | 8 |
| 21. | Марија Костић | 16 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 10 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 35 |
| 22. | Ивана Стевановић | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  | 1 | 1 | 10 |  |  | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 23. | Марија Стојковић  | 7 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  | 15 |
| 24. | Наташа Ивковић | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  | 8 |
| 25. | Драгана Иванов | 8 |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  | 16 |
| 26. | Лидија Јовић | 4 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 12 |
| 27. | Ана Станковић Голубовић | 21 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  | 1 | 1 | 10 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 40 |
| 28. | Ивана Васић | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.5 | 0.5 |  |  |  | 4 |
| 29. | Виолета Марјановић | 14 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 6 |  | 1 | 1 |  |  |  | 28 |
| 30. | Данијела Петровић | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 4 |
| 31. | Јелена Милошевић  | 5 |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 10 |
| 32. | Вања Спасић | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 0.5 | 0.5 |  |  | 4 |
| 33. | Дејан Илић | 11 | 2 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 3 |  |  | 1 |  |  |  | 22 |
| 34. | Мартина Младеновић  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  | 8 |
| 35. | Биљана Секулић  | 11 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 5 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 22 |

## Четрдесеточасовна радна недеља осталих учесника у раду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИЗВРШИЛАЦ** | **РАДНИ ЗАДАТАК** | **Нед.****фонд** | **Год.****фонд** |
| 1. Директор | Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада у школиПраћење реализације образовно-васпитног рада у школиСарадња са ученицима и родитељимаОстваривање педагошко-инструктивног увида и надзораРад у стручним органимаСарадња са друштвеном срединомОстали послови | 1042102210 | 440176884408888440 |
| 2. Секретар | Израда нацрта општих акатаПримена и спровођење Закона, Статута и општих акатаПравни послови: упис у судски регистар, заступање оверавања, израда статичких извештајаПравно-стручна обрада предметаПрипрема уговора свих врстаОстали послови (држање наставе)Заступање пред судомПослови око седница Школског одбора, стручних тела (објашњења и тумачења)Припрема одлука и решења | 282458137 | 883528817622035244132308 |
| 3. Психолог | Планирање, програмирање и организациони задациУчешће у реализацији садржаја наставног плана и програмаРад са ученицимаСарадња са родитељима ученикаАналитичко-истрживачки радОстали послови (држање наставе и друго) | 48123310 | 176352528132132440 |
| 4. Библиотекар | Планирање и програмирање рада са ученицимаНепосредан рад са ученицима у библиотециСарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељимаБиблиотечко-информацијска делатностКултурна и јавна делатностОстале активности | 21556210 | 8866022226488440 |
| 5. Шеф рачуноводства | Пријем и завођење одлазних фактураПлаћање рачунаИзрада налога за књижење-контирањеКњижење главне књиге-финансијско књиговодствоКњижење аналитике-купци, добављачи и др.Контрола благајнеОстали послови: повремени статистички извештаји, периодични обрачуни, завршни обрачун и др. | 221015515 | 888844066022044220 |

## 3.6. Календар образoвно-васпитног рада

 На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17,27/18 – др.закон, 10/19 и 6/20), министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

O КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2020/2021. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставнихдана;

– у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавезида годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици,изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 33 пута,изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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 34петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици,изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 37, односно 34 пута,изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у уторак1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, a завршава се у петак, 18. јуна 2021. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2021. године, а 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 разредатрогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно 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.

Члан 6.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак 31.12.2020.године, завршава се у петак 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 12. фебруара 2021. године.

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

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2021. године.

За ученике IV разреда гимназије, IVразреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2021. године.

Члан 7.

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 иДан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Члан 8.

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 ‒ 27. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама и 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2020. 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 Ускрс по Грегоријанском календару-4. априла 2021. године и Јулијанском календару-2.маја 2021.године.

Члан 9.

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.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2021/2022.годину биће организовани у периоду од 7-16. маја 2021. године, и то заупис у:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;

- средње балетске школе;

- одељења за ученике са посебним способностима за математику;

- одељења ученика са посебним способностима за физику;

- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;

- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;

- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;

- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;

- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);

- средње музичке школе;

- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 15. маја и понедељак, 17. маја 2021. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

|  |  |
| --- | --- |
| Број: 110-00-39/2/2020-03У Београду, 15. јуна 2020. године  | М И Н И С Т А РМладен Шарчевић |

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** | **Укупно** |
| IX | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | **22** |
| X | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | **22** |
| XI | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | **20** |
| XII | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | **22** |
| I | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | **14** |
| **I полугодиште** | **20** | **21** | **20** | **20** | **20** | **100** |
| II | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | **8** |
| III | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | **23** |
| IV | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | **21** |
| V | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | **19** |
| VI | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **14** |
| **II полугодиште** | **16** | **16** | **18** | **18** | **17** | **85** |
| **УКУПНО** | **36** | **37** | **37** | **38** | **37** | **185** |

Због различитог броја наставних дана по недељама, замена радних, наставних дана је следећа:

* четвртак, 24.децембар се ради по распореду за понедељак

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**



## 3.7. Ритам радног времена

Због тренутне епидемиолошке ситуације у вези вируса COVID 19, настава ће се, као и до сада, одвијати у преподневној смени, али ће одељења која броје више од 16 ученика бити подељења у две групе. Док једна група једне недеље похађа наставу у школи, друга група ће наставу пратити од куће онлине, а наредне недеље ће доћи до замене, па ће она група која је пратила наставу онлине, исту похађати у школи. Часови током оваквог начина рада ће трајати 30 минута, распоред звоњења је следећи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **час**  | **почетак**  | **завршетак**  | **пауза**  |
| 1  | 07:30 | 08:00 | 5 минута  |
| 2  | 08:05 | 08:35 | 20 минута  |
| 3  | 08:55 | 09:25 | 5 минута  |
| 4  | 09:30 | 10:00 | 10минута  |
| 5  | 10:10 | 10:40 | 5 минута  |
| 6  | 10:45 | 11:15 | 5 минута  |
| 7  | 11:20 | 11:50 | 5 минута |
| 8 | 11:55 | 12:25 |  |

Након побољшања епидемиолошке ситуације и повратка на редован начин рада, почетак наставе ће бити у 07:30 и трајеће до 14:25 часова, са два велика одмора (између другог и трећег часа – 20 мин. и четвртог и петог – 10 мин.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **час**  | **почетак**  | **завршетак**  | **пауза**  |
| 1  | 7:30  | 8:15  | 5 минута  |
| 2  | 8:20 | 9:05  | 20 минута  |
| 3  | 9:25  | 10:10  | 5 минута  |
| 4  | 10:15  | 11:00 | 10минута  |
| 5  | 11:10 | 11:55 | 5 минута  |
| 6  | 12:00  | 12:45  | 5 минута  |
| 7  | 12:50  | 13:35  | 5 минута |
| 8 | 13:40 | 14:25 |  |

Распоред часова и осталих облика образовно васпитног рада дат је у прилогу Годишњег плана рада.

## 3.8. Распоред дежурстава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***МЕСТО ДЕЖУРСТВА***  | ***ПОНЕДЕЉАК*** | ***УТОРАК*** | ***СРЕДА*** | ***ЧЕТВРТАК*** | ***ПЕТАК*** |
| **Учионице, ходници** | Јелена Миленовић РадовановићЛозица МанојловићМилан Николић | Анђела Будимовић ПетровићБиљана Илић | Ивана НиколићВиолета МарјановићЈелена Милошевић | Иван ИвковићЈована БојићМарија Костић | Драгана ИвановБокан ИлићИвана Стевановић |
| **Двориште** | Биљана СекулићДанијела Петровић | Миле МилутиновићГоран Мештеровић | Марија СтојковићВојкан Митић | Маја РанђеловићДејан Илић | Ана Станковић ГолубовићБојана Радовановић |

## 3.9. Отворена врата и Отворени дани за посете родитеља

У школи ће се организовати разговори са родитељима и то према распореду који се утврђује у првој половини септембра. Распоредом се утврђује радни дан у недељи као и временски термин у коме ће наставник обављати консултације са родитељима ученика о свим питањима која се тичу дететовог живота и рада у установи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника**  | **Дан одржавања отворених врата**  | **Време од -до**  |
| Милан Николић | Понедељак | 10:10 – 13:00 |
| Биљана Секулић | Петак | 10:10 – 11:00 |
| Анђела Будимовић Петровић | Понедељак | 8:00 – 10:10 |
| Марко Ђорђевић | Среда | 11:00 – 13:00 |
| Ивана Николић | Петак | 09:30 – 13:00 |
| Ивана Стевановић | Уторак | 10:10 – 12:00 |
| Ана Станковић Голубовић | Петак | 11:00 – 13:00 |
| Биљана Илић | Четвртак | 9:30 – 13:00 |
| Марија Костић | Уторак | 08:00 – 10:10 |
| Лидија Јовић | Четвртак | 10:10 – 12:00 |
| Војкан Митић | Среда | 09:30 – 13:30 |
| Бокан Илић | Уторак | 07:30 – 10:10 |
| Иван Ивковић | Четвртак | 7:30 – 11:00 |
| Лозица Манојловић | Среда | 10:10 – 13:00 |
| Маја Ранђеловић | Петак | 08:15 – 13:00 |
| Горан Мештеровић | Среда | 11:00 – 14:00 |
| Данијела Петровић | Понедељак | 10:10 – 13:30 |
| Снежана Планић | Уторак | 12:00 – 14:00 |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 3.10. Блок настава

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ОДЕЉЕЊЕ*** | ***НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ (УКУПНО)*** | ***НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ (У ШКОЛИ)*** | ***БЛОК НАСТАВА*** | ***ДАТУМ*** |
| **I/1** | 37 | 33 | 3.недеље7., 30. и 34. | 12.10.-16.10.2020.г12.04.-16.04.2021.г10.05.-14.05.2021.г |
| **I/3** | 37 | 35 | 2 недеље12. и 26. | 16. 11 - 20.11.2021.г.15.03.-19.03.2021.г. |
| **II/1** | 37 | 32 | 4 недеље8.,16.,26.,36. | 19.10.-23.10.2021.г.14.12.-18.12.2020.г.15.03.-19.03.2021.г.24.05.-28.05.2021.г. |
| **II/3** | 37 | 35 | 2 недеље13. и 27. | 23.11.- 27.11.2020.г.22.03.-26.03.2021.г |
| **III/3** | 34 | 32 | 2 недеље14. и 25. | 30.11. - 04.12.2020.г.08.03.-12.03.2021.г. |
| **IV/1** | 34 | 32 | 2 недеље7. и 8. | 12.10.-16.10.2020.г19.10.-23.10.2020.г. |
| **IV/2** | 34 | 33 | 1 недеља29. | 05.04. - 09.04.2021.г. |

 Предвиђено је да образовни профил туристичко - хотелијерски техничар обави професионалну праксу у следећим терминима:

**I/1 -** 14.06.-18.06.2021. године

**II/1** - 14.06.-18.06.2021. године

## 3.11. Рокови за полагање ванредних, допунских, завршних и матурских испита

У школи се организују следећи испити:

1. Поправни испити – јунски рок (последња недеља јуна)

 августовски рок (последња недеља августа)

1. Матурски испит – јунски и августовски рок
2. Испити за ванредне – од 19. до 23. октобра

 од 21. до 25. децембра

 од 18. до 24. фебруара

 од 21. до 27.априла

 од 14. до 18. јуна

 од 23. до 27. августа

1. Завршни испит за ванредне

 - јунски и августовски рок

1. Разредни испит –мај-јун 2021.г.

 август 2021. г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.**  | **Испитни рок**  | **Датум**  | **Носиоци активности**  |
| 1.  | октобарски  | По распореду око 20.  | Координатор за ванредне ученике и испитне комисије (за поновце и матуранте рок раније –око 20.септембра)  |
| 2.  | децембарски  | По распореду око 20.  | Координатор за ванредне ученике и испитне комисије  |
| 3.  | фебруарски  | По распореду око 20.  | Координатор за ванредне ученике и испитне комисије |
| 4.  | Априлски  | По распореду око 20.  |
| 5.  | Јунски  | Од 5. До 20.  |
| 6.  | Августовски  | По распореду око 20.  |

Консултације за испите, као и настава и вежбе, обављају се у јануару, марту, мају, септембру, новембру, а и у току читаве године по распореду предметних наставника и њиховом договору са кандидатима.

## 3.12. Задужења наставника у школској 2019/20.

### 3.12.1 Разредна старешинства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Од.** | **ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ** | **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА** | **НАПОМЕНА** |
| 1. | I-1 | Туристичко хотелијерски техничар | Ивана Стевановић |  |
| 2. | I-2 | Гимназија-општи тип | Анђела Будимовић Петровић |  |
| 3 | I-3 | Трговац  | Бокан Илић |  |
| 4. | II-1 | Машински техничар моторних возила | Биљана Илић |  |
| 5. | II-2 | Гимназија - општи тип | Ивана Николић  |  |
| 6. | II-3 | Трговац | Маја Ранђеловић |  |
| 7. | III-1 | Машински техничар моторних возила | Иван Ивковић |  |
| 8. | III-2 | Економски техничар | Драгана Иванов |  |
| 9. | III-3 | Трговац | Ана Станковић Голубовић |  |
| 10. | IV-1 | Машински техничар моторних возила | Дејан Илић |  |
| 11. | IV-2 | Економски техничар | Лозица Манојловић |  |

За рад са ванредним ученицима – разредни старешина- задужен је Марко Ђорђевић.

### 3.12.2. Руководиоци одељењских већа

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | Анђела Будимовић Петровић |
| **II** | Маја Ранђеловић |
| **III** | Иван Ивковић |
| **IV** | Лозица Манојловић |

### 3.12.3. Руководиоци стручних већа за области предмета

|  |  |
| --- | --- |
| Стручно веће групе предмета друштвених наука | *ИВАНА НИКОЛИЋ*  |
| Стручно веће групе предмета природних наука | *МАРИЈА КОСТИЋ* |
| Стручно веће за предмете у подручју рада економија,право и администрација | *ЛОЗИЦА МАНОЈЛОВИЋ*  |
| Стручно веће за стручне предмете у подручју рада машинство и обрада метала  | *ГОРАН МЕШТЕРОВИЋ*  |
| Стручно веће за стручне предмете у подручју рада трговина, угоститељство и туризам | *БОКАН ИЛИЋ* |

### 3.12.4. Недељно задужење наставника у настави

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Предметни наставници**  | **Одељења**  | **Фонд часов.**  | **%** | **Предмет**  |
| 1 | Анђела Будимовић | I1, I2, I3, IV1, IV2 | 16 | 88.8 | Српски језик и књижевност |
| I2 | 1 |  5 | Језик, медији и култура |
| 2 | Ивана Николић | II1, II2, II3, III1, III2III3 | 18 | 100 | Српски језик и књижевност |
| 3 | Јелена Миленовић Радовановић | I1, I2, I3, II1, II2, II3, III1, IV2 | 18 | 100 | Енглески језик |
| 4 | Марко Ђорђевић | III2, III3  | 4 | 22.2 | Енглески језик |
| 5 | Ивана Васић | IV1 | 2 | 11.1 | Енглески језик |
| 6 | Иван Ивковић | I1, I2, I3, II1, II2, II3,III1, III2, III3, IV1, IV2 | 22 | 110 | Физичко васпитање |
| 7 | Милан Лазаревић | III1 | 2 | 10 | Социологија |
| III3 | 1 | 5 | Социологија са правима грађана |
| IV1 | 1 | 5 | Устав и права грађана |
| III2 | 2 | 10 | Религије и цивилизације |
| 8 | Биљана Секулић | I1, I2, I3, II2, 32 | 10 | 50 | Историја |
| II2 | 1 | 5 | Појединац, група, друштво |
| 9 | Маја Ранђеловић | I1, I2, II1, II2, III2, III3 | 6 | 55 | Географија |
| I1, I2, I3, II1, II2, II3, III1, III2, III3, IV1, IV2  | 11 | 50 | Грађанско васпитање |
| 10 | Татјана Милановић | I2, II2 | 2 | 10 | Музичка уметност |
| 11 |  | I2, II1, II2 | 3 | 15 | Ликовна култура |
| 12 | Снежана Планић | I2, II2 | 4 | 20 | Биологија |
| 13 | Јелена Милошевић | I1, III2 | 4 | 20 | Биологија |
| I1, III3 | 2 | 10 | Екологија и заштита животне средине |
| I1 | 4 | 20 | Исхрана |
| 14 | Драгана Иванов | I1,I2, II2,III2 | 9 | 45 | Физика |
| II2 | 1 | 5 | Образовање за одрживи развој |
| 15 | Виолета Марјановић | I1, I2, I3, II2, III2 | 9 | 45 | Хемија |
| I3, II3 | 4 | 20 | Познавање робе |
|  III3 | 2 | 10 | Комерцијално познавање робе |
| 16 | Јована Бојић | II1, III2, III3, IV2 | 11 | 61.1 | Математика |
| 17 | Марија Костић | I1, I2, I3, II2, II3, III1, IV1 | 20 | 111.1 | Математика |
| 18 | Биљана Илић | I1, I2, I3, II2, III2 | 16 | 80 | Рачунарство и информатика |
| IV2 |  4 | 20 | Пословна Информатика |
| 19 | Наташа Ивковић | IV2 | 2 | 10 | Уставно и привредно право |
| 20 | Милан Николић | III3 | 2 | 10 | Предузетништво |
| IV2 | 2 | 10 | Основи економије |
| I1 | 4 | 32 | Агенцијско и хотелијрско пословање |
| I1 |  | 42 | Практична настава трговац  |
| III2 | 2 | 10 | Економија и бизнис |
| 21 | Бокан Илић | IV2 | 2 |  10 | Монетарна економија и банкарство |
| I3 | 2 |  10 | Пословна комуникација |
| I1 | 2 |  10 | Основи економије |
| II1, III3 |   |  65 | Практична настава трговац и турис.отелијерски техничар |
| III3 |  | 6 | Блок настава трговац |
| 22 | Ивана Стевановић | IV2 | 2 | 10 | Статистика  |
| II3 | 3 | 15 | Основи пословања у трговини |
| II1 | 8 | 40 | Агенцијско и хотелијерско пословање |
| I1, II1, II3 |  | 27 | Блок настава трговац и тур.хотел.техничар |
| I1, II1 |  | 6 | Професионална пракса |
| 23 | Војкан Митић | IV2 | 2 | 10 | Пословна економија |
| I3 | 3 | 15 | Основи трговине |
| II1 | 2 | 10 | Економика и организација тур.предузећа |
| I1, II1 |  | 6 | Професионална пракса |
|  |  | I1, I3, II1, II3 |  | 33 | Блок настава |
|  |  | II1 |  | 23 | Практична настава тур.хот.техничар |
| 24 | Ана Станковић Голубовић | II3 | 4 | 20 | Набавка и физичка дистрибуција |
| II3 |  | 42 | Практична настава |
| I1 | 2 | 10 | Основе туризма и угоститељства |
| II3 | 6 | 30 | Техника продаје и услуге купцима |
| 25 | Лозица Манојловић | IV2 | 6 | 30 | Рачуноводство |
| IV2 | 2 | 10 | Маркетинг |
| II3 | 3 | 15 | Маркетинг у трговини |
| I3 | 4 | 20 | Техника продаје и услуге купцима |
| IV2 |  | 4.2 | Блок настава економски техничар |
| I3 |  | 23 | Практична настава |
| 26 | Лидија Јовић | III1 | 2 | 10 | Хидраулика и пнеуматика |
| III1 | 2 | 10 | Технологија обраде |
| 27 | Горан Мештеровић | III1 | 2 | 10 | Машински елементи |
| III1 | 2 | 10 | Термодинамика |
| III1, IV1 | 6 | 30 | Моторна возила |
| III1, IV1 | 5 | 25 | Експлоатација и одрж.моторних возила |
| IV1 | 2 | 10 | Организација рада |
| IV1 | 2 | 10 | Мерење и контролисање |
| IV1 | 2 | 10 | Елементи аутомат.моторних возила |
| 28 | Миле Милутиновић | III1, IV1 | 21 | 80 | Практична настава за маш. тех. |
| 29 | Дејан Илић | III2 | 2 | 10 | Савремене технологије |
| 30 | Вања Спасић | III2, IV1 | 4 | 20 | Филозофија |
| 31 | Мартина Младеновић | III3, II2 | 4 | 20 | Психологија потрошача |
| 32 | Марија Стојковић | I1,I2, II1, II2, III2 | 12 | 66.6 | Француски језик |
| 33 | Данијела Петровић | II1 | 2 | 10 | Историја |
| III3 | 1 | 5 | Историја одабране теме |
| III2 | 2 | 10 | Методологија науч.истраживања |
| I2 | 1 | 5 | Појединац, група, друштво |
| 34 | Бојана Радовановић | I2, II2 | 4 | 20 | Латински језик |

## 3.13. Слободне активности

Слободне активности биће организоване у зависности од интересовања ученика из различитих области (преглед области дат је у табели).

Према потребама тј. опредељењима ученика а на основу резултата спроведеног анкетирања ученика током прве половине септембра, стручна већа и наставници (према годишњим задужењима) израдиће план рада слободних активности. Избор слободних активности подстицаће пуни развој ученика у школи и доприносити остваривању циљева и исхода школског програма.

Када је у питању крос, исти ће се одржати током јесени и пролећа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив секције**  | **Име и презиме наставника**  | **Број часова на годишњем нивоу**  |
| ***Драмско-рецитаторска секција*** | Анђела Будимовић  | до 36  |
| ***Секција страног језика***  | Јелена Миленовић, Марко Ђорђевић  | до 36  |
| ***Одбојкашка секција*** ***Кошаркашка секција***  | Иван Ивковић  | до 36 до 36  |
| ***Секција предузетништва*** | Милан Николић | до 36 |
| ***Математичка секција*** | Марија Костић, Јована Бојић | до 36 |
| ***Фото-новинарска секција*** | Ана Станковић Голубовић, Ивана Стевановић,Војкан Митић | до 36 |

## 3.14. Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад у школи биће организован у току године од једног до три дана, zависно од потребе у самој школи и у граду.

Ученици ће бити ангажовани на сређивању и озелењавању дворишта и ентеријера школе и зелених површина у граду.

Ученици ће бити ангажовани и на сакупљању секундарних сировина, као и на сакупљању одеће и хране за избегла лица.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.****број** | **ЦИЉ** | **Време** |
| 1. | Сакупљачке акције | Током године |
| 2. | Уређивање дворишта | Март - мај |
| 3. | Уређивање учионице | Током године |
| 4. | Одржавање цвећа и зеленила | Током године |
| 5. | Учешће у акцијама МЗ | Током године |
| 6. | Остале акције по потреби | Током године |

У реализацији наведених активности учествоваће и сви запослени.

## 3.15. Екскурзије и излети

 Због неповољне епидемиолошке ситуације, а у складу са ставом Кризног штаба и Министарства просвете, науке и технолошког развоја, реализација екскурзија се одлаже до даљњег, односно до безбеднијих епидемиолошких услова. Уколико се ситуација са COVID 19 стабилизује, екскурзије ће бити реализоване у пролеће 2021. године.

***ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ***

|  |
| --- |
| ДИРЕКТОР ШКОЛЕ |

|  |
| --- |
| ШКОЛСКИ ОДБОР |

|  |
| --- |
| ***НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋАПРВЕ ГОДИНЕ | ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋАДРУГЕ ГОДИНЕ | ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋАТРЕЋЕ ГОДИНЕ | ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋАЧЕТВРТЕ ГОДИНЕ |

|  |
| --- |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ |

|  |  |
| --- | --- |
| ПСИХОЛОГ | БИБЛИОТЕКАР |

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЈА И ФИНАНСИЈЕ |

|  |  |
| --- | --- |
| СЕКРЕТАР ШКОЛЕ | ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА |

|  |
| --- |
| СТРУЧНА ВЕЋА, АКТИВИ И ТИМОВИ |

|  |  |
| --- | --- |
| Стручно веће за предмете из групе природних наука | Стручно веће за предмете из групе друштвених наука |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стручно веће за предмете у подручју рада економија,право и администрација | Стручно веће за стручне предмете у подручју рада машинство и обрада метала | Стручно веће за стручне предмете у подручју рада трговина, угоститељство и туризам |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тим за развојно планирање | Тим за развој школског програма | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемари­вања | Тим за инклузивно образовање |
| Тим за самовредновање | За обезбеђивање квалитета и развој установе | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво | Тим за професионални развој |

|  |
| --- |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ |

|  |
| --- |
| ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА |

|  |  |
| --- | --- |
| ДОМАР – НА ОДРЖАВАЊУ ОБЈЕКТА | ПОМОЋНИ РАДНИЦИ |

# 4. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 4.1. Управни органи - План рада Школског одбора

|  |  |
| --- | --- |
| **Време**  | **Садржај реализације**  |
| Септембар  | Усвајање Извештаја о раду школе Усвајање извештаја директора школе Усвајање Годишњег плана рада школе Усвајање Развојног плана школе (извештаја) Усвајање извештаја о самовредновању школе Усвајање Плана стручног усавршавања Доношење одлуке о извођењу ђачких екскурзија Кадровска питања  |
| Новембар  | Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предузимање мера за побољшање истих Усвајање извештаја о одржаним екскурзијама Текућа питања  |
| Фебруар  | Усвајање Извештаја о раду школе и директора школе на крају првог полугодишта Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предузимање мера за побољшање истих Разматрање финансијског извештаја за прошлу годину Доношење и усвајање финансијског плана Разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине школе Текућа питања  |
| Април  | Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и предузимање мера за побољшање истих Информација о организовању матурске вечере за матуранте школе Текућа питања |
| Јуни  | Разматрање успеха и владања ученика на крају школске године Извештај о протеклој матурској вечери Текућа питања Напомена: На седницама Школског одбора, ће се расправљати и о многим тачкама, које нису тренутно приказане, а то ситуација и актуелности буду захтевале.  |

## 4.2. Руководећи органи - План рада Директора школе

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада школе  |
| 2  | Организација почетка школске године  |
| 3  | Извештаји и анализе (разне анализе – већи број)  |
| 4  | Материјално – техничко и финансијско пословање школе  |
| 5  | Педагошко инструктивни рад  |
| 6  | Нормативна делатност  |
| 7  | Сарадња са просветним институцијама  |
| 8  | Сарадња са предузећима  |
| 9  | Унапређивање методике и облика рада  |
| 10  | Стручно – педагошко усавршавање наставника  |
| 11  | Планирање уписа ученика за наредну школску годину  |
| 12  | Анализа реализације садржаја и фонда часова  |
| 13  | Праћење реализације школског развојног плана  |
| 14  | Учествовање у школском тиму за самооцењивање школе  |
| 15  | Праћење и надзор извршавања годишњег програма рада  |
| 16  | Израда пројектне документације и реализација водоводне и елект. инсталације  |
| 17  | Презентација наше школе на интернету и формирање сајта школе  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ**  | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ**  |
| септембар  | организација образовно васпитног рада извештај о раду школе стручно педагошко усавршавање професора уговарање рада са Министарством просвете израда Годишњег плана рада школе увид у организацију рада школе  |
| октобар  | организација ванредног образовања ученика унапређивање метода и облика образовно – васпитог рада педагошко инструктивни рад увид у оперативне планове и припреме професора  |
| новембар  | припрема и организација седница стручних органа за анализу рада и успеха ученика и наставника мере за унапређење рада ученика и наставника текуће активности (побољшање услова рада у школи) увид у записнике стручних органа  |
| децембар  | стручно и педагошко усавршавање наставника анализа рада и успеха ученика анализа стања ажурности педагошке документације организација пописа и завршног рачуна текуће активности увид у примену законских прописа и педагошких принципа оцењивања ђака  |
| јануар фебруар  | анализа рада и успеха ученика и наставника анализа реализације садржаја и фонда часова мере за унапређење образовно – васпитног рада у школи стручно и педагошко усавршавање наставника увид у рад административно – финансијске службе  |
| март  | анализа рада одељењских заједница и слободних активности ученика сарадња са другим институцијама припрема плана уписа ученика у наредну школску годинутекуће активности увид у рад техничке и помоћне службе школе  |
| април  | припрема седница наставничког већа анализа рада успеха ученика и наставника мере за унапређење метода и облика рада текуће активности увид у организацију родитељских састанака  |
| мај  | планирање и програмирање рада школе припреме за упис ученика организација завршних и матурских испита припреме за завршетак школске године текуће активности увид у рад психолога и библиотекара школеприпрема прославе поводом Дана школе  |
| јуни август  | припрема седница наставничког већа и анализа успеха, као и реализација фонда часова организација уписа ученика анализа матурских испита подела предмета и фонда чсова на наставнике и професоре организација поправних испита ученика послови инвестиционог одржавања школског објекта организација почетка школске године  |

## 4.3 Саветодавни органи

### 4.3.1 План рада Савета родитељa

 У складу са законским изменама у нашој школи је формиран Савет родитеља, као саветодавни орган. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи, из чега произилази да Савет родитеља наше школе има 12 чланова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Активности** | **носиоци реализације** |
| **Септембар**  | Конституисање Савета родитеља,Усвајање Пословника о раду Савета родитеља,Избор председника и потпредседника Савета родитеља,Извештај о реализацији плана и програма и успех ученика за претходну школску годинуНабавка уџбеникаИзвештај Развојног планаИзвештај о раду директора | Савет родитеља, директор, секретар, психолог |
| **Октобар** | Разматрање услова за рад у школи и могућности за побољшање истих,Права и обавезе ученика. | Савет родитеља, директор, секретар, психолог |
| **Новембар**  | Успех и дисциплина ученика,Ваннаставне активности ученика,Разматрање могућности помоћи социо-економско угроженим ученицимаБезбедност ученика.Могући начини сарадње родитеља и школе, | Савет родитеља, директор, секретар, психолог |
| **Фебруар**  | Анализа реализације предвиђеног плана и програма, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа,Могући предлози о осавремењавању наставе и наставних средстава,Стање инвентара у школи. | Савет родитеља, директор, секретар, психолог |
| **Март**  | Извештај о реализацији развојног плана (РП-а),Једнодневна стручна екскурзија ,Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите и Културним центром.Екскурзија (Избор агенције, дневнице за професоре, план и програм вишедневне екскурзије). | Савет родитеља, директор, секретар, психолог |
| **Април** | Извештај о реализацији једнодневне екскурзије,Понашање и успех ученика,Безбедност ученика – анализа и предлози,Анализа квалитета сарадње родитеља и школе и предлози за унапређење истих,Планирање промоције школе. | Савет родитеља, директор, секретар, психолог |
| **Јуни-Јул**  | Анализа постигнутог успеха и дисциплине,Разматрање извештаја о реализацији екскурзије,Сумација досадашњег рада Савета родитеља и предлог новина,Реализација РП-а,Предлог плана рада Савета родитеља за следећу школску годину. | Савет родитеља, директор, секретар, психолог |

### 4.3.2 План рада Ученичког парламента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Време** | **Носиоци** |
| 1.Конституисање Ученичког парламента2. Избор председника, потпредседника и секретара УП3. Избор пунолетних ученика, чланова Школског одбора у проширеном сазиву4. Усвајање Статута УП и Правилника о раду | Септембар | Чланови Ученичког парламента и психолог |
| 1. Права и обавезе ученика2. Формирање тимова за решавање ученичких проблема, за развијање ученичких способности, за помоћ при решавању материјалних и социјалних слабости ученика | Октобар | Председник ученичког парламента, чланови и психолог |
| 1.Услови рада у школи , анализа и предлози упућени савету родитеља, директору и школском одбору2. Организација ваннаставних активности3. Организовање акције за прикупљање помоћи социјално и материјално угроженим ученицима4. Орагнизација међусобне помоћи ученика при учењу | Новембар | Председник ученичког парламента, чланови и психолог |
| 1. Организација реализације предавања и трибина на теме: превенција болести зависности. | Децембар | Председник ученичког парламента, чланови и психолог |
| 1.Анализа рада и ефеката УП2.Разматрање односа и сарадње ученик – наставник3. Учешће у реализацији прославе ђачке славе Свети Сава | Јануар | Председник ученичког парламента, чланови и психолог |
| 1.Рад са одељењима на развијању тимског рада 2. Упознавање ученика школе са Конвецијама о правима детета и Декларацијом о људским правима | Фебруар | Председник ученичког парламента, чланови и психолог |
| 1.Развоја стваралачког односа ученика према раду2. Демократија, права и одговорности3.Учешће у реализацији екскурзије | Март | Председник ученичког парламента, чланови и психолог |
| 1.Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање истих2.Учешће у организацији матурске вечери 3. Организовање активности везаних за промоцију школе | Април | Председник ученичког парламента, чланови и психолог |
| 1.Обавештавање ученика завршних разреда о могућностима даљег школовања2. План екскурзије за следећу школску годину | Мај |   |

# 5. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

## 5.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у складу са законом и одржава седнице, поред планираних и по потреби:

а) Председници стручних већа

б) Председници стручних актива за развојно планирање и за развој школског програма

в) психолог школе

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржај активности** |
| **СЕПТЕМБАР** | Конституисање педагошког колегијума:* Израда плана рада педагошког колегијума

 - Организовање свих облика образовно-васпитног рада:* Редовна настава
* Подела предмета на наставнике
* Организовање вежби (подела одељења на група)
* Организовање изборне наставе

 - Грађанско васпитање - Верска настава - Организовање практичне наставе:* Подела одељења на групе
* Распоред праксе у блоку
* Распоред вежби
* Организација санитарног прегледа ученика и наставника
* Организација систематског прегледа
* Израда плана стручног усавршавања
 |
| **ОКТОБАР** |  - Израда распореда послова ваннаставних активноси - Рад стручних већа и стручних актива |
| **НОВЕМБАР** |  - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Праћење активности РП-а - Професионална оријентација ученика основне школе - План уписа за следећу школску годину - Разматрање уписа новог образовног профила |
| **ФЕБРУАР** |  - Извештај стручних сарадника о обиласку наставе и питањима значајним за рад школе - Израда плана и програма новог образовног профила - Анализа реализације наставе (предвиђеног плана и програма) и анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа |
| **АПРИЛ** |  - Припреме за организовање завршних и матурског испита - Припреме за учешће на Републичким такмичењима |
| **МАЈ, ЈУН, ЈУЛ** |  - Реализација матурског и завршних испита - Реализација РП-а - Анализа реализације наставе (предвиђеног плана и програма) и анализа успеха и дисциплине на крају другог полугођа |

## 5.2 План рада Наставничког већа

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање организације рада школе  |
| 2  | Праћење, анализа и вредновање образовно – васпитног рада  |
| 3  | Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе  |
| 4  | Унапређивање облика и метода образовно васпитног рада  |
| 5  | Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе  |
| 6  | Стручно и педагошко усавршавање наставника  |
| 7  | Подела предмета и фонда часова на наставнике  |
| 8  | Организација и спровођење испита  |
| 9  | Анализа рада одељењских старешина  |
| 10  | Сарадње школе и предузећа  |
| 11  | Разматрање плана уписа ученика  |
| 12  | Похвале и награде ученика  |
| 13  | Даје мишљење Школском одбору о избору директора школе  |
| 14  | Анализа реализације садржаја и фонда часова  |
| 15 | Презентација наше школе на интернету  |

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ**  | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ**  |
| Август | формирање одељења подела предмета на наставникеподела одељењских старешинстава и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље (директор)  |
| Септембар | доношење одлуке о коришћењу уџбеника организовање наставе у блокуразматрање предлога Годишњег плана рада школеунапређивање наставе, усвајање оперативног плана радаидентификаија ученика за допунску, додатну наставу и секциједоношење плана за извођење екскурзија |
| Октобар | утврђивање облика сарадње са родитељимаанализа организације практичне и блок наставеразматрање критеријума у оцењивањуанализа опремљености школе наставним сретствимаприпрема за први класификациони период- планирање садржаја и термина за одржавање одељењских заједница и одељењских и разредних већаанализа реализације програмских садржаја за протекли периоданализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период |
| Децембар | припрема за крај рада у првом полугодиштуутврђивање општег успеха и дисциплине ученикаорганизација родитељских састанаказавршне припреме за обележавање Светог Савеформирање комисија за матурске и завршне испите (директор) |
| Јануар | аналитички преглед рада стручних актива (руководиоци стручних актива)анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова рада (одељењске старешине, психолог, директор)  |
| Фебруар | анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодиштуутврђивање и истицање тема за матурски испит |
| Март | анализа рада одељењских старешина и одељењских заједницаанализа рада стручних активареализација допунске, додатне наставе и рада секцијаанализа успешности сарадње родитеља и школе анализа реализације Програма рада школе |
| Април | анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог периодаорганизација родитељских састанакаактиваност у вези матурских испитаорганизовање блок наставе за завршне разредеанализа изведене екскурзије |
| Мај | упознавање ученика завршних разреда са могућностима наставка школовањазавршна припрема за завршни испитформирање комисије за јунски испитни рок (поправни и разредни испити) организација матурских и завршних испитаанализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа за завршне разреде |
| Јун | организација припремне наставеанализа рада наставничког већа и анализа успеха и дисциплине ученикаанализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа за ниже разредеформирање комисије за августовски испитни рок (поправни и разредни испити) |
| Јул | анализа рада наставничког већа и анализа успеха и дисциплине ученикаразматрање поделе предмета на наставнике анализа уписа |

## 5.3 Планови рада одељенских већа

А) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА **ПРВЕ** ГОДИНЕ

Оквирни (глобални) програм делатност

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада редовне и допунске наставе, као и слободних акт.  |
| 2  | Утврђивање података у оквиру радне недеље  |
| 3  | Утврђивање распореда писмених задатака  |
| 4  | Анализа рада и успеха ученика  |
| 5  | Усклађивање критеријума оцењивања  |
| 6  | Анализа реализације садржаја фонда часова  |
| 7  | Унапређивање методе и облика рада  |
| 8  | Анализа владања ученика, похвале и казне  |
| 9  | Сарадња са родитељима ученика  |
| 10  | Праћење рада одељењских заједница  |
| 11  | Праћење вођење педагошке документације  |
| 12  | Предлагање плана извођења наставних активности  |
| 13  | Практично деловање програма са аспекта васпитања  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **месец**  | **садржај активности**  | **посебна задужења**  | **начин реализације**  |
| **септембар**  | формирање одељења и одређивање разредних старешина упознавање ученика са организацијом рада у школи формирање одељењских заједница  | сви професори разредне старешине  | на седницама разредне старешине на часу  |
| **октобар**  | програмирање распореда допунске, додатне наставе и слободних активности утврђивање распореда писмених задатака и вежби распоред извођења друштвено корисног рада  | сви професори разредне старешине  | на седници већа  |
| **новембар**  | анализа рада у првом тромесечју мере за унапређивање успеха ученика и наставника усклађивање критеријума оцењивања ученика  | разредне старешине и разредно веће  | на седници већа  |
| **децембар**  | анализа успеха и рада ученика и наставника на крају првог полугодишта анализа садржаја и фонда часова, свих облика образовно – васпитног рада школе васпитно дисциплинске мере мере за унапређивање рада ученика и наставника у другом полугодишту  | предметни наставници разредне старешине  | на седници већа  |
| **фебруар**  | корелација у настави праћење вођења педагошке документације  | сви професори психолошка служба  | на седници већа  |
| **март**  | анализа рада разредних старешина оптерећеност ученика програмом  | психолошка служба  | на седници већа  |
| **април**  | анализа образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода анализа садржаја и фонда часова, свих облика образовно – васпитног рада мере за унапређивање рада ученика и наставника  | разредно веће  | на седници већа  |
| **мај**  | анализа вођење педагошке документације анализа сарадње са родитељима анализа похађања допунске, додатне наставе и слободне активности  | комисије сви професори  | на седници већа  |
| **јун**  | утврђивање успеха и владања ученика, на крају текуће школске године реализација наставних планова и програма критички осврт на рад разредног већа у протеклој школској години усвајање плана рада за наредну школску годину  | сви професори  | на седници већа  |

б) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА **ДРУГЕ** ГОДИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада већа  |
| 2  | Планирање и програмирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних акт.  |
| 3  | Утврђивање распореда писмених провера  |
| 4  | Анализа рада и успеха ученика у настави и другим облицима образовно васп. рада  |
| 5  | Усклађивање рада свих наставника у одељењу ради јединственог деловања на ђаке  |
| 6  | Утврђивање мера за унапређивање васпитног рада, облика и метода  |
| 7  | Анализа реализације садржаја фонда часова  |
| 8  | Разматрање садржаја предмета  |
| 9  | Разматрање проблема оптерећености ученика прохрамом  |
| 10  | Подстицање и праћење рада одељењских заједница  |
| 11  | Рад са родитељима ученика  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Посебна задужења**  | **Начин реализације**  |
| **септембар**  | упознавање ученика и родитеља са кућним редом у школи утврђивање задатака у оквиру радне недеље  | разредне старешине психолог  | разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци  |
| **октобар**  | утврђивање распореда писмених задатака планирање друштвено корисног рада договор о усклађивању рада и критеријума свих наставника при оцењивању  | предметни наставници  | консултације  |
| **новембар**  | анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у даљој реализаији наставе  | разредне старешине психолог  | седнице већа  |
| **децембар**  | утврђивање успеха на крају првог полугодишта анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у другом полугодишту  | разредне старешине психолог  | седнице већа  |
| **фебруар**  | час разредног старешине и његов садржај стручно педагошко усавршавање наставника разматрање проблема оптерећености ученика и индетификација оних ученика којима треба помоћ  | разредне старешине психолог  | разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци  |
| **март**  | стање педагошке документације анализа рада разредних старешина  | комисије наставнич. веће  | консултације  |
| **април**  | анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада анализа рада допунске и додатне наставе и слонодних активности  | разредне старешине психолог  | седнице већа извештаји  |
| **мај**  | анализа сарадње са родитељима стање педагошке документације  | разредне старешине психолог комисије  | извештаји  |
| **јун**  | утврђивање успеха и понашања ученика похвале и награде ученицима реализација наставног плана и програма усвајање плана рада одељењског већа за наредну школску годину  | разредне старешине психолог наставници  | извештаји седнице већа  |

В) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА **ТРЕЋЕ** ГОДИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада већа  |
| 2  | Планирање и програмирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних акт.  |
| 3  | Утврђивање распореда писмених провера  |
| 4  | Анализа рада и успеха ученика у настави и другим облицима образовно васп. рада  |
| 5  | Усклађивање рада свих наставника у одељењу ради јединственог деловања на ђаке  |
| 6  | Утврђивање мера за унапређивање васпитног рада, облика и метода  |
| 7  | Анализа реализације садржаја фонда часова  |
| 8  | Разматрање садржаја предмета  |
| 9  | Разматрање проблема оптерећености ученика прохрамом  |
| 10  | Подстицање и праћење рада одељењских заједница  |
| 11  | Рад са родитељима ученика  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Посебна задужења**  | **Начин реализације**  |
| **септембар**  | упознавање ученика и родитеља са кућним редом у школи утврђивање задатака у оквиру радне недеље усвајање распореда писмених задатака  | разредне старешине психолог предметни наставници  | разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци  |
| **октобар**  | усвајање распореда допунске и додатне наставе анализа понашања ученика планирање друштвено корисног рада договор о усклађивању рада и критеријума свих наставника при оцењивању  | разредне старешине психолог предметни наставници  | консултације  |
| **новембар**  | анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у даљој реализаији наставе  | разредне старешине психолог  | седнице већа  |
| **децембар**  | утврђивање успеха на крају првог полугодишта анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада васпитно дисциплинске мере из надлежности већа предлог мера за унапређивање рада и успеха у другом полугодишту  | разредне старешине психолог  | седнице већа  |
| **фебруар**  | час разредног старешине и његов садржај стручно педагошко усавршавање наставника разматрањепроблема оптерећености ученика и индетификација оних ученика, којима треба помоћ  | разредне старешине психолог  | разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци  |
| **март**  | стање педагошке документације анализа рада разредних старешина коришћење наставних средстава праћење допунске и додатне наставе  | комисије наставнич. веће  | консултације  |
| **април**  | анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада  | разредне старешине психолог  | седнице већа извештаји  |
| **март**  | стање педагошке документације анализа рада разредних старешина коришћење наставних средстава праћење допунске и додатне наставе  | комисије наставнич. веће  | консултације  |
| **април**  | анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада  | разредне старешине психолог  | седнице већа извештаји  |

Г) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА **ЧЕТВРТЕ** ГОДИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада већа  |
| 2  | Планирање и програмирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних акт.  |
| 3  | Утврђивање распореда писмених провера  |
| 4  | Анализа рада и успеха ученика у настави и другим облицима образовно васп. рада  |
| 5  | Усклађивање рада свих наставника у одељењу ради јединственог деловања на ђаке  |
| 6  | Утврђивање мера за унапређивање васпитног рада, облика и метода  |
| 7  | Анализа реализације садржаја фонда часова  |
| 8  | Разматрање садржаја предмета  |
| 9  | Разматрање проблема оптерећености ученика програмом  |
| 10  | Подстицање и праћење рада одељењских заједница  |
| 11  | Рад са родитељима ученика  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Посебна задужења**  | **Начин реализације**  |
| **септембар**  | задужења наставника упознавање ученика и родитеља са кућним редом у школи утврђивање задатака у оквиру радне недеље усвајање распореда писмених задатака  | разредне старешине психолог предметни наставници  | разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци  |
| **октобар**  | усвајање распореда допунске и додатне наставе анализа понашања ученика задаци ученика у вези матурских радова договор о усклађивању рада и критеријума свих наставника при оцењивању  | разредне старешине психолог предметни наставници  | консултације  |
| **новембар**  | анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у даљој реализаији наставе  | разредне старешине психолог  | седнице већа  |
| **децембар**  | утврђивање успеха на крају првог полугодишта анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада васпитно дисциплинске мере из надлежности већа предлог мера за унапређивање рада и успеха у другом полугодишту  | разредне старешине психолог  | седнице већа  |
| **фебруар**  | час разредног старешине и његов садржај стручно педагошко усавршавање наставника разматрањепроблема оптерећености ученика и индетификација оних ученика, којима треба помоћ  | разредне старешине психолог  | разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци  |
| **март**  | анкетирање ученика за изборне предмете на матурском испиту стање педагошке документације анализа рада разредних старешина коришћење наставних средстава праћење допунске и додатне наставе припрема питања за матурске испите  | комисије наставнич. веће  | консултације  |
| **април**  | анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада анализа рада допунске и додатне наставе и слонодних активности припрема ученика за матурски испит  | разредне старешине психолог  | седнице већа извештаји  |
| **мај**  | утврђивање успеха на крају наставне год. организација матурских испита стање педагошке документације  | разредне старешине психолог комисије  | извештаји комисије  |
| **јун**  | анализа одржаних матурских испита организација поделе диплома и остале документације матурантима  | разредне старешине психолог наставници  | извештаји и седнице већа  |

## 5.4. План рада одељенског старешине

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | подстицање самопоуздања и самопоштовања ученика |
| 2  | упознавање и прихватање сопствених вредности и ограничења |
| 3  | развијање толеранције према разликама у мишљењима , ставовима, особинама, навикама , изгледу... |
| 4  | праћење понашања ученика и развијање способност да са препознају ризична понашања  |
| 5  | неговање моралних односа и активности |
| 6  | развијане особина тачности уредности и упорности |
| 7  | учесвовање у формирању културно хигијенских и здрвствених навика ученика |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ**  | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ**  |
| **септембар**  | * упознавање ученика са правима и обавезама у школи
* Избор ученика за Ученички парламент
* родитељски састанак
* опредељење ученика за ваннаставне активности
* помоћ одељењској заједници
 |
| **октобар**  | * координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу
* решавање проблема прилагођавања ученика
* радна дисциплина и понашање ученика
 |
| **новембар**  | * прва класификација( анализа постигнутих резултатаи налажење мера за побољшање)
* родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанака у првом класификационом периоду)
* рад на педагошкој документацији
* упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха ученика које је донело наставничко веће
 |
| **децембар**  | * сарадња са психологом
* проблеми понашања разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
* разговор са ученицима и анализа потешкоћа у настави
* анализа напредовања ученика који показују слаб успех
 |
| **јануар**  | * анализа активности у ученичкој заједници
* разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена
* разговор о изостајану са наставе
 |
| **фебруар**  | * анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
* родитељски састанак
 |
| **март**  | * разговор са ученицима о пролемима професионалне оријентације

 сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење |
| **април**  | * анализа успрха и дисциплине у другом класификационом периоду и мере за побољшање резултата
* родитељски састанак
* анализа заинтересованости родитеља за сарадњу
* упознавање ученика и родитеља са начином полагања матурских и завршних испита
 |
| **мај**  | * разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
* појачана сарадња са родитељима
 |
| **јун**  | * рад на педагошкој документацији
* разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
* анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне ходине
* организовање разредних и поправних испита
 |

## 5.5. Стручна већа група предмета

### 5.5.1. План рада стручног већа групе предмета друштвених наука

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада већа  |
| 2  | Подела предмета и других задужења наставника  |
| 3  | Избор уџбеника и стручне литературе  |
| 4  | Стручно и педагошко усавршавање наставника  |
| 5  | Вођење педагошке документације  |
| 6  | Набавка књига и учила  |
| 7  | Унапређивање метода и облика наставног рада  |
| 8  | Унапређивање метода и критеријума оцењивања  |
| 9  | Анализа реализације садржаја и фонда часова  |
| 10  | Функционално повезивање садржаја наставних предмета  |
| 11  | Избор литературе и опремање кабинета  |
| 12  | Повезивање наставних садржаја у оквиру предмета у овом стручном већу  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Начин реализације**  | **Датум реализације**  |
| **септембар**  | конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила за физичко вас.  | седнице већа  | од 01. до 05.  |
| **октобар**  | организација допунске и додатне наставе стручно педагошко усавршавање наставника корелација наставних садржаја у оквиру друштвене групе предмета  | седнице већа  | до 15.  |
| **новембар**  | анализа успеха ученика на крају првог тромесечја реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада  | седнице већа  | до 20.  |
| **децембар**  | иновације у настави анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта  | наставни часови састанци са ученицима седнице већа  | до 30.  |
| **фебруар**  | анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета  | седнице већа  | до 25.  |
| **март**  | усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника  | седнице већа трибине  | до 31.  |
| **април**  | анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика  | седнице већа предавања  | до 30.  |
| **мај**  | планирање часова за наредну школску годину сређивање документације  | седнице већа  | до 31.  |
| **јун**  | утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину  | седнице већа комисије  | до 20.  |
| **октобар**  | организација допунске и додатне наставе стручно педагошко усавршавање наставника корелација наставних садржаја у оквиру друштвене групе предмета  | седнице већа  | до 15.  |

### 5.5.2. План рада стручног већа групе предмета природних наука

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада већа  |
| 2  | Подела предмета и других задужења наставника  |
| 3  | Избор уџбеника и стручне литературе  |
| 4  | Стручно и педагошко усавршавање наставника  |
| 5  | Вођење педагошке документације  |
| 6  | Набавка књига и учила  |
| 7  | Унапређивање метода и облика наставног рада  |
| 8  | Унапређивање метода и критеријума оцењивања  |
| 9  | Анализа реализације садржаја и фонда часова  |
| 10  | Функционално повезивање садржаја наставних предмета  |
| 11  | Избор литературе и опремање кабинета  |
| 12  | Повезивање наставних садржаја у оквиру предмета у овом стручном већу  |
| 13  | Презентација наше школе на интернету и формирање сајта школе  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Начин реализације**  | **Датум реализације**  |
| **септембар**  | конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила  | седнице већа  | од 01. до 05.  |
| **октобар**  | организација допунске и додатне наставе (избор ученика за обе наставе) стручно педагошко усавршавање наставника иновације у настави корелација наставних садржаја у оквиру сродних предмета стручног већа  | седнице већа  | до 15.  |
| **новембар**  | анализа успеха ученика на крају првог тромесечја уједначавање критеријума оцењивања реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада  | седнице већа  | до 20.  |
| **децембар**  | иновације у настави планирање посете музеју „Никола Тесла“ анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта  | наставни часови састанци са ученицима седнице већа  | до 30.  |
| **фебруар**  | анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета помоћ млађим наставницима  | седнице већа  | до 25.  |
| **март**  | усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника извештај са појединих семинара  | седнице већа трибине  | до 31.  |
| **април**  | анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика анализа допунске и додатне наставе  | седнице већа предавања  | до 30.  |
| **мај**  | планирање часова за наредну школску годину сређивање документације  | седнице већа  | до 31.  |
| **јун**  | утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину  | седнице већа комисије  | до 20.  |

### 5.5.3. План рада стручног већа за подручје рада машинство и обрада метала

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада стручног већа  |
| 2  | Подела предмета и других задужења наставника  |
| 3  | Избор уџбеника и стручне литературе  |
| 4  | Стручно и педагошко усавршавање наставника  |
| 5  | Вођење педагошке документације  |
| 6  | Набавка књига и учила  |
| 7  | Унапређивање метода и облика наставног рада  |
| 8  | Унапређивање метода и критеријума оцењивања  |
| 9  | Анализа реализације садржаја и фонда часова  |
| 10  | Функционално повезивање садржаја наставних предмета  |
| 11  | Допунски и додатни рад  |
| 12  | Избор литературе и опремање кабинета  |
| 13  | Комплетирање и модернизовање кабинета (радионице)  |
| 15  | Повезивање наставних садржаја у оквиру групе предмета  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Начин реализације**  | **Датум реализације**  |
| **септембар**  | конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила  | седнице већа  | од 01. до 05.  |
| **октобар**  | организација допунске и додатне наставе (избор ученика за обе наставе) стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са ауто кућом и ауто сервисима иновације у настави корелација наставних садржаја у оквиру сродних предмета стручног већа  | седнице већа  | до 15.  |
| **новембар**  | анализа успеха ученика на крају првог тромесечја уједначавање критеријума оцењивања реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада  | седнице већа  | до 20.  |
| **децембар**  | иновације у настави анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта  | наставни часови састанци са ученицима седнице већа  | до 30.  |
| **фебруар**  | анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета помоћ млађим наставницима  | седнице већа  | до 25.  |
| **март**  | усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са ауто кућом и ауто сервисимаизвештај са појединих семинара  | седнице већа трибине  | до 31.  |
| **април**  | анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика анализа допунске и додатне наставе  | седнице већа предавања  | до 30.  |
| **мај**  | планирање часова за наредну школску годину сређивање документације  | седнице већа  | до 31.  |
| **јун**  | утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину  | седнице већа комисије  | до 20.  |

### 5.5.4. План рада стручног већа за подручје рада економија, право и администрација

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада стручног већа  |
| 2  | Подела предмета и других задужења наставника  |
| 3  | Избор уџбеника и стручне литературе  |
| 4  | Стручно и педагошко усавршавање наставника  |
| 5  | Вођење педагошке документације  |
| 6  | Набавка књига и учила  |
| 7  | Унапређивање метода и облика наставног рада  |
| 8  | Унапређивање метода и критеријума оцењивања  |
| 9  | Анализа реализације садржаја и фонда часова  |
| 10  | Функционално повезивање садржаја наставних предмета  |
| 11  | Допунски и додатни рад  |
| 12  | Избор литературе и опремање кабинета  |
| 13  | Комплетирање и модернизовање кабинета (радионице)  |
| 15  | Повезивање наставних садржаја у оквиру групе предмета  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Начин реализације**  | **Датум реализације**  |
| **септембар**  | конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила  | седнице већа  | од 01. до 05.  |
| **октобар**  | организација допунске и додатне наставе (избор ученика за обе наставе) стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са предузећима иновације у настави корелација наставних садржаја у оквиру сродних предмета стручног већа  | седнице већа  | до 15.  |
| **новембар**  | анализа успеха ученика на крају првог тромесечја уједначавање критеријума оцењивања реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада  | седнице већа  | до 20.  |
| **децембар**  | иновације у настави анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта  | наставни часови састанци са ученицима седнице већа  | до 30.  |
| **фебруар**  | анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета помоћ млађим наставницима  | седнице већа  | до 25.  |
| **март**  | усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са предузећима извештај са појединих семинара  | седнице већа трибине  | до 31.  |
| **април**  | анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика анализа допунске и додатне наставе  | седнице већа предавања  | до 30.  |
| **мај**  | планирање часова за наредну школску годину сређивање документације  | седнице већа  | до 31.  |
| **јун**  | утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину  | седнице већа комисије  | до 20.  |

### 5.5.5. План рада стручног већа за подручје рада трговина, туризам и угоститељство

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада стручног већа  |
| 2  | Подела предмета и других задужења наставника  |
| 3  | Избор уџбеника и стручне литературе  |
| 4  | Стручно и педагошко усавршавање наставника  |
| 5  | Вођење педагошке документације  |
| 6  | Набавка књига и учила  |
| 7  | Унапређивање метода и облика наставног рада  |
| 8  | Унапређивање метода и критеријума оцењивања  |
| 9  | Анализа реализације садржаја и фонда часова  |
| 10  | Функционално повезивање садржаја наставних предмета  |
| 11  | Допунски и додатни рад  |
| 12  | Избор литературе и опремање кабинета  |
| 13  | Комплетирање и модернизовање кабинета (радионице)  |
| 15  | Повезивање наставних садржаја у оквиру групе предмета  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец**  | **Садржај активности**  | **Начин реализације**  | **Датум реализације**  |
| **септембар**  | конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила организација санитарног прегледа | седнице већа  | од 01. до 05.  |
| **октобар**  | организација допунске и додатне наставе (избор ученика за обе наставе) стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са трговинским објектимаиновације у настави корелација наставних садржаја у оквиру сродних предмета стручног већа  | седнице већа  | до 15.  |
| **новембар**  | анализа успеха ученика на крају првог тромесечја уједначавање критеријума оцењивања реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада  | седнице већа  | до 20.  |
| **децембар**  | иновације у настави анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта  | наставни часови састанци са ученицима седнице већа  | до 30.  |
| **фебруар**  | анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета помоћ млађим наставницима  | седнице већа  | до 25.  |
| **март**  | усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са трговинским објектимаизвештај са појединих семинара  | седнице већа трибине  | до 31.  |
| **април**  | анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика анализа допунске и додатне наставе  | седнице већа предавања  | до 30.  |
| **мај**  | планирање часова за наредну школску годину сређивање документације  | седнице већа  | до 31.  |
| **јун**  | утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину  | седнице већа комисије  | до 20.  |

## 5.6. Планови рада стручних сарадника

Индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника, стручних сарадника и сарадника у настави чине саставни део Годишњег програма рада школе. Наставници и стручни сарадници су обавезни да до 15. септембра предају своје годишње и оперативне планове рада.

### 5.6.1. План рада школског психолога

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Планирање и програмирање рада  |
| 2  | Организација образовно – вспитног рада школе  |
| 3  | Рад са ученицима  |
| 4  | Инструктивно – педагошки рад и сарадња са наставницима (посета настави)  |
| 5  | Сарадња са родитељима  |
| 6  | Стручно аналитички рад  |
| 7  | Рад у стручним органима  |
| 8  | Припреме за рад са децом, која слабије уче  |
| 9  | Стручно усавршавање наставника  |
| 10  | Сарадња са другим институцијама  |
| 11  | Праћење реализације школског развојног плана  |
| 12  | Учествовање у школском тиму за самооцењивање школе  |
| 13  | Сарадња са друштвеним делатностима  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ**  | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ**  |
| **септембар**  | пружање помоћи у планирању свих облика образовно – васпитног рада помоћ у педагошком артикулисању организација образовно – васпитног рада рад са ученицима помоћ у конституисању одељењских заједница помоћ у заснивању додатне, допунске активности и слободних активности сарадња са ученицима, наставницима и родитељима ученика  |
| **октобар**  | праћење развоја ученика, испитивање узрока заостајања у учењу и пружању помоћи помоћ родитељима, чија деца имају деца имају тешкоћа у учењу и понашању стручно и педагошко усавршавање наставника (обрада теме - испитивање социо – економског статуса ученика) сарадња са основним школама, предузећима, диспанзерима менталног здравља и школским диспанзером  |
| **новембар**  | педагошко инструктивни рад анализа рада и успеха на крају првог тромесечја психолошки третман ученика, који заостају у учењу и развоју стручно и педагошко усавршавање наставника - Активно орјентисана настава  |
| **децембар**  | психолошко – педагошки инструктивни рад рад са ученицима сарадња са родитељима анализа рада и успеха ученика и професора на крају првог полугодишта  |
| **јануар**  | анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада првог полугодишта учешће у организовању прославе школске славе Светог Саве  |
| **фебруар**  | праћење и усмеравање реализације програма стручних органа праћење и реализација програма васпитно – образовног рада школе психолошко педагошки инструктивни рад са активима и наставницима рад са ученицима  |
| **март**  | активности везане за презентацију наше школе основним школама у окружењу стручно педагошко – психолошко усавршавање наставника, обрада тема сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима  |
| **април**  | рад на професионалном информисању ученика (запослење, више школе, факултети) стручно аналитички рад (анализа рада и успеха свих чинилаца школе) стручно педагошко – психолошко усавршавање наставника, обрада тема  |
| **мај**  | педагошко инструктивни рад рад са ученицима рад са родитељима ученика рад на пројекцији годишњег програма рада школе сарадња школе и других институција организација завршних и матурских испита  |
| **јун**  | помоћ у организовању завршетка школске године помоћ при упису ученика  |
| **август**  | помоћ у програмирању образовно васпитних активности за наредну школску год. помоћ при подели предмета и фонда часова на наставнике учешће при избору одељењских старешина и других задужења наставника коначно обликовање ссадржаја и структуре годишњег програма рада школе  |
| **децембар**  | психолошко – педагошки инструктивни рад рад са ученицима сарадња са родитељима анализа рада и успеха ученика и професора на крају првог полугодишта  |

### 5.6.2. План рада школског библиотекара

Оквирни (глобални) програм делатности

|  |  |
| --- | --- |
| **ред.** **број**  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА**  |
| 1  | Издавање књига  |
| 2  | Сређивање, обрада и евиденција књижног фонда  |
| 3  | Сарадња са ученицима и наставницима  |
| 4  | Праћење издавачке делатности  |
| 5  | Учешће у организацији књижевних трибина  |
| 6  | Стручно и педагошко усавршавање  |
| 7  | Летопис школе  |

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ**  | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ**  |
| **септембар**  | сређивање, обрада и евиденција књижног фонда издавање књига сарадња са ученицима и наставницима  |
| **октобар**  | издавање књига сарадња са ученицима и наставницима праћење издавачке делатности посете Сајму књига  |
| **новембар**  | издавање књига сређивање образаца и евиденција књижног фонда сарадња са ученицима и наставницима стручно и педагошко усавршавање праћење издавачке делатности књижевне трибине  |
| **децембар**  | сређивање, обрада и евиденција књижног фонда издавање књига сарадња са ученицима и наставницима стручно и педагошко усавршавање књижевне трибине  |
| **јануар**  | издавање књига припрема организовања приредбе поводом Дана школе и Дана Светог Саве сређивање, обрада и евиденција књижног фонда  |
| **фебруар**  | издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда праћење издавачке делатности стручно и педагошко усавршавање летопис школе  |
| **март**  | издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда сарадња са ученицима и наставницима стручно и педагошко усавршавање књижевне трибине  |
| **април**  | издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда стручно и педагошко усавршавање праћење издавачке делатности  |
| **мај**  | издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда сарадња са ученицима и наставницима књижевне трибине стручно и педагошко усавршавање  |
| **јун**  | издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда стручно и педагошко усавршавање сарадња са ученицима и наставницима летопис школе  |
| **јануар**  | издавање књига припрема организовања приредбе поводом Дана школе и Дана Светог Саве сређивање, обрада и евиденција књижног фонда  |
| **фебруар**  | издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда праћење издавачке делатности стручно и педагошко усавршавање летопис школе  |

# 6. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

## 6.1 Тимови од општег значаја за школу

### 6.1.1 План рада Тима за развојно планирање

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Садржај рада | Време реализације | Носилац реализације | Начин рада | Место |
| 1. | Конституисање Тима за развојно планирање и усвајање плана рада тима | Август, септембар | Директор школеТим | Састанак | Школа |
| 2. | Упознавање свихактера сасадржајемразвојног иакционог плана:Наставничко веће,Савет родитеља,Школски одбор | Август, септембар | Тим | Састанак | Школа |
| 3. | Разменаинформација и сарадња саТимом засамовредновање иТимом заИнклузивно образовање | Септембар и током године | Тимови | састанак | Школа |
| 4. | Праћењереализације активности школског развојног плана | током школскегодине | Тим | документа-ција;извештаји, записници посете часовима | Школа |
| 5. | Извештавање ораду тима | периодично током школске године | координатор Тима | састанак,Настав.већеШколски одбор | Школа |
| 6. | Израда акционог плана школског развојног планирања | јун- август | Тим | састанак | школа |

### 6.1.2. План рада Тима за самовредновање и унапређење рада школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Динамика | Начин праћења |
| * Израда плана вредновања(одабир области,избор учесника,време реализације,одабир технике и инструмената,подела задужења)
 | Координатор тима,чланови тима | **IX** | Евиденција тима |
| * Вредновање области образовна постигнућа ученика:
	+ - подела задужења и договор о раду(прављење анкета,анкетирање,сумирање и анализа резултата...)
		- одређивање јаких и слабих страна и циљева самовредноване области
* Израда акционог плана самовредноване области за наредну шк.годину
 | Координатор тима,чланови тима,директор | **X, XI,XII** | Евиденција тима,педагошка документација |
| * Вредновање области ЕТОС:
	+ - подела задужења и договор о раду(прављење анкета,анкетирање,сумирање и анализа резултата...)
		- одређивање јаких и слабих страна и циљева самовредноване области
* Израда акционог плана самовредноване области за наредну шк.год.
 | Координатор тима,чланови тима | **I,II,III** | Евиденција тима, педагошка евиденција |
| * Извештај о самовредновању рада школе за шк.2020/2021.
* Извештај о раду Тима за самовредновање(друго полугође тј.крај школске год.)
 | Координатор тима и чланови тима | **IV,V** | Евиденција тима, педагошка евиденција |

### 6.1.3. План рада Тима за развој школског програма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада**  | **Време реализације**  | **Носиоци активност**  |
| 1.Конституисање тима и избор координатора 2. Израда програма рада Тима за ШП 3. Израда допуна Школског програма за 2019/20.  | VIII – IX | Директор, педагог, координатор тима, руководиоци разредних већа  |
| 2. Планирање рализације активности предвиђених планом рада за ШП -праћење оставрености плана и квалитета рада тима  | XI –VI  | Координатор, директро, Чланови Актива за развој ШП  |
| 3. Праћење реализације(остварености) активности предвиђених ШП-израда инструмената за праћење оставрености свих облика образовно-васпитног рада школе  | XI-I-IV-VI  | Чланови Актива за развој ШП  |
| 4. Праћење остварености стандарда образовања у настави- осмишљавање начина праћења  | XI-I-IV-VI  | Директор, педагог, координатор, чланови тима  |
| 5. Праћење реализације и остварености циљева и задатака акционог плана за развој школе у шк 2020/21. години и активности из акционог плана Самовредновање и вредновање рада школе као и Акционог плана за Инклузивно образовање  | XI –VI  | Чланови Актива за ШРП и Тима за „Самовредновање и вредновање рада школе“, Стручни актив за Инклузивно образовање  |
| 6. Праћење остваривања посебних програма образовно-васпитног рада (допуне школског програма за шк 2020/21. и проналажење решења за превазилажење потешкоћа  | Током године  | Директор, педагог, координатор тима и чланови тима, чланови стручних већа  |
| 7. Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полу. и годишње)  | XI I–VI  | Координатор тима  |

### 6.1.4. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности у области превенције | Носиоци | Временска динамика |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | -Упознавање чланова Наставничкогвећа са правном регулативом,Посебним протоколом поступањау установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање. | Секретар | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | -Упознавање ученика и родитеља са Правилником о безбедности ученика  | Одељењски старешина | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | -Упознавање уч.парламента са Посебним протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Психолог | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Формирање вршњачког тима | Тим, одељењски старешина | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Постављење и упознавање са "Кутијом поверења" | Тим |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Превенција свих облика насиља - радионице | Тим, наставник грађанског васпитања, психолог |  | \* |  | \* |  | \* |  | \* | \* |  |
| 7. | Дефинисање улога и одговорности упримени процедура и поступака тј.успоставити ланац одговорности:\*руководства,\*чланова тима,\*дежурних наставника,\*предметних наставника,\*одељењских старешина,\*осталих запослених у школи. | Директор, Тим | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Развијање вештина ефикасногреаговања у ситуацијама насиља.Развијање и неговање богатстваразличитости и културе понашањау оквиру образовно-васпитнихактивности:\* теме у оквиру ЧОС-а,\* теме у настави Грађанскогваспитања,\* план рада Ученичког парламента,\* теме трибина | Одељењскестарешине,наставници ГВ,координаториУченичкогпарламента | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 9. | Обезбеђивање превентивне изаштитне улоге школског спорта испортских активности у заштити ученика | Професор физичког васпитања |  | \* |  | \* |  | \* |  | \* |  |  |
| 10. | Сарадња са институцијама задуженим за заштиту деце | Директор, психолог | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 11. | Укључивање у акције других организација у циљу подршке заштите | Друге институције | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности у области интервенције | Носиоци | Временска динамика |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Примена утврђених поступака ипроцедура у ситуацијама насиља. | Директор,Тим за заштитуод насиља | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 2. | Сарадња са:\* надлежним органом унутрашњих,послова (полицијом),\* центром за социјални рад,\* здравственом службом,\* јединицом локалне самоуправе. | Директор,психолог, Тимза заштиту однасиља | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 3. | Континуирано евидентирање случајеванасиља | Психолог | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 4. | Праћење и вредновање врстаи учесталости насиља путемистраживања, запажања и провере. | Психолог | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 5. | Извештавања органа установе оостваривању и ефектима програма заштите,а нарочито у односу на:учесталост инцидентних ситуација иброј пријава;заступљеност различитих обликаи нивоа насиља, злостављања изаменаривања;број повреда;учесталост и број васпитнодисциплинских поступака противученика и дисциплинских поступакапротив запослених;остварене обуке у превенцијинасиља, злостављања изанемаривања и потребе даљегусавршавања;број и ефекте акција које промовишусарадњу, разумевање и помоћвршњака;степен и квалитет укљученостиродитеља у живот и рад установе. | Директор,психолог,Тим за заштитуод насиља |  |  | \* |  | \* |  |  | \* |  | \* |
| 6. | Подршка ученицима који трпе насиље | Психолог,одељењскистарешина | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 7. | Рад са децом која трпе насиље | Психолог,одељењскистарешина | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 8. | Саветодавни рад са родитељима | Психолог,одељењскистарешина | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања се налази у прилогу.

### 6.1.5. План рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** |
| Израда плана рада тима за стручно усавршавање | Табела | Чланови тима | август, септембар |
| Подела задужења члановима тима | Табела | Тим  | август, септембар |
| Планирање реализације стручног усавршавања запослених и договор око начина евидентирања | записник | Тим  | септембар |
| Упознавање Наставничког већа о појединостима договореним на састанку тима и давање смерница за даљи рад | Записник са Наставничког већа | Тим , психолог, директор | октобар. |
| Израда портфолиа и чување документације о стручном усавршавању | СписакТабелазаписник | ТимДиректор | Октобар |
| Присуствовање и реализација презентација, угледних часова и активности, које се организују у школи | ПосетаЕвиденција | Тимсарадници | токомгодине |
| Учешће на одабраним семинарима | Учешће на семинару | Чланови колектива | токомгодине |
| Реализација стручног усавршавања ван установе и евидентирање истог | Информисање, записник | Директортим | токомгодине |
| Обележавање месеца борбе против болести зависности | Трибина, предавање | Тим, локалне институције | новембар |
| Евалуација рада тима у току првог полугодишта | Табеларни преглед | Чланови ТимаДиректор, психолог | јануар-фебруар |
| Обележавање Светског дана поезије и Светског дана вода | Трибине, предавање, презентације | Тим, сви запослени | март |
| Обележавање Светског дана Рома | Локалне институције | Тим, сви запослени | април |
| Реализација и евидентирање стручног усавршавања запослених; организације такмичења | табеле | Чланови тима | мај |
| Евалуација рада тима на крају школске године | записник | Чланови тима | јун |

**Предложени семинари ван установе:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив семинара**  | **Каталошки број**  | **Компетенције**  | **Приоритет**  |
| Планирање стручног усавршавања запослених у основним и средњим школма | 399 | К1 | П3 |
| Виртуелна туристичка агенција - практична обука наставника за агенцијско пословање | 901 | К1 | П3 |
| Индивидуализација наставе уз уважавање разлике у стиловима учења ученика | 446 | К2 | П1 |
| Вештине за адолесценцију - превенција злоупотребе психоактивних супстанци и ризичног понашања младих | 15 | К3 | П4 |

### 6.1.6. План рада Тима за инклузивно образовање

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности**  | **Време реализације**  | **Носиоци активности**  |
| Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање  | VIII, IX | Директор, тим  |
| Израда плана рада тима  | VIII, IX | тим  |
| Информисање Наставничког већа, Стручног већа, Разредних већа, Савета родитеља, Школског одбора о Инклузивном образовању  | VIII, IX.  | Стручни тим за ИО, секретар школе, директор  |
| Састанак са представницима Основне школе , са циљем прикупљања података  | По потреби током године  | ИОП тим, разредне старешине, наставници  |
| Идентификација ученика са посебним потребама по одељенским већима  | IX, X | Учитељи и предметни наставници, Стручни тим за ИО  |
| Формирање Ужих тимова за ИОП  | IX, X и по потреби током године  | Наставници. Педагошки колегијум, родитељи, психолог  |
| Израда педагошких профила и прикупљање података  | IX, X и по потреби током године | Ужи тим за ИОП, родитељи  |
| Израда ИОП-а и реализација  | IX, X и по потреби током године | Ужи тим за ИОП  |
| Припремање ученика и родитеља за реализацију ИОП  | IX, X и по потреби током године | Ужи тим за ИОП, разредне старешине, Савет родитеља  |
| Праћење и евалуација реализације ИОП  | Класификациони периоди, а по потреби и чешће  | Ужи тим за ИОП, родитељи, Стручни тим за ИО  |
| Информисање о реализацији ИОП, размена примера добре праксе  | Класификациони периоди  | Стручни тим за ИО, Наставничко веће,Савет родитеља,Педагошки колегијум  |
| Активности подршке за ИО  | Током године  | Директор, просвветни саветник  |
| Размена искустава са другим школама на локалном нивоу  | Током године  | Стручни тим за ИО, директор, просветни саветник  |
| Полугодишњи и годишњи извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање  | I, .VI  | Координатор тима и чланови тима  |

### 6.1.7. План рада Тима за маркетинг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ 1**  | **Предвиђене активности**  | **Доказ**  | **Носиоци активности**  | **Време остваривања**  |
| Планирање рада тима за школску 2017/18.  | Израда акционог плана  | Акциони план  | Сви чланови тима  | VIII  |
| **Циљ 2**  | **Предвиђене активности**  | **Доказ**  | **Носиоци активности** | **Време остваривања**  |
| Промоција школе у основним школама у окружењу  | Избор школа за посету  | Списак школа које ће се посетити  | Сви чланови тима, директор  | XII  |
| Конкурс и креирање и израда промотивног материјала  | Предлог промотивног материјала за презентацију школе (ПП презентација, плакати, флајери, мајице, банери)  | Сви чланови тима, директор | X-XII  |
| Реализација посета основним школама  | Извештаји тимова који су реализовали посете основним школама  | Тимови за промоцију школе  | III-V  |
| Организација посете основаца нашој школи  | Извештај о посети основаца  | Директор и сви чланови тима  | III-V |
| **Циљ 3**  | **Предвиђене активности**  | **Доказ**  | **Носиоци активности** | **Време остваривања**  |
| Информисање запослених, окружења, ученика и родитеља и осталихзаинтересованих за активности у школи .  | Редовно ажурирање сајта и FB профилу  | Web sajt, FB профил  | Милан Николић, Јелена Миленовић, Анђела Будимовић  | перманентно  |
| Наступи у локалним медијима | Чланак у новинама, текст са wеб сајту, снимак емисије  | Ако буде прилике биће накнадно именован  | ---  |
| Огласне табле у школи  | Материјал за огласне табле, фотографије  | Милан Николић, Јелена Миленовић, Анђела Будимовић | перманентно  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ 4**  | **Предвиђене активности**  | **Доказ**  | **Носиоци активности** | **Време остваривања**  |
| Сарадња са другим школским тимовима и организацијама  | Маркетиншка подршка по потреби  | Извештаји, промо-материјал, фотографије  | чланови тима  | Перманентно  |
| Маркетиншка подршка активностима тима за заштиту од насиља  | Извештаји, промо-материјал, фотографије  | чланови тима  | Перманентно  |

Интерни маркетинг :

* приказивање делатности школе и информисање ученика и њихових родитеља
* путем школског листа
* путем радова ученика
* путем изложби

 Екстерни маркетинг:

* информисање и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања
* непосредно презентирање школе од стране професора и ученика другим школама и срединама ( предавања, плакати, каталози, филм и др.)
* презентација на Интернету.

# 7. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## 7.1. План и програм здравствене превенције

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **разред** | **тема** | **време реализације** | **носиоци активности** |
| **1. разред**  | Адаптација ученика на нову средину Методе и технике активног учења  | у току године     | разредни старешина +психолог |
| **2. разред**  | Психофизичке карактеристике млађег и старијег адолесцентског доба Биолошке и психолошке разлике( сличности) између полова  |
| **3. разред**  | Равноправност полова и сексуалне слободе у садашњем тренутку Заштита репродуктивног здравља Страх и сексуалност  |
| **4. разред**  | Емоционална зрелост за улазак у партнерске односе(брак, породица) Васпитни стилови родитеља и самопоштовање деце Стрес и млади (младићи-материјалисти, девојке-емотивне,истраживање)  |

## 7.2. План професионалног информисања и оријентације ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност**  | **Време реализације**  | **Носиоци активности**  |
| Завршни разреди први у низу информативних састанака преко Ч.О.З-а  | Октобар  |  разредне страешине, психолог, ученици  |
| Презентације високошколских установа у просторијама школе.  | Октобар Новембар Децембар  | Факултети из региона Разредне стар. ученици  |
| Тестирање ученика + саветовања  | Током године  | психолог |
| Наставак презентација високошколских установа по њиховом захтеву  | Јануар Фебруар Март  | Факултети из региона Разредне стар. ученици |
| Саветовање ученика који су тестирани  | Јануар Фебруар Март  | психолог |
| Могућности запошљавања презентација  | Март Април Мај  | Спољашњи сарадник  |

## 7.3. План и програм сарадње са локаланом самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Установа, институција, организација**  | **Активност/област сарадње**  | **Време реализације**  | **Носиоци посла**  | **Сарадници**  |
| **Министарство просвете, науке и технолошког развоја**  | Сарања са просветним саветниицма и инспекторима ради израде школских законских докумената /Школски програм, Годишњи план, Развојни план, израда правилника...  | Током године  | директор  | психолог, Школски одбор, Савет родитеља,секретар школе, рачуновођа  |
| **Школска управа Града Ниша** | Сарања са просветним саветниицма и инспекторима  | Током године  | Директор  | психолог, Председник Савета родитеља, Школски одбор, секретар школе, рачуновођа  |
| **Општина Сврљиг** | Финансирање планираних послова и активности  | Током године  | директор  | Секретар школе, рачуновођа  |
| **Јединица локалне самоуправе**  | Сарадњаса локалном самоуправом - локалном влашћу у и месним заједницама у насељима у којимасе налази школаради финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе  | Током године  | директор  | Школски одбор, Савет родитеља  |
| **Министарство унутрашњих послова**  | Сарадња са Јединицом за безбедност ученика у саобраћају  | Током године  | Директор, одељењске старешине  | Родитељи  |
| **Дом здравља, Сврљиг, Ниш-**  | -Сарадња са развојним саветовалиштем; -Организација систематских прегледа ученика и предавања за ученике из области здравствене заштите -систематски преглед ученика осмог разреда  | По потреби током године  | Директор, педагог, психолог  | Одељењске старешине, родитељи  |
| **Центар за социјални рад Палилула**  | Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тежим породичним условима или имају проблеме у понашању ; помоћ ради прикупљања података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а  | По потреби током године  | Директор, ПП служба  | одељењски старешина  |
| **Центар за туризам, културу и спорт** | Организација спортских активности Организација посета биоскопским и позоришним представама  | Према плану посета  | Одељењске старешине , наставници | Директор психолог |
| **Комунално јавно предузеће**  | Организовање еколошких акција,  | Током године  | Директор, одељењске старешине , секретар |  |
| **Локални медији**  | Реализација активности екстерног маркетинга школе  | Током године  | директор  | психолог, наставници, Савет родитеља, Школски одбор  |

## 7.4. План социјалне заштите ученика у школи

 Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе школа ће организовати прикупљање средстава за ове

сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности**  | **Временска динамика**  | **Носиоци активности**  | **Сарадници**  |
| Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите  | Септембар, октобар 2020.  | Разредне старешине  | Директор, психолог  |
| Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика  | Током године  | Разредне старешине,  |  психолог  |
| Успостављање сарадње са Центром за социјални рад општине Сврљиг | Октобар 2020.  | психолог,директор, разредне старешине  | Центар за социјални рад  |
| Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)  | Октобар-новембар 2020.  | психолог, директор, разредне старешине  | Центар за социјални рад, родитељи/стартељи ученика  |
| Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима  | Током године, према потребама  | Директор, сви запослени  | Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе  |
| Праћење ефеката указане социјалне помоћи  | Током године | Директор, одељењски старешина | Наставничко веће  |

### 7.5. План увођења у посао приправника наставника и стручног сарадника

Програмом увођења у посао приправник наставник и стручни сарадник стиче и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада који се односи на:

* ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ,ОСТВАРИВАЊЕ И

ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА које обухвата:

- познавање структуре плана и програма образовно васпитног рада,

- разумевање улоге наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању иваспитању,

- разумевање повезаности између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада,

- познавање могућности и ограничења различитих врста наставе,

- планирање различитих типова и структуре наставних часова,

- повезивање различитих метода, облика рада у процесу учења,

- креирање подстицајне средине за учење и развој,

- бира садржај, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради,

- упознаје основне принципе рада одељенског старешине,

- примењивање индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада,

- упознавање ученика у налажењу и избору литературе за различите активности,

- упознаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности,

- анализирање сопственог образовно васпитног рада,

* ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА обухвата:

- упознаје се са начином праћења вредновања и оцењивања постигнућа ученика,

- праћење индивидуалног развоја и напредовања ученика,

- подржавање иницијативе ученика мотивације за рад и спонтано стваралачко изражавање,

- поштовање приниципа редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима,

- помагање ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин,

- стварање атмосфере поштовања различитости,

* САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ обухвата :

- упознавање и примењивање принципа успешне комуникације са свим учесницима у образовно васпитном раду,

- поштовање принципа приватности у сарадњи са породицом и колегама,

- упознавање различитих облика сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика,

- одржавање добрих професионалних односа са колегама,

- разумевање важности тимског рада у установи,

- упознавање са различитим облицима сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно васпитних циљева и задатака,

- разумевања важности сарадње са стручним институцијама,

## 7.6. План културних активности школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности**  | **Време реализације**  | **Носиоци активности**  |
| Свечани пријем ђака  | 1.септембар  | директор, разредне старешине  |
| Обележавање Дана Језика | 27. септембар | Стручно веће за Српски језик, страни језик и уметност |
| Прослава Нове године  | Крај децембра  | Одељењске старешине, Ученички парламент  |
| Прослава школске славе Светог Саве  | 27. јануар  | Наставник музичке културе, наставници српског језика,  |
| Музичка приредба поводом Дана заљубљених-журка за ученике  | фебруар  | Ученички парламент, одељењске старешине  |
| Прослава Дана школе  | мај  | Драмска секција, хор, учитељи, наставници  |
| Свечаност поводом завршетка школовања завршних разреда  | мај-јун  | Одељењске старешине, Ученички парламент, Савет родитеља  |
| Обележавање свих државних празника према календару образовно-васпитног рада  | Током године  | Директор, наставник историје, наставник ликовне културе, наставници језика |
| Обележавање значајних годишњица и датума – према календару образовно-васпитног рада  | Током године  | Предметни наставници, одељењске старешине  |
| Биоскопске и позориштне представе  | Током године према плану посета  | Одељењске старешине, наставници |

## 7.7. План такмичења за школску 2020/2021. годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Предмет** | **Период одржавања** |
| **Анђела Будимовић****Ивана Николић** | Српски језик и књижевност (Књижевна олимпијада) | фебруар-април, 2021. |
| **Јелена Миленовић Радовановић** | Енглески језик | март 2021. |
| **Милан Николић** | Сајам ученичких компанијаПословни изазов | март 2021.октобар 2020. |
| **Данијела Петровић** | Историја | март, 2021. |
| **Бокан Илић****Ана** **Станковић Голубовић** | Трговинско пословање | април, 2021. |

## 7.8. Програм сарадње са родитељима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Огласна табла (припрема материјала и уређивање огласне табле) | током школске године | наставници, психолог, секретар |
| Брошуре (подела родитељима) | током шклске године | разредне старешине |
| Отворена врата | одређен дан у току седмице, током године | разредне старешине |
| Дан отворених врата | у току школске године | наставници |
| Родитељски састанци | у току школске године | разредне старешине, директор |
| Учешћа у тимовима школе | у току школске године | чланови тимова |
| Школски одбор | у току школске године | директор школе, секретар |
| Савет родитеља | током школске године | директор, секретар, психолог, родитељи |
| Културне и јавне активности | у току школске године |  наставници, директор, психолог |
| Друштвено користан рада | друго полугодиште | наставници, ученици |
| Школске свечаности |  јануар и мај | наставници, ученици, директор, психолог |
| Анкетирање | по потреби у току чколске године | наставници, психолог |

## 7.9. План васпитног рада школе

Васпитни рад у школи биће усмерен на то да оспособи и припреми ученике за живот, за примену стеченог знања и стваралачког коришћења радног времена, развијање интелектуалних и физичких способнисти, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и човекове околине, развијање хуманости, патриотизма, васпитање за хумане односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност, неговање културног понашања и очувања културног наслеђа и традиција.

Програм васпитног рада школе у току 2020/2021. обухватиће прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима:

* подстицање личног развоја;
* подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
* развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба;
* неговање активности за решавање индивидуалних проблема;
* формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности.

Поменути програмски задаци реализоваће се у току читаве школске године кроз програме наставних области, рад слободних активности, сарадњу са родитељима, у оквиру часова ОЗ и разредног старешинства, рад ученичких организација, сарадњу са друштвеном средином и кроз друге видове активности у школи и ван ње.

С обзиром да наставни садржаји могу имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начина понашања ученика то ће се добар део програма васпитног рада реализовати кроз планиране наставне садржаје. Значајан део овог програма ће се реализовати у оквиру рада ОЗ и часова разредног старешинине.

Са правилима школског живота и рада ученике ће упутити разредне старешине у оквиру рада на часовима разредног старешине и настојати да ученици својим понашањем не нарушавају, већ, напротив, уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања (садржаји су дати у плановима одељењских старешина).

Погодним облицима, методама, средствима и разрађеним васпитним циљевима успешно ће се реализовати и кроз рад у оквиру слободних активностсти као кроз континуирану и осмишљену педагошку сарадњу између школе,родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања и другим организацијама и институцијама од значаја за образовно васпитни рад са ученицима. Кроз програме друштвено корисног рада реализоваће се циљеви и васпитни задаци у чијој организацији ће учествовати сви ученици школе укључивши се у низ радних, хуманитарних, производних и сабирних акција у школи и локалној средини.

Школа ће помагати родитељима у остваривању васпитне функције породице, а у реализацији појединих васпитних циљева укључиће и родитеље у рад школе.

Ради остваривања васпитних задатака из појединих поменутих програма школа ће сарађивати са другим институцијама.

# 8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

## 8.1. План рада секције енглеског језика за школску 2020/21. годину

**Предметни наставници: Јелена Миленовић Радовановић, Марко Ђорђевић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Теме** | **Месец** |
| 1. Oкупљање заинтересованих ученика
2. Припрема за обележавање Дана језика
3. Обележавање Дана језика
 | септембар |
| 1. Гледање и извођење скечева Get Booked
2. Употреба језика у свакодневним ситуацијама: у ресторану, кафићу
3. Гледање и коментарисање филмова на енглеском језику
4. Ноћ вештица
 | октобар |
| 1. Употреба језика у свакодневним ситуацијама: у банци, пошти
2. Гледање и коментарисање скечева на енглеском језику
3. Идиоми и фразе
 | новембар |
| 1. Употреба језика у свакодневним ситуацијама: путовања
2. Различити акценти у енглеском језику
3. Прослава Нове године у свету
4. Караоке
 | децембар |
| 1. Употреба језика у свакодневним ситуацијама: у куповини
2. Језичке игре
 | јануар |
| 1. Употреба језика у свакодневним ситуацијама: на састанку
 | фебруар |
| 1. Читање и коментарисање енглеске штампе
2. Писање новинских чланака
3. Језичке игре
 | март |
| 1. Познати писци енглеског говорног подручја
2. Читање енглеске литературе
3. Припрема за обележавање Дана књиге
4. Обележавање Дана књиге
 | април |
| 1. Припрема скеча
2. Увежбавање скеча
3. Припрема рецитације
4. Припрема за обележавање Дана школе
 | мај |

## 8.2. План рада фото- новинарске секције

**Предметни наставници: Ана Станковић Голубовић, Ивана Стевановић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Број часова**  | **Теме** |
| Септембар | 2 | 1.Пријава ученика и формирање секције 2. Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана наставника и усвајање годишњег плана рада секције |
| Октобар | 5 | 3. Израда фотографија на тему „Јесен у Сврљигу“ 4. "Дечија недеља" - фотографије са овог догађаја5. Упознавање са основним облицима новинарског изражавања-стручно излагање новинара из Сврљига на тему вест, извештај и репортажа6. Приказ фотографија чланова секције 7. Израда паноа на тему јесени |
| Новембар | 3 | 8. Стручно излагање уредника "Јужних вести"9. Предлог манифестација које би чланови секције посетили10. Новинарски чланак на тему „Болести зависности“ |
| Децембар | 4 | 11. Проналажење и уочавање новинарског изражавања у дневним новинама12. Посета Сајму књига и извештај са тог догађаја13. Представљање фотографија на тему зиме14. Израда новогодишњег паноа |
| Јануар | 3 | 15. Репортажа са Божићног фестивала и приказ фотографија 16. Израда паноа поводом школске славе Светог Саве17. Свети Сава као инспирација. Праћење и извештавање свих активности које су везане за прославу Светог Саве |
| Фебруар | 2 | 18. Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју)19. Интервју са неким од ученика или наставника школе |
| Март | 5 | 20. "У сусрет пролећу" - предлог излета и фотографисања на задату тему21. Репортажа о празнику "8.март"22. Посета новинарској кући (дневне новине, магазин, радио или телевизијска станица) 23. Писање репортаже о посети и изношење утисака24. Коришћење и анализа знања која смо прикупили  |
| Април | 4 | 25. Фото "Пролећни мотиви" - израда паноа26. "Ускрс у Сврљигу" кроз објектив ученика27. Преглед фотографија ученика и обрада фотографија28. Значај фотографије у медијима - кадар, светло и шта фотографију чини добром |
| Мај  | 5 | 29. Тематске фотографије "1.мај" и репортажа о овом празнику30. Дан школе- фотографисање и дигитални запис31. Репортажа о Дану школе32. Фотографије на тему "Задњи дан школе наших матураната" 33. Публиковање најбољих фотографија на fb профилу школе |
| Јун  | 2 | 34. "Плес матураната" кроз објектив фотографа 35. Договор о активностима за наредну школску годину |

 Циљеви рада секције су: омогућити ученицима да открију, задовоље и даље развијају интересовања, склоности и способности за разне области живота.

 Рад секције би требало да допринесе социјализацији и свестраном образовању ученика, развијању сарадничких односа, креативности, развијању критичког мишљења, стицању вештина за самостално писање и извештавање.

 У рад секције могу бити укључени сви заинтересовани ученици I, II, III и IV разреда наше школе.

 До измена предложених тема рада секције може дођи током године уколико ученици буду имали боље предлоге које је могуће реализовати.

## 8.3. План рада математичке секције

 **Предметни наставници: Ивана Димитријевић, Марија Костић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **Месец** |
| 1. Формирање секције. На првом радном састанку предвиђен је избор ученика који ће уз помоћ наставника руководити секцијом.
 | септембар |
| 1. Развој математике кроз векове.
2. Познати математичари који су живели пре нове ере и њихова открића.
 | октобар |
| 1. Занимљивија страна математике ТАНГРАМ и ИГРЕ СА ШИБИЦАМА.
 | новембар |
| 1. Прављење математичких фигура применом технике ОРИГАМИ.
2. Договор са члановима секције о учествовању на предстојећим такмичењима.
 | децембар |
| 1. Познати математичари који су живели у средњем веку.
2. Решавање логичких задатака.
 | јануар - фебруар |
| 1. Занимљивија страна математике СУДОКУ.
2. Историјат и обележавање дана броја π.
 | март |
| 1. Припрема за обележавање месеца математике.
2. Најпознатији математичари данашњице.
 | април |
| 1. М3 – мај месец математике
 | мај |

## 8.4. План рада секције из предузетништва

**Предметни наставник: Милан Николић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Наставна јединица** | **Облик рада** | **Циљ** |
| 1. | Оснивање секције и упознавање чланова секције са планом и програмом секције | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 2. | Појам, настанак и карактеристике предузећа | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 3. | Особине предузетника | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 4. | Предузетнички менаџмент | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 5. | Основи права | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 6. | Банкарски послови | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 7. | Како применити законе у пословању и постати успешан предузетник | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 8. | Начела облигационих односа | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 9. | Маркетинг и продаја | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 10. | Финансијски менаџмент и бизнис план | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 11. | Електронско пословање | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 12. | Е- маркетинг | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 13. | Пословна етика и етичке дилеме | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 14. | Пословна етика и етичке дилеме | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 15. | SWOT анализа | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 16. | Пословна комуникација | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 17. | Акт о оснивању ученичких компанија | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 18. | Оснивање ученичких компанија | Групни | Развијање предузетничких способности |
| 19. | Рад Ученичких компанија и производња | Групни | Развијање предузетничких способности |

Напомена: Секција се одвија једном током радне недеље, четвртком за време седмог часа

## 8.5. План рада одбојкашке секције

Предметни наставник: Иван Ивковић

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **Месец** |
| 1. Одбијање - додавање лопте прстима
2. Одбијање додавање лопте подлактицама са обе руке "чекићем"
 | Септембар |
| 1. Сервис
2. Смеч “класичан
3. Дизање лопте са две руке прстима без скока
 | Октобар |
| 1. Дизање лопте прстима у скоку напред и преко главе
2. Обичан доњи сервис
3. Тенис сервис
 | Новембар |
| 1. Смеч сервис
2. Блокирање – индивидуално
 | Децембар |
| 1. Двојни блок и тројни блок
 | Јануар |
| 1. Смеч са средине терена и из задње линије
 | Фебруар |
| 1. Смеч са одскоком са једне ноге
2. Пенал или "први темпо"
3. Пласирање смечера "кување"
 | Март |
| 1. Пријем серве и организовање напада
2. Систем одбране од смеча
3. Одбојка уз примену правила
 | Април |
| 1. Игра 3 на 3 и 4 на 4
2. Одбојка (међуодељењски турнир)
 | Мај |

## \*Спровођење планираних активности у оквиру одбојкашке секције се одлаже све док се не побољшају епидемиолошки услови.

## 8.6. План рада кошаркашке секције

**Предметни наставник: Иван Ивковић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **Месец** |
| 1. Kошаркашки став дијагонални и паралелни
2. Вођење лопте у месту и кретању
3. Хватање и додавање
 | Септембар |
| 1. Држaње , хватање, додавање лопте у месту и кретању
2. Полазак у дриблинг
3. Дриблинг левом и десном руком
 | Октобар |
| 1. Шут из места
2. Слободна бацања
3. Скок шут
 | Новембар |
| 1. Десни двокорак
2. Леви двокорак
 | Децембар |
| 1. Полагање бољом и слабијом руком
 | Јануаар |
| 1. Техника заустављања и пивотирање
 | Фебруар |
| 1. Игра уз примену пређених елемената
2. Игра два на два ( pick & roll)
3. Игра два на два ( pick & pop)
 | Март |
| 1. Постављање блока
2. Сарадња играча код блокада
 | Април |
| 1. Зонска одбрана
2. Игра три на три (међуодељењски турнир)
 | Мај |

\*Донешен је план кошаркашке секције, али се спровођење истог одлаже све док епидемиолошки услови не буду повољни.

# 9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом и програмом рада вршиће се плански и систематски током целе школске године. Праћењем треба омогућити прикупљање података који су од важности за школу. Праћење ће се вршити на основу:

* евиденције разредних старешина;
* евиденције руководиоца стручних већа;
* евиденције руководиоца разредних већа;
* евиденције психлога;
* евиденције директора школе и осталих органа школе;
* утврђивања резултата рада у оквиру свих наведених органа;
* анализом секција, додатне и допунске наставе;
* увида у педагошку документацију разредних старешина, стручно – педагошке службе и директора школе;
* испитивања и анкетирања ученика, контролних задатака, тестова знања, изложби, сусрета, такмичења и других видова испитивања и др.

Укупно праћење допринеће:

* стваралачком односу ученика према радним задацима који се пред њих стављају;
* сарадничком односу свих чланова колектива и ученика у решавању проблема који се јављају како би се они благовремено уочили и решили;
* решавању и уклањању узрока који представљају потешкоће у раду;
* обезбеђивању радне атмосфере;
* развијању такмичарског духа код ученика;
* обезбеђивању услова за очување животне средине;
* обезбеђивању услова за упознавање друштвене средине школе.

У циљу остваривања задатака који су предвиђени Годишњим планом утврђује се следеће:

* сви наставници и стручни сарадници су дужни да психологу школе предају годишњи план рада на почетку школске године, а месечне планове на почетку сваког месеца, од првог до петог у месецу;
* сваки наставник је дужан да у дневнику рада води евиденцију о реализацији оперативног програма рада и да у случају нереалзованог обавести директора, како би се предузеле одговарајуће мере за реализацију истог у току наредног месеца;
* одељенска и разредна већа су дужна да у оквиру свог домена рада прате рад ученика и у исто време да остварују своје програме у оквиру васпитно – образовног рада, као и у оквиру осталих активности;
* сви органи су у обавези да сачине оперативне планове као и да на одговарајућим местима воде евиденцију о реализацији планираног како би била видљива и доступна свима. Стручни активи су дужни да сачине програм стручног усавршавања у оквиру свог стручног већа;
* дужност руководиоца стручног већа је да прати и евидентира стручно усавршавање својих чланова ван школе, као и да подстичу писање стручних прилога за стручне скупове и часописе;
* педагошко – психолошка служба ће пратити све активности стручних органа, као и ученичких организација, и писмено ће евидентирати остварене и неостварене задатке зацртане програмом рада;
* директор школе ће пратити остварење свих задатака зацртаних Годишњим програмом рада, кроз евиденцију свих органа задужених за праћење и реализацију програма рада;
* извештај о реализацији Годишњег програма рада биће поднет два пута годишње на увид Наставничком већу и Школском одбору, Савету родитеља школе и осталим чиниоцима који прате образовно – васпитни рад школе.