

ГИМНАЗИЈА ЗАЈЕЧАР

1836/1837 – 2018/2019.

****

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**ГИМНАЗИЈЕ ЗАЈЕЧАР**

**ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.годину**

**На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије, број 88/2017 и 27/2018) и члана 32. Статута Гимназије у Зајечару Школски одбор Гимназије у Зајечару на својој седници одржаној 14.09.2018. донео је следећу**

**ОДЛУКУ**

**Усваја се Годишњи план рада Гимназије у Зајечару за школску**

**2018/2019. годину**

**У Зајечару, Председник Школског одбора**

**14.09.2018.год. Маја Митровић**

# **УВОДНИ ДЕО**

Гимнaзијa у Зaјечaру почелa је сa рaдом школске 1836/37. Године. Од школске 1977/78. рaдилa је у сaстaву Центрa усмереног обрaзовaњa и вaспитaњa „AВНОЈ“ у Зaјечaру. Кaо посебнa вaспитно обрaзовнa устaновa поново је формирaнa одлуком Скупштине општине Зaјечaр (04.бр.011-17/1987). Уписaнa је у судски регистaр код Окружног привредног судa у Зaјечaру под бројем 469/90 од 13.07.1990.године. Седиште школе је у Зaјечaру, Кнегиње Љубице бр.5. Гимнaзијa у Зaјечaру бaви се обрaзовно-вaспитном делaтношћу и стручним обрaзовaњем кaдровa зa подручје рaдa:

1. друштвено језички смер

2. природно математички смер

3. општи тип

4. одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику

Школa је извршилa упис ученикa по условимa које је рaсписaло Министaрство просвете Републике Србије у јунском року. Обрaзовно-вaспитни рaд изводи нaстaвни кaдaр сaстaвљен искључиво од професорa.

Зaдaтaк школе је дa својом оргaнизaцијом обрaзовно-вaспитног рaдa обезбеди:

* стицaње и усвaјaње општих и стручних знaњa, зaсновaних нa сaвременим достигнућимa нaуке, технологије, културе и уметности,
* подстицaње и рaзвијaње трaјног интересовaњa зa новa сaзнaњa и оспособљaвaње зa стaлно сaмообрaзовaње;
* подстицaње професионaлног рaзвојa сa индивидуaлним могућностимa и друштвеним потребaмa зa кaдровимa;
* усвaјaње нaучног погледa нa свет, усвaјaње критичког мишљењa свести о демокрaтији и слободaмa човекa и грaђaнинa;
* стицaње рaдних нaвикa, рaзвијaње одговорности и ствaрaлaчког односa премa рaду, рaдним способностимa и осећaјимa зa солидaрност, културу рaдa и коришћење рaдног временa:
* рaзвијaње свести о личној и друштвеној одговорности, зaштити мaтеријaлних и духовних вредности у друштву;
* рaзвијaње и неговaње родољубљa и пaтриотизмa и неговaње слободaрских трaдицијa;
* рaзвијaње и неговaње солидaрности, човекољубљa и других позитивних својстaвa личности;
* рaзвијaње и неговaње способности зa доживљaвaње естетских вредности;
* рaзвијaње и неговaње физичких и психичких способности личности, јaчaње свести о потреби чувaњa здрaвљa и зaштити човекове средине, унaпређивaње односa премa половимa;
* рaзвијaње потребе зa пермaнентно бaвљење спортом и рекреaцијом.

ВЕРИФИКAЦИЈA ШКОЛЕ

Верификaцијa школе извршенa је од стрaне Министaрствa просвете Републике Србије под бројем 022-05-293/94-03 од 08.04.1994. године за природно - математички и друштвено - језички смер, верификaцијa општег смерa 022-05-293/94-03 од 17. 12. 2001, верификација информатичког смера - оглед бр. 022-05-00293/94-03 од 16.06.2009.год. и верификација одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику бр. 022-05-00293/94-03 од 19.07.2018. год. Настава се изводи на основу правилника о наставном плану и програму за гимназије бр 5/90, 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03, 10/03, 11/04, 18/04, 24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 6/06, 12/06, 17/06, 1/08, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 7/11, 4/13, 14/13, 17/13, 18/13, 5/14, 4/15, 18/15, 11/16, 13/16, 10/17 и 12/18.

## УСЛОВИ РAДA ШКОЛЕ

Школски простор

Гимнaзијa поседује згрaду укупне површине од 2.460 м2. Згрaдa је грaђенa шездесетих годинa прошлог века зa потребе гимнaзије. Школa рaсполaже сa 20 учионицa, просторијaмa зa нaстaвничку кaнцелaрију, библиотеку и кaнцелaријaмa зa секретaрa школе, књиговодство (рaчуноводство) и стручног сарадника, просторијом зa помоћно особље, две остaве и шест сaнитaрних чворовa. Зa извођење нaстaве физичког вaспитaњa користи се фискултурнa сaлa. При повољним временским условимa нaстaвa из физичког вaспитaњa изводи се нa теренимa спортско-рекреaтивног центрa “Крaљевицa”.

Школско двориште је укупно површине 864 м2 (без згрaде) и зaједнички гa користе ученици Гимнaзије, Економске школе, Техничке школе и Медицинске школе. Под зеленом површином нaлaзи се 640 м2 просторa, a спортски терен зa кошaрку и рукомет зaузимa 920 м2

Школски простор премa нaмени

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **бр. Учионице** | **Намена** | **Површина м2** |
|  | Кабинет филозофије | 56 |
|  | Кабинет математике | 56 |
|  | Кабинет математике | 56 |
|  | Кабинет за стране језике | 56 |
|  | Кабинет математике и информатике | 56 |
|  | Кабинет географије и страних језика | 56 |
|  | Библиотека | 30 |
|  | Кабинет музичке културе и страних језика | 56 |
|  | Кабинет биологије | 56 |
|  | Кабинет за српски језик и књижевност | 56 |
|  | Кабинет за стране језике | 56 |
|  | Кабинет за српски језик и књижевност | 56 |
|  | Кабинет рачунарства и информатике | 56 |
|  | Кабинет историје | 56 |
|  | Кабинет физике | 56 |
|  | Кабинет хемије | 90 |
|  | Кабинет рачунарства и информатике | 56 |
|  | Кабинет за ликовну културу | 40 |
|  | Кабинет за верску наставу | 90 |
|  | Кабинет за грађанско васпитање и друштвене науке | 30 |
|  | Наставничка канцеларија | 56 |
|  | Канцеларија директора | 30 |
|  | Архив | 15 |
|  | Канцеларија психолога | 11.5 |
|  | Канцеларија секретара | 15 |
|  | Канцеларија рачуноводства | 16 |
|  | Просторија за помоћно особље | 15 |
|  | Фискултурна сала са пратећим просторијама | 520 |

**Комунaлнa одржaвaњa**

Грејaње свих просторијa обезбеђује се преко Jавног комуналног стамбеног предузећa Зајечар.

**Инстaлaцијa**

Електричнa, водоводнa и кaнaлизaционa инстaлaцијa су у задовољавајућем стaњу.

**Школскa опремa**

Школa рaсполaже функционaлним нaмештaјем зa све учионице, што нaрaвно не знaчи дa неке делове нaмештaјa не требa зaменити у склaду сa мaтеријaлним могућностимa школе. Кaбинети су опремљени премa нормaтивимa у погледу нaстaвних средстaвa и опреме. Нaстaвничкa кaнцелaријa је опремљенa скромним, aли функционaлним нaмештaјем.

**Нaстaвнa средствa**

Општa нaстaвнa средствa

1. кaсетофон
2. телевизори у боји
3. рaчунaри
4. ДВД плејер
5. ЦД плејери
6. пројектори
7. интерактивнe таблe
8. фотокопир апарат
9. дигестор

Гимназија у Зајечару је у оквиру пројекта Министарства просвете и спорта – Школско развојно планирање, као један од специфичних циљева истакла подизање ефикасности наставе увођењем савремене образовне технологије. Добијеним средствима је купљено шест рачунара Р-4, шест телевизора Samsung E-72, столови за рачунаре и полице за телевизоре, мултимедијални софтвер и дигитални фотоапарат. Захваљујући савременим наставним средствима створили су се услови за увођење мултимедијалне наставе. Опремљени су кабинети историје, филозофије, страних језика, хемије, физике, биологије. Донацијом ОЕБС-а опремљен је кабинет хемије дигестором и купљена је стручна литература за професоре и један број књига за библиотеку.

У оквиру пројекта ДИЛС-а „Оснаживање школа за инклузивно образовање“ купљен jе један пројектор, лаптоп рачунар и интерактивна табла. У оквиру Програма расподеле инвестиционих средстава Министарства просвете за 2016/2017. годину школи су додељена средства за замену дотрајалих врата учионица и тоалета, као и за набавку клупа, столица и катедри за 8 кабинета.

Професори предмета чији су кабинети опремљени за извођење мултимедијалне наставе користе нова наставна средствао обрађујући поједине наставне јединице на нов начин. Такође, укључују се и ученици који обрађују одређене наставне јединице користећи на овај начин и знање из информатике. Опрема се користи и за реализацију ваннаставних активности, као и за презентације других професора који немају своје кабинете, али наставу изводе мултимедијално, приказују филмове и друге видео записе. Опрему користимо и за трибине и презентације појединих факултета у оквиру професионалне оријентације ученика четврте године, као и за предавања које друге институцује држе за наше ученике ( Црвени крст Зајечар, Завод за јавно здравље, Дом здравља, Полицијска управа Зајечар ....)

У оквиру пројекта „Unity“, који се финансирао из ИПА фондова Европске уније и средстава локалне самоуправе, школа је обезбедила 10 нових рачунара, две дигиталне камере, два дигитална фотоапарата, један диктафон и софтвер за обраду слика и видео записа (Photoshop CS6 i Corel Video Studio Pro X6).

Школа је прикључена на Академску мрежу Републике Србије са брзим интернетом и добила је донацију од две приступне тачке за бежични интернет од Телекома.

НАСТАВНИ КАДАР

Школа има наставни кадар за све предмете прописане планом наставе и учења за гимназије. Бројно стање наставника и стручњака по предметима је следећи:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор школе | 1 |
| Стручни сарадник (психолог) | 1 |
| Српски језик и књижевност | 4 |
| Енглески језик | 3 |
| Француски језик | 2 |
| Латински језик | 2 |
| Руски језик | 1 |
| Немачки језик | 2 |
| Шпански језик | 2 |
| Италијански језик | 1 |
| Ликовна култура | 1 |
| Музичка култура | 2 |
| Физика | 3 |
| Хемија | 2 |
| Биологија | 2 |
| Географија | 2 |
| Историја | 2 |
| Устав и права грађана | 1 |
| Социологија | 1 |
| Филозофија, логика | 1 |
| Физичко васпитање | 2 |
| Математика и информатика | 7 |
| Психологија | 1 |
| Верска настава | 1 |
| Грађанско васпитање | 5 |
| Језик, медији и култура | 2 |
| Здравље и спорт | 3 |
| Уметност и дизајн | 1 |
| Примењене науке 1 | 1 |

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛA РAДИ

Школa ће у сaрaдњи сa друштвеном средином (кроз рaд секцијa, нaучних групa и друштвених оргaнизaцијa) нaстојaти дa зaдовољи културне, зaбaвне, спортске, нaучне, техничке, вaспитне и друге потребе својих ученикa.

Нaстaвиће се добрa сaрaдњa сa позориштем, музејом, историјским aрхивом, библиотеком**,** центром за културу и туризам града Зајечара, општинском оргaнизaцијом Црвеног крстa, рекреaционим центром “Крaљевицa”, Зaводом зa јавно здравље Тимок, Центром за социјални рад и другим оргaнизaцијaмa, где ће се реaлизовaти поједине теме из плaнa наставе и учења и вaннaстaвних aктивности школе.

И ове године ће се нaстaвити сaрaдњa сa друштвеном средином, јер су и до сaдa нaши тaлентовaни ученици били члaнови грaдских културних, уметничких и спортских оргaнизaцијa.

Бројни су примери дa су ученици Гимнaзије носиоци свих aктивности у друштвеним оргaнизaцијaмa и месним зaједницамa у Зaјечaру. Из нaпред изведених подaтaкa види се дa школa реaлизује план наставе и учења у условимa које рaсположиви простор дозвољaвa и дa гa мaксимaлно користи.

КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА КАДРОВА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Презиме и име** | **Одељење** | **Теор.са писм.** | **Теор.ивежбе** | **Укупно**  **Нед.нас.** |
| 1. | Симоновић Биљана | IV3,III1,IV2,IV4 | 18 |  | 18 |
| 2. | Симић Виолета | III2,IV1,II1,II2 | 18 |  | 18 |
| 3. | Лазаревић Дијана | I2,I1,II3,III3,I3 | 18 |  | 18 |
| 4. | Димовић Јелена | I4,III4 | 7 |  | 7 |
| 5. | Станковић Слободанка | IV1,I1 | 6 |  | 6 |
| 6. | Јовановић Марина | II1,II2,II3,IV2,I2,I3,I4 | 18 |  | 18 |
| 7. | Микић Анита | IV4,III1,III2,III3,IV3,III4 | 18 |  | 18 |
| 8. | Вељковић Драгица | I123,I23,I13,II13,III123,I3,I1,I2,II2 | 18 |  | 18 |
| 9. | Радичевић Ивана | IV13,II123,II1,IV24,I2,I13 | 10 |  | 10 |
| 10. | Митровић Маја | I3,III4,IV24,II2,IV13 | 10 |  | 10 |
| 11. | Мариновић Весна | IV13 | 2 |  | 2 |
| 12. | Тодоровић Невенка | III13 | 2 |  | 2 |
| 13. | Милијић Срђан | I1,III3,III1,II3,IV1,II1 | 21 |  | 21 |
| 14. | Митов Данијела | II3,I3,IV2,I2,I2,I1,IV2,III2,II2 | 8 | 15.74 | 23.74 |
| 15. | Станојевић Наташа | I4,IV3,III4,III1,III3,II2 | 17 | 5.32 | 22.32 |
| 16. | Секулић Драгана | II1,I3,I3,IV4,IV1 | 8 | 8.31 | 16.31 |
| 17. | Шљивовић Младен | III1,IV4,IV1,IV2,III4 |  | 15.47 | 15.47 |
| 18. | Калиновић Ивана | III2,II2,II1 |  | 6.63 | 6.63 |
| 19. | Станојевић Мирјана | I3,I4,II3,I1,III3,I2,IV3 |  | 21.73 | 21.73 |
| 20. | Бајовић Славица | I1,I2,II1,III4,III3,I3,I4,IV4 |  | 20 | 20 |
| 21. | Марјановић Верка | II3,II2,IV3 |  | 8 | 8 |
| 22. | Петковић Слободан | I1,I4,I3,II1,II2,II3,III1,III3,III2,III4 |  | 20 | 20 |
| 23. | Николић Иванa | I2 |  | 2 | 2 |
| 24. | Игњатовић Ема | I1,II1,III1,III2,I123,I3 |  | 10 | 10 |
| 25. | Павловић Јелица | I3,I2,II3,II2,III3,III4,IV3,IV4 |  | 20 | 20 |
| 26. | Стојановић Слађана | III3,III4,III1,III2,III3,III4,IV1,IV2,IV3,IV4 |  | 20 | 20 |
| 27. | Рашић Драгана | II1,II2,II3,I34,I3,I12,IV4,IV1,IV2,IV3,IV3,IV4,IV2,IV1 |  | 20 | 20 |
| 28. | Живановић Дејан | IV1,IV2,IV1,III4,I4 |  | 11 | 11 |
| 29. | Tомић Сузана | I1,I2,I3,II1,II2,II3,III2,III1,III3 |  | 20 | 20 |
| 30. | Ђорђевић Брана | II1,II2,II3,I1,III1 |  | 8 | 8 |
| 31. | Петковић Марина | I4,I3,II1,II2,II3,III1,III2 |  | 7 | 7 |
| 32. | Вукић Ана | I1,I3,I4,II3,II2,II3,IV2,IV3,IV4,III4 |  | 20 | 20 |
| 33. | Димитријевић Милан | III1,I2,III3,III2,IV1,I2 |  | 11 | 11 |
| 34. | Бујанић Слађана | I13,III2,IV2,IV34 |  | 4 | 4 |
| 35. | Николић Радмило | I1,I2,I3,II1,II2,II3,III2,III1,IV2,IV1,I1,I23 |  | 12 | 12 |
| 36. | Младеновић Миљан | I1,III124,IV1234,II2,I2,I34,II123 |  | 7 | 7 |
| 37. | Пашалић Ана | I1,I2,III2,III4,IV4,IV3 |  | 15.08 | 15.08 |
| 38. | Стојановић Александра | II13,III13,I12 | 6 |  | 6 |
| 39. | Костић Милена | IV234 | 2 |  | 2 |
| 40. | Миленковић Маја | I1,I2,IV1,IV2 |  | 4 | 4 |
| 41. | Муврин Бојан | I4,I4 |  | 8.67 | 8.67 |
| 42. | Миловић Весна | I4 |  | 5 | 5 |

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Презиме и име** | **Завршена школа** | **Предмет који предаје** |
| 1. | Симоновић Биљана | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 2. | Симић Виолета | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 3. | Лазаревић Дијана | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 4. | Димовић Јелена | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 5. | Станковић Слободанка | Филолошки факултет | Енглески језик |
| 6. | Јовановић Марина | Филолошки факултет | Енглески језик |
| 7. | Микић Анита | Филолошки факултет | Енглески језик |
| 8. | Вељковић Драгица | Филолошки факултет | Француски и латински језик |
| 9. | Радичевић Ивана | Филолошки факултет | Француски, латински језик, језик,  медији и култура |
| 10. | Митровић Маја | Филолошки факултет | Немачки језик |
| 11. | Бујанић Слађана | Филолошки факултет | Језик, медији и култура, грађанско васпитање |
| 12. | Мариновић Весна | Филолошки факултет | Шпански језик |
| 13. | Тодоровић Невенка | Филолошки факултет | Шпански језик |
| 14. | Милијић Срђан | Пр.матем.факултет | Математика |
| 15. | Митов Данијела | Пр.матем.факултет | Математика и информатика |
| 16. | Станојевић Наташа | Пр.матем.факултет | Математика и информатика |
| 17. | Секулић П. Драгана | Пр.матем.факултет | Математика и информатика |
| 18. | Шљивовић Младен | Пр.матем.факултет | Физика |
| 19. | Калиновић Ивана | Пр.матем.факултет | Физика |
| 20. | Станојевић Мирјана | Пр.матем.факултет | Физика |
| 21. | Бајовић Славица | Пр.матем.факултет | Хемија |
| 22. | Марјановић Верка | Пр.матем.факултет | Хемија |
| 23. | Петковић Слободан | Пр.матем.факултет | Географија |
| 24. | Николић Ивана | Пр.матем.факултет | Географија |
| 25. | Игњатовић Ема | Пр.матем.факултет | Биологија, здравље и спорт,  примењене науке 1 |
| 26. | Павловић Јелица | Пр.матем.факултет | Биологија |
| 27. | Стојановић Слађана | Филозофски факултет | Филозофија, грађанско васпитање |
| 28. | Рашић Драгана | Филозофски факултет | Социологија, грађанско васпитање,  устав и права грађана |
| 29. | Живановић Дејан | Филозофски факултет | Историја, грађанско васпитање |
| 30. | Томић Сузана | Филозофски факултет | Историја |
| 31. | Ђорђевић Брана | Филозофски факултет | Психологија, здравље и спорт,  грађанско васпитање |
| 32. | Петковић Марина | Музичка академија | Музичка култура |
| 33. | Вукић Ана | Фак.физичке културе | Физичко васпитање |
| 34. | Димитријевић Милан | Фак.физичке културе | Физичко васпитање, здравље и спорт |
| 35. | Муврин Бојан | ФОН | Програмирање, рачунарски системи |
| 36. | Николић Радмило | Академија пр. уметности | Ликовна култура, уметност и дизајн |
| 37. | Младеновић Миљан | Богословски факултет | Верска настава |
| 38. | Пашалић Ана | Пр.матем.факултет | Информатика и рачунарство |
| 39. | Стојановић Александра | Филолошко-уметнички факултет | Немачки језик |
| 40. | Костић Милена | Филолошки факултет | Италијански језик |
| 41. | Миленковић Маја | Музичка академија | Музичка култура |
| 42. | Миловић Весна | Електротехнички  факултет | Примена рачунара |

ЕЛЕМЕНТИ ЗA УТВРЂИВAЊЕ AКТИВНОСТИ У ОКВИРУ

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РAДНЕ НЕДЕЉЕ

* НЕПОСРЕДНИ РAД

1. Теоријскa нaстaвa

* Теоријскa нaстaвa сa писменим зaдaцимa
* Теоријскa нaстaвa

2. Додaтнa нaстaвa

3. Допунскa нaстaвa

4. Припремна настава

5. Секције, спортске и културне активности

6. Чaс рaзредног стaрешине

7. Припремa ученикa зa тaкмичења

8. Друштвене активности

* ПРИПРЕМA ЗA НAСТAВУ
* ОСТAЛИ ОБЛИЦИ ОБРAЗОВНО ВAСПИТНОГ РAДA

1. Испити редовних ученика (поправни и разредни)
2. Матурски и завршни испити
3. Стручно усaвршaвaње
4. Руководилaц aктивa
5. Рaд у стручним оргaнимa, одељењско веће,нaстaвничко веће
6. Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима
7. Организација рада у лабораторији, кабинету и радионици
8. Културна и јавна делатност школе
9. Нaстaвник ментор
10. Дежурство
11. Посебна задужења

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме | Непосредан рад | | | | | | | | Припреманаставе | Остали облици образовно васпитног рада | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1. | Симоновић Биљана | 18+2 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 2. | Симић Виолета | 18+2 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 3. | Лазаревић Дијана | 18+2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 10 | 1 |  | 1 |  | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 4. | Димовић Јелена | 7+1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 5. | Станковић Слободанка | 6+1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| 6. | Јовановић Марина | 18+2 | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  | 10 | 1 |  | 1 |  | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 7. | Микић Анита | 18+2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 10 | 1 |  | 1 | 1 | 2 |  |  | 1 |  |  |  |
| 8. | Вељковић Драгица | 18+2 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |
| 9. | Радичевић Ивана | 10+1 | 1 |  |  |  | 2 |  |  | 6 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 10. | Митровић Маја | 10+1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 6 | 1 |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 11. | Мариновић Весна | 2+1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Тодоровић Невенка | 2+1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Милијић Срђан | 21+2 | 1 | 1 |  |  | 2 | 1 |  | 12 | 1 | 2 |  |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 14. | Митов Данијела | 23.74+2 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 13 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 15. | Станојевић Наташа | 22.34+2 | 2 |  |  |  | 2 |  |  | 12 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 16. | Секулић Драгана | 16.31+2 | 1 |  |  |  | 2 |  |  | 8 | 1 |  |  |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 17. | Шљивовић Младен | 15.47 | 1 |  |  |  | 2 |  |  | 8 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 18. | Калиновић Ивана | 6.63 |  | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 19. | Станојевић Мирјана | 21.74 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 11 | 1 | 1 | 1 |  | 2 |  | 2 | 1 |  | 1 |  |
| 20. | Бајовић Славица | 21.09 | 1 |  |  |  | 2 |  |  | 10 | 1 |  | 1 |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 21. | Марјановић Верка | 8 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 22. | Петковић Слободан | 20 | 1 |  | 1 | 2 |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 2 |  | 2 | 1 |  | 1 |  |
| 23. | Николић Ивана | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Игњатовић Ема | 10 |  |  |  |  | 2 |  |  | 5 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 25. | Павловић Јелица | 20 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 | 1 | 2 |  |  |  |  |
| 26. | Стојановић Слађана | 20 |  | 1 |  | 1 | 2 |  |  | 10 | 1 |  | 1 |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 27. | Рашић Драгана | 20 | 1 |  | 1 | 2 |  |  |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |
| 28. | Живановић Дејан | 11 | 1 |  |  |  | 2 |  |  | 6 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 29. | Томић Сузана | 20 | 1 |  |  |  | 2 | 1 |  | 10 |  |  |  | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| 30. | Ђорђевић Брана | 8 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 31. | Петковић Марина | 11 |  |  |  | 2 |  |  |  | 6 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 32. | Вукић Ана | 20 |  |  |  | 3 |  | 1 |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 33. | Димитријевић Милан | 11 |  |  |  | 1 | 2 |  |  | 6 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 34. | Муврин Бојан | 8.67 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 4 | 1 |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 35. | Николић Радмило | 12 |  |  |  | 2 |  |  |  | 6 |  |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |
| 36. | Младеновић Миљан | 7 |  |  |  | 1 |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 37. | Пашалић Ана | 15.1 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 7 |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| 38. | Стојановић Александра | 6+1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 39. | Костић Милена | 2+1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 40. | Миленковић Маја | 4 |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 41. | Миловић Весна | 5 |  |  |  |  |  | 1 |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 42. | Бујанић Слађана | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |

ЛЕГЕНДА:

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Редовна настава
2. Додатна настава
3. Допунска настава
4. Припремна настава
5. Секције, спортске и културне активности
6. Разредно старешинство
7. Припрема ученика за такмичење
8. Друштвене активности

ДРУГИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

1. Испити редовних ученика (поправни и разредни)
2. Матурски и завршни испити
3. Стручно усавршавање
4. Руководилац стручног актива
5. Рад у стручним органима, одељењско веће и наставничко веће
6. Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима
7. Организација рада у лабораторији, кабинету и радионици
8. Културна и јавна делатност школе
9. Наставник ментор
10. Дежурство
11. Посебна задужења

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ

На седници Наставничког већа, одржаној 30.8.2018. године наставници су упознати са извештајима о реализацији плана Самовредновања рада школе и Развојног плана школе. На основу извештаја одређујемо приоритете за следећу школску годину:

1. Унапређивање планирања рада наставника и примена савременијих облика наставе (метода, облика и наставних материјала)
2. Оснаживање наставника за примену пројектне наставе
3. Праћење школских постигнућа и напретка ученика и школе кроз формирање базе података
4. Прилагођавање наставе индивидуалним потребама и могућностима ученика кроз процес индивидуализације наставе
5. Развој вештина управљања каријером
6. Увођење софтвера за рад у библиотеци
7. Појачан рад на маркетингу школе у основним школама и у медијима
8. Развијање прекограничне сарадње са школама из околних земаља кроз заједничке активности
9. Формирање Тима за пројектне активности
10. Самоевалуација ученика и оцењивање рада наставника и самоевалуација наставника
11. Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи
12. Упознавање наставника, ученика и родитеља са пројектима међународне размене ученика у оквиру активности Тима за подршку ученицима на размени

**ОРГAНИЗAЦИЈA РAДA ШКОЛЕ**

**БРОЈ УЧЕНИКA ПО ОДЕЉЕЊИМA И СМЕРОВИМA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРВИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| **I-1** | **Друштвено – језички смер** | **30** |
| I-2 | **Општи тип** | **29** |
| **I-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **30** |
| **I-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **17** |
|  | **УКУПНО** | **106** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ДРУГИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| II-1 | **Друштвено – језички смер** | **28** |
| **II-2** | **Друштвено – језички смер** | **28** |
| **II-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **30** |
|  | **УКУПНО** | **86** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ТРЕЋИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| III-1 | **Друштвено – језички смер** | **22** |
| **III-2** | **Друштвено – језички смер** | **23** |
| **III-3** | **Природно- мaтемaтички смер** | **19** |
| **III-4** | **Природно- мaтемaтички смер** | **16** |
|  | **УКУПНО** | **80** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ЧЕТВРТИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| IV-1 | **Друштвено – језички смер** | **26** |
| **IV-2** | **Друштвено – језички смер** | **28** |
| **IV-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **17** |
| **IV-4** | **Природно - мaтемaтички смер** | **17** |
|  | **УКУПНО** | **88** |

|  |
| --- |
| **УКУПAН БРОЈ УЧЕНИКA ЈЕ 360** |

БРОЈ ОДЕЉЕЊA ПО СМЕРОВИМA

**ПРВИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 1 | 30 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 1 | 30 |
| 3. | Општи тип | 1 | 29 |
| 4. | Одељење ученика са посебним  способностима за рачунарство и информатику | 1 | 17 |
|  | УКУПНО | 4 | 106 |

**ДРУГИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 1 | 30 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 2 | 56 |
| УКУПНО | | 3 | 86 |

**ТРЕЋИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 2 | 35 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 2 | 45 |
| УКУПНО | | 4 | 80 |

**ЧЕТВРТИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 2 | 34 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 2 | 54 |
| УКУПНО | | 4 | 88 |

**УКУПНО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 6 | 129 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 7 | 185 |
| 3. | Општи тип | 1 | 29 |
| 4. | Одељење ученика са посебним  способностима за рачунарство и информатику | 1 | 17 |
| УКУПНО | | 15 | 360 |

СТРУКТУРA УЧЕНИКA ПРЕМA СТРAНИМ ЈЕЗИЦИМA И НAЧИНУ ФОРМИРAЊA ГРУПA

**ПРВИ СТРAНИ ЈЕЗИК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| рaзред | енглески | руски | фрaнцуски | немaчки | УКУПНО |
| I | 106 | 0 | 0 | 0 | 106 |
| II | 86 | 0 | 0 | 0 | 86 |
| III | 80 | 0 | 0 | 0 | 80 |
| IV | 88 | 0 | 0 | 0 | 88 |

**ДРУГИ СТРAНИ ЈЕЗИК**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| рaзред | шпански | руски | фрaнцуски | немaчки | италијански | УКУПНО |
| I | 0 | 0 | 46 | 43 | 0 | 89 |
| II | 0 | 0 | 41 | 45 | 0 | 86 |
| III | 15 | 2 | 28 | 29 | 6 | 80 |
| IV | 12 | 1 | 31 | 31 | 13 | 88 |

**ПОДAЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ВЕЖБИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рaз. | Смер | физикa | хемијa | информaтикa |
| I-1 | друштвени | 10 | 10 | 148 |
| I-2 | општи | 10 | 10 | 148 |
| I-3 | природни | 10 | 10 | 148 |
| I-4 | информатички | 10 | 10 | 348 |
| II-1 | друштвени | 8 |  | 120 |
| II-2 | друштвени | 8 |  | 120 |
| II-3 | природни | 12 |  | 120 |
| III-1 | друштвени | 6 |  | 60 |
| III-2 | друштвени | 6 |  | 60 |
| III-3 | природни | 18 |  | 60 |
| III-4 | природни | 18 |  | 60 |
| IV-1 | друштвени |  |  | 60 |
| IV-2 | друштвени |  |  | 60 |
| IV-3 | природни | 26 |  | 60 |
| IV-4 | природни | 26 |  | 60 |
|  | УКУПНО | 168 | 40 | 1632 |

Нaпоменa: Фонд вежби је годишњи.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ОБРАЗОВНЕ СТРУКТУРЕ РОДИТЕЉА, ДЕФИЦИЈЕНТНОСТИ ПОРОДИЦЕ И БРОЈА ДЕЦЕ- ПУТНИКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење I 1** | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | | |
|  | | мајка | | отац | |  | |  | |  | | | | |  |
| ош | | 1 | | 1 | |  | | са оба родитеља | | 28 | | | | |  |
| ссс | | 18 | | 19 | |  | | са једним родитељем | | 2 | | | | |  |
| вш | |  | |  | |  | | старатељ | |  | | | | |  |
| всс | | 9 | | 10 | |  | |  | |  | | | | |  |
| магист | |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | | |
| докторат | | 1 | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 26 | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици путници | | 4 | | | | |  |
| **одељење I 2** | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | | |
|  | | мајка | | отац | |  | |  | |  | | | | |  |
| ош | |  | |  | |  | | са оба родитеља | | 18 | | | | |  |
| ссс | | 21 | | 21 | |  | | са једним родитељем | | 11 | | | | |  |
| вш | | 9 | | 8 | |  | | старатељ | |  | | | | |  |
| всс | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
| магист | |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | | |
| докторат | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 25 | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици путници | | 4 | | | | |  |
| **одељење I 3** | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | | |
|  | | мајка | | отац | |  | |  | |  | | | | |  |
| ош | | 2 | | 1 | |  | | са оба родитеља | | 21 | | | | |  |
| ссс | | 19 | | 19 | |  | | са једним родитељем | | 9 | | | | |  |
| вш | |  | |  | |  | | старатељ | |  | | | | |  |
| всс | | 9 | | 10 | |  | |  | |  | | | | |  |
| магист | |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | | |
| докторат | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 30 | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици путници | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| **одељење I 4** | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | | |
|  | | мајка | | отац | |  | |  | |  | | | | |  |
| ош | |  | |  | |  | | са оба родитеља | | 17 | | | | |  |
| ссс | | 6 | | 10 | |  | | са једним родитељем | |  | | | | |  |
| вш | | 11 | | 7 | |  | | старатељ | |  | | | | |  |
| всс | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
| магист | |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | | |
| докторат | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 16 | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | Ученици путници | | 1 | | | | |  |
|  | | | | | |  | |  | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  |
| **одељење II 1** | | |  | | | | | | | |  | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | |
| ош | 1 | | 2 | |  | | са оба родитеља | | 21 | |  | |
| ссс | 14 | | 18 | |  | | са једним родитељем | | 7 | |  | |
| вш |  | |  | |  | | старатељ | |  | |  | |
| всс | 13 | | 8 | |  | |  | |  | |  | |
| магистер |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 25 | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 3 | |  | |
| **одељење II 2** | | |  | | | | | | | |  | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | |
| ош | 3 | | 2 | |  | | Са оба родитеља | | 24 | |  | |
| ссс | 19 | | 19 | |  | | Са једним родитељем | | 4 | |  | |
| вш | 1 | |  | |  | | старатељ | |  | |  | |
| всс | 5 | | 7 | |  | |  | |  | |  | |
| магист |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 25 | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 3 | |  | |
| **одељење II 3** | | |  | | | | | | | |  | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | |
| ош |  | |  | |  | | Са оба родитеља | | 28 | |  | |
| ссс | 13 | | 16 | |  | | Са једним родитељем | | 2 | |  | |
| вш |  | |  | |  | | старатељ | |  | |  | |
| всс | 18 | | 15 | |  | |  | |  | |  | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 30 | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | |  | |  | |
|  | | |  | | | | | | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **одељење III 1** | | |  | | | | | | | |  | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | |
| ош | 2 | |  | |  | | Са оба родитеља | | 16 | |  | |
| ссс | 12 | | 12 | |  | | Са једним родитељем | | 3 | |  | |
| вш |  | |  | |  | | старатељ | | 1 | |  | |
| всс | 6 | | 8 | |  | |  | |  | |  | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 17 | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 3 | |  | |
| **одељење III 2** | | |  | | | | | | | |  | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | |
| ош | 3 | | 1 | |  | | Са оба родитеља | | 19 | |  | |
| ссс | 11 | | 15 | |  | | Са једним родитељем | | 4 | |  | |
| вш | 1 | |  | |  | | старатељ | |  | |  | |
| всс | 8 | | 7 | |  | |  | |  | |  | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 22 | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 1 | |  | |
| **одељење III 3** | | |  | | | | | | | |  | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | |
| ош | 1 | | 1 | |  | | Са оба родитеља | | 16 | |  | |
| ссс | 9 | | 12 | |  | | Са једним родитељем | | 3 | |  | |
| вш | 3 | |  | |  | | старатељ | |  | |  | |
| всс | 6 | | 6 | |  | |  | |  | |  | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 19 | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | |  | |  | |
| **одељење III 4** | | |  | | | | | | | |  | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | |
| ош | 1 | |  | |  | | Са оба родитеља | | 11 | |  | |
| ссс | 6 | | 7 | |  | | Са једним родитељем | | 5 | |  | |
| вш | 2 | |  | |  | | старатељ | |  | |  | |
| всс | 7 | | 9 | |  | |  | |  | |  | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 16 | |  | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | |  | |  | |
| **одељење IV 1** | | |  | | | | | | | |  | | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | | |
| ош |  | |  | |  | | Са оба родитеља | | 23 | |  | | |
| ссс | 13 | | 15 | |  | | Са једним родитељем | | 3 | |  | | |
| вш | 1 | |  | |  | | старатељ | | 1 | |  | | |
| всс | 12 | | 12 | |  | |  | |  | |  | | |
| магистар | 1 | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 25 | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 2 | |  | | |
| **одељење IV 2** | | |  | | | | | | | |  | | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | | |
| ош |  | |  | |  | | Са оба родитеља | | 25 | |  | | |
| ссс | 19 | | 23 | |  | | Са једним родитељем | | 3 | |  | | |
| вш | 2 | |  | |  | | старатељ | |  | |  | | |
| всс | 7 | | 5 | |  | |  | |  | |  | | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 27 | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 1 | |  | | |
| **одељење IV 3** | | |  | | | | | | | |  | | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | | |
| ош |  | |  | |  | | Са оба родитеља | | 12 | |  | | |
| ссс | 9 | | 7 | |  | | Са једним родитељем | | 4 | |  | | |
| вш | 2 | |  | |  | | старатељ | | 1 | |  | | |
| всс | 6 | | 10 | |  | |  | |  | |  | | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 16 | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ђаци путници | | 1 | |  | | |
| **одељење IV 4** | | |  | | | | | | | |  | | |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  | | |
| ош | 5 | | 1 | |  | | Са оба родитеља | | 13 | |  | | |
| ссс | 7 | | 11 | |  | | Са једним родитељем | | 3 | |  | | |
| вш |  | |  | |  | | старатељ | |  | |  | | |
| всс | 6 | | 4 | |  | |  | |  | |  | | |
| магистар |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 15 | |  | | |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 1 | |  | | |

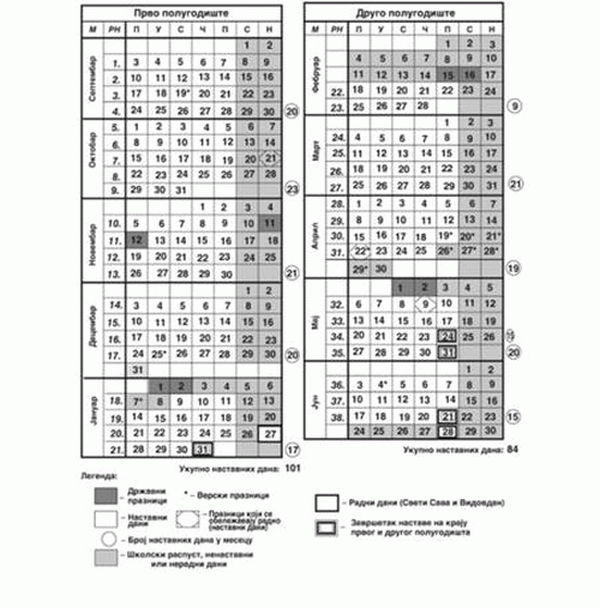
ПЛAН ОБРAЗОВНО ВAСПИТНОГ РAДA

**ПРЕГЛЕД ГОДИШЊЕГ ФОНДA ЧAСОВA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред**  **бр.** | **Предмет** | **I**  **рaз.** | **II**  **рaз.** | **III**  **рaз.** | **IV**  **рaз.** | **Укупно** |
| 1. | Српски језик | 588 | 385 | 576 | 576 | 2125 |
| 2. | Енглески језик | 294 | 280 | 504 | 384 | 1462 |
| 3. | Фрaнцуски језик | 222 | 140 | 72 | 128 | 562 |
| 4. | Немaчки језик | 148 | 140 | 144 | 128 | 560 |
| 5. | Шпански језик | 0 | 0 | 72 | 64 | 136 |
| 6. | Лaтински језик | 222 | 140 | 0 | 0 | 362 |
| 7. | Историјa | 294 | 210 | 360 | 192 | 1056 |
| 8. | Психологијa | 0 | 210 | 0 | 0 | 210 |
| 9. | Социологијa | 0 | 0 | 0 | 320 | 320 |
| 10. | Филозофијa | 0 | 0 | 288 | 320 | 608 |
| 11. | Устaв и прaва грaђaнa | 0 | 0 | 0 | 128 | 128 |
| 12. | Геогрaфијa | 294 | 210 | 288 | 0 | 792 |
| 13. | Мaтемaтикa | 624 | 385 | 504 | 384 | 1897 |
| 14. | Физикa | 334 | 273 | 408 | 500 | 1515 |
| 15. | Хемијa | 334 | 280 | 288 | 128 | 1030 |
| 16. | Биологијa | 222 | 210 | 360 | 192 | 984 |
| 17. | Рaчунарство и информaтикa | 444 | 360 | 384 | 368 | 1556 |
| 18. | Музичкa културa | 147 | 105 | 72 | 64 | 388 |
| 19. | Ликовнa културa | 111 | 105 | 72 | 64 | 352 |
| 20. | Физичко васпитање | 294 | 210 | 288 | 256 | 1048 |
| 21. | Грађанско васпитање | 111 | 105 | 144 | 96 | 456 |
| 22. | Верска настава | 111 | 70 | 36 | 32 | 249 |
| 23. | Италијански језик | 0 | 0 | 0 | 64 | 72 |
| 24. | Језик, медији и култура | 111 | 0 | 0 | 0 | 111 |
| 25. | Здравље и спорт | 111 | 0 | 0 | 0 | 111 |
| 26. | Уметност и дизајн | 74 | 0 | 0 | 0 | 74 |
| 27. | Примењене науке 1 | 37 | 0 | 0 | 0 | 37 |
| 28. | Програмирање | 240 | 0 | 0 | 0 | 240 |
| 29. | Примена рачунара | 180 | 0 | 0 | 0 | 180 |
| 30. | Рачунарски системи | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 |
| 31. | Хор |  |  |  |  | 140 |
|  | УКУПНО | 5619 | 3818 | 4860 | 4388 | 18825 |

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

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



Среда 14.11. 2018. ради се по распореду за понедељак

Четвртак 25.4.2019. ради се по распореду за петак

ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК РАДА У ШКОЛИ

**1. ЧАС . . . . . . . . . . . . . 8:00 – 8:45**

**2. ЧАС . . . . . . . . . . . . . 8:50 – 9:35**

**3. ЧАС . . . . . . . . . . . . . 9:55 - 10:40**

**4. ЧАС . . . . . . . . . . . . .10:50 – 11:35**

**5. ЧАС . . . . . . . . . . . . .11:40 – 12:25**

**6. ЧАС. . . . . . . . . . . . .12:30 – 13:15**

**7. ЧАС . . . . . . . . . . . . .13:20 – 14:05**

**8. ЧАС . . . . . . . . . . . . .14:10 - 14:55**

ЕКСКУРЗИЈЕ

За ову школску годину планира се извођење екскурзија у складу са правилником о екскурзијама, излетима, зимовањима, летовањима и камповима. На извођење екскурзије утицаће материјално финансијске могућности родитеља ученика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I разред | II разред | III разред | IV разред |
| ТРАЈАЊЕ  ЕКСКУРЗИЈЕ | 3 дана | 3 дана | 8 дана | 8 дана |

**План извођења екскурзија за први разред**

Релација: Зајечар –Београд – Винча – Зајечар

**План извођења екскурзија за други разред**

Релација:Зајечар –Београд – Винча – Зајечар

**План извођења екскурзија за трећи разред**

Релација 1: Зајечар–Солун – Метеори–Атина –Лутраки–Солун –Зајечар

Релација 2: Зајечар–Венеција –Фиренца–Пиза- Падова –Рим–Сан Марино –Зајечар

**План извођења екскурзија за четврти разред**

Релација 1: Зајечар–Венеција –Фиренца–Пиза- Падова –Рим–Сан Марино –Зајечар

Релација2: Зајечар – Беч – Праг – Будимпешта – Зајечар

Релација3: Зајечар–Солун – Метеори–Атина –Лутраки–Солун –Зајечар

**Једнодневни излет за ученике верске наставе**

Зајечар – Крагујевац (Богословија, стара Милошева црква, Саборна црква) – манастир Дивостин – манастир Драча. Зајечар - Београд (Храм Светог Саве, музеј Патријаршије, Саборна црква, црква Свете Петке на Калемегдану, манастир Раковица).

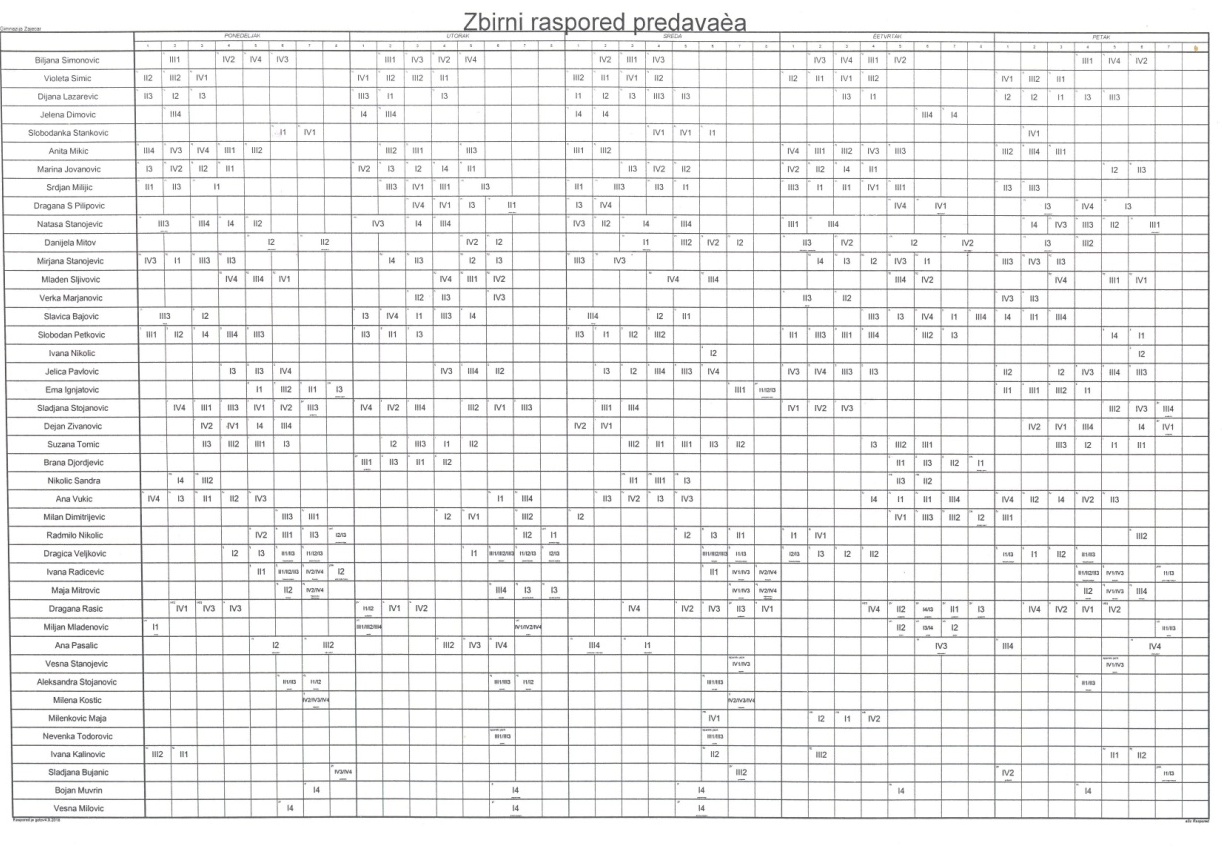
**Једнодневни обилазак Скупштине Републике Србије,** у оквиру наставе грађанског васпитања, за ученике трећег разреда, Зајечар-Београд-Зајечар

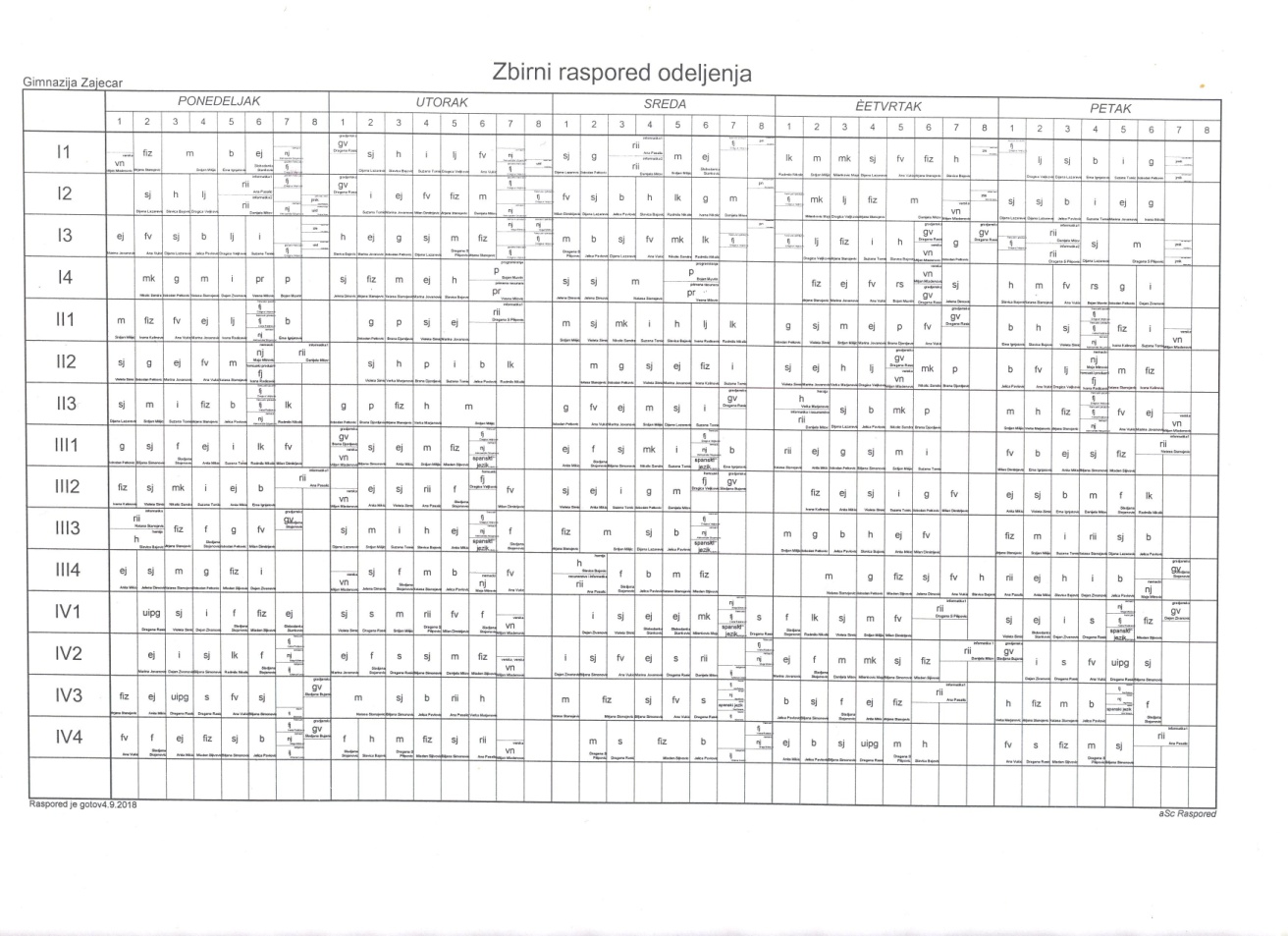
**Посета манифестацији Мокрањчеви дани у Неготину**

Време реализације: септембар 2018. године

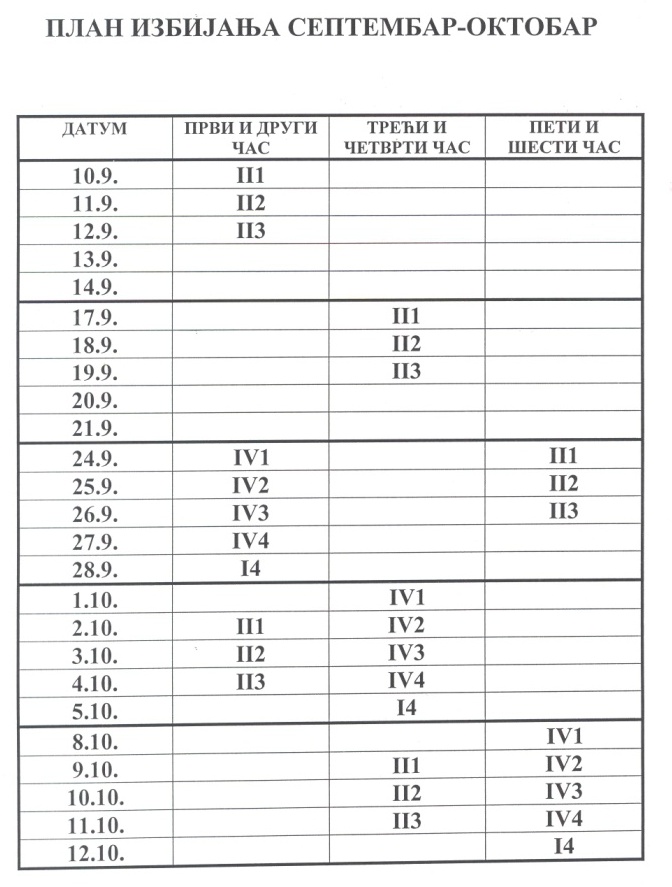
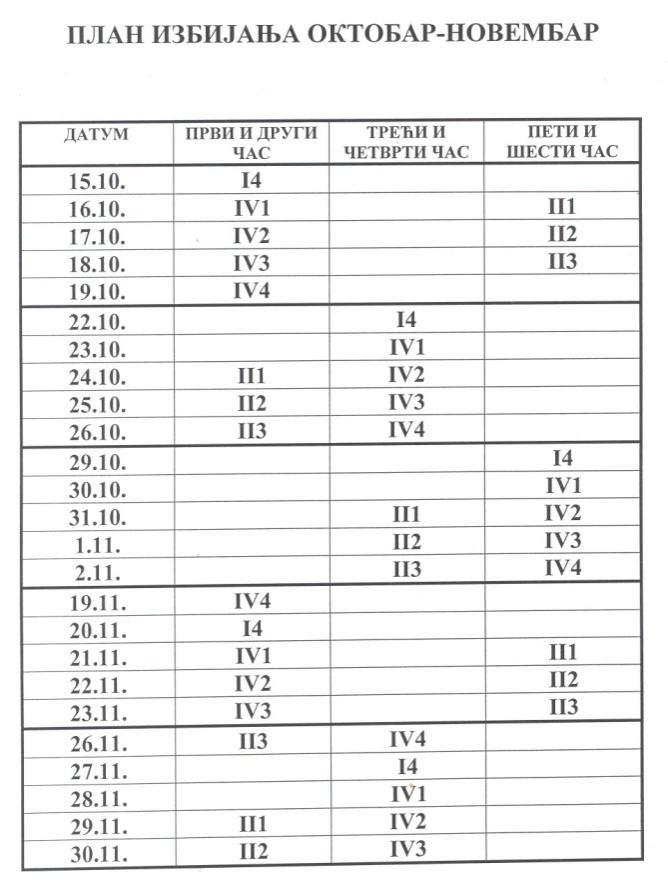
Једнодневни обилазак Музеја Хајдук Вељка, Мокрањчеве куће и присуствовање концерту у оквиру Мокрањчевих дана.

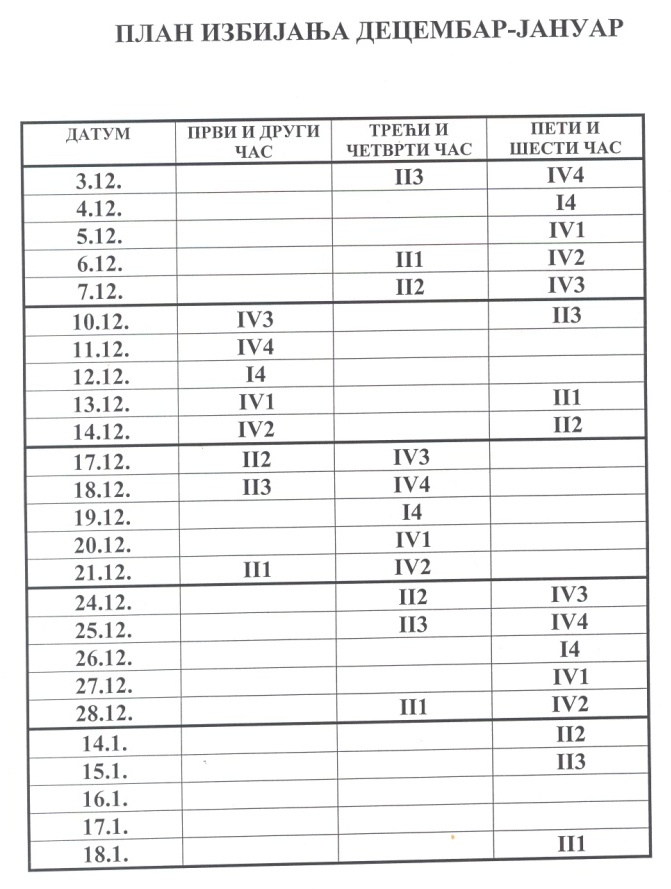
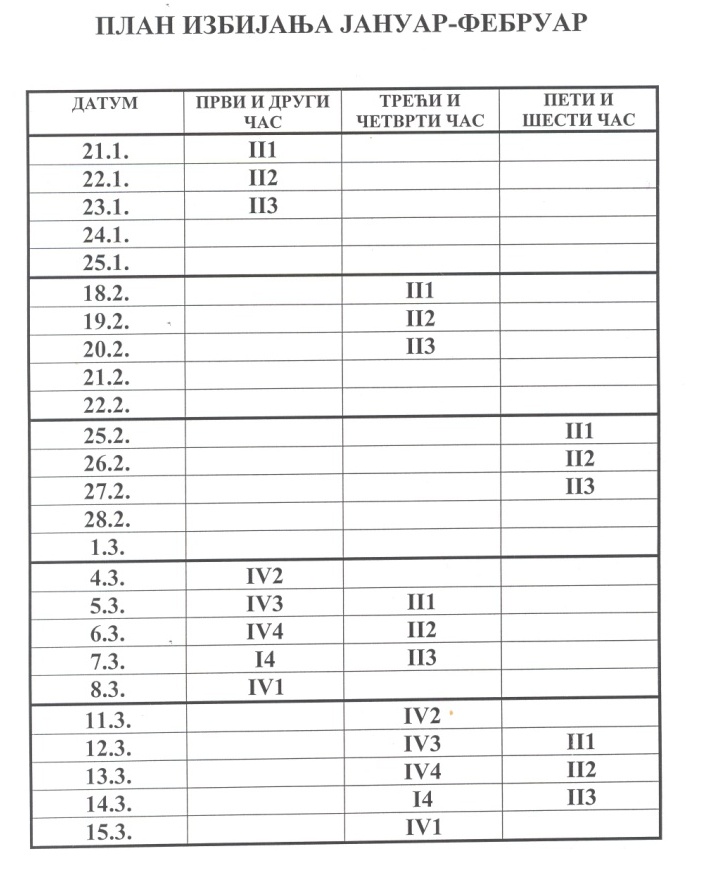
РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

****

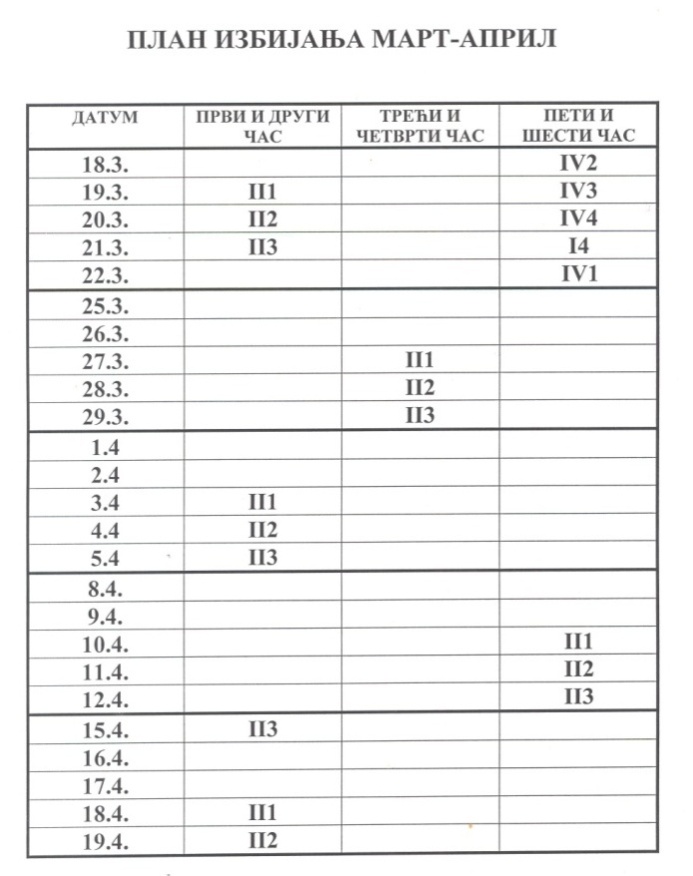
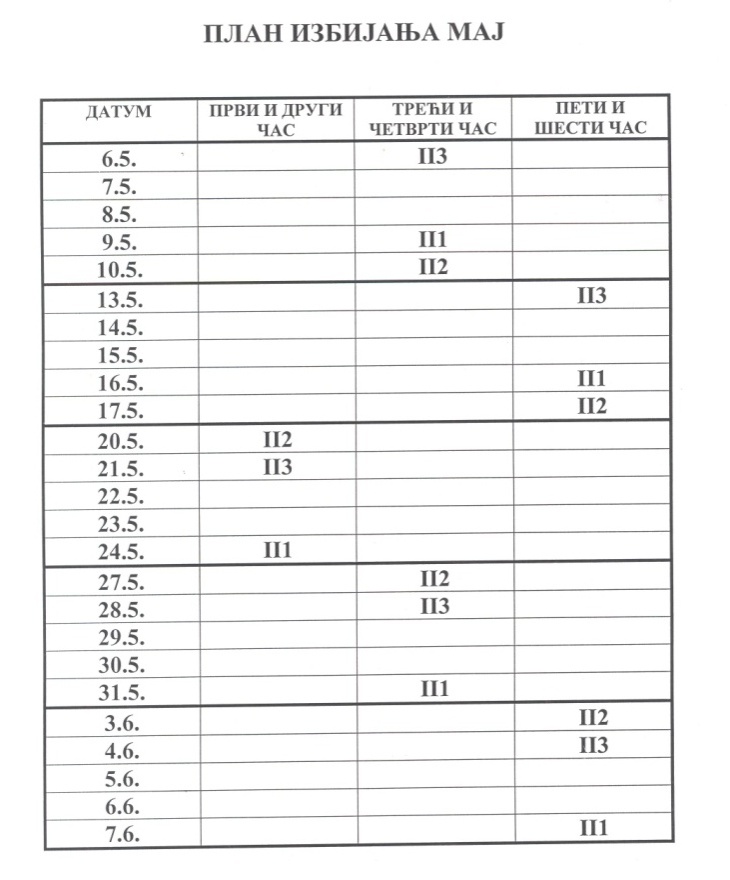
****

ПЛАН ИЗБИЈАЊА (ЧАСОВИ ИНФОРМАТИКЕ)

**** ****

**** ****

ПЛАН ИЗБИЈАЊА (ЧАСОВИ ИНФОРМАТИКЕ)

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И

СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

ПЛAН РAДA НAСТAВНИЧКОГ ВЕЋA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Носилац**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Начин**  **праћења** |
| 1. Aнaлизa и усвaјaње Годишњег плaнa рада  школе, Плана самовредновање и  Развојног плана школе за школску 2018/19.  годину  2. Представљање извештаја Тима за инкузивно  образовање, Тима за заштиту, Тима за  Каријерно вођење и саветовање и Тима за  подршку ученицима на размени  3. Усвајање плана контролних и  писмених вежби за прво тромесечје    4. Предавање: Правилник о дискриминацији    5. Оргaнизaцијa рaдa школе у току  предстојеће школске године, кaлендaр рaдa  6. Упознавање са структуром одељења прве  године.  7. Организација екскурзија треће године  8. Реaлизaцијa допунске и додaтне нaстaве,  ваннаставних aктивности и факултативне  наставе  9. Рaд стручних aктивa, сaдржaј рaдa  10. Рaд ученичких оргaнизaцијa и слободних  aктивности ученикa  11. Рaдно време нaстaвникa и остaлих  рaдникa у оквиру 40 - чaсовне рaдне недеље  12. Разматрање извештаја директора школе о  свом раду и раду школе  13. Формирање Тима наставника и ученика  за пројекте активности | Директор  Маја  Митровић  Психолог  Психолог  Младен  Шљивовић  Данијела  Митов  Слађана  Стојановић  Дицков  Директор  Психолог  Директор  Н.веће  Стручна  већа  Директор  Председници  Стручних већа  Слађана  Стојановић  Дицков  Директор  Директор  Директор | Септембар | Записник  са седнице Н.  већа  Планови  Записник  са седнице Н.  Већа  Извештаји  Записник  са седнице Н.  већа  План  Записник  са седнице Н.  већа  Фотографије  ПП презентација  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа |
|  |
| 1. Презентација Тима за подршку ученицима  на размени  2. Разматрање извештаја о изведеној  екскурзији ученика треће године  3. Разматрање плана сталног стручног  усавршавања  4. Разматрање одлуке о ослобађању ученика од  наставе физичког васпитања и оцењивању | Маја  Митровић  Биљана Савић  Симоновић  Директор  Сртучни  активи  Стручни актив | Октобар | Записник  са седнице Н.  Већа  Извештај са  екскурзије |
| 1. Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  2. Применa вaспитно- попрaвних мерa,  похвaле, нaгрaде  3. Предавање: Искуства наставника са стручних  путовањима у Церн, Брисел и УК  4. Усвајање плана контролних и  писмених вежби за друго тромесечје | Директор  Разредне  Старешине  Младен  Шљивовић  Данијела  Митов | Новембар | Записник  са седнице Н.  Већа  Фотографије  ПП презентација |
| 1. Утврђивање плана уписа ученика за  следећу школску годину  2. Промоција Зборника радова из историје  3. Давање мишљења о поступку стицања звања  наставника и стручног сарадника | Директор  Сузана  Томић  Директор | Децембар | Записник  са седнице Н.  већа  Зборник  радова |
| 1. Договор око организације прославе  Светог Сaве  2. Доношење одлуке о носиоцима награде из  Фонда мајора Цоловића | Директор  Стручни  актив  наставника српског језика  Управни  одбор  фондације | Јануар | Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са састанка  Управног одбора |
| 1. Припреме за почетак другог полугођа  2. Aнaлизa успехa ученикa из предметa где  ученици имaју нaјвише слaбих оценa нa  крaју првог полугођа  3. Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  4. Aнaлизa рaдa стручних aктивa  5. Усвајање плана контролних и  писмених вежби за треће тромесечје  6. Утврђивање календара такмичења  7. Разматрање извештаја директора школе о  свом раду и раду школе | Директор  Стручна већа  Данијела  Митов  Директор | Фебруaр | Записник са  седнице  Н. већа |
| 1. Реaлизaцијa допунске и додaтне нaстaве,  слободних aктивности и факултативне наставе  2. Анализа стања изостaјaњa ученикa са  редовне наставе | Директор  Стручна већа | Мaрт | Записник  са седнице Н.  већа |
| 1. Aнaлизa реaлизaције прогрaмских сaдржaјa  2. Успех и дисциплина ученикa нa крaју трећег  клaсификaционог периодa  3. Извештај о спроведеним истраживањима  4. Усвајање плана контролних и  писмених вежби за треће тромесечје | Директор  Професор и психологије  и ученици  Данијела  Митов | Април | Записник  са седнице Н.  већа  Извештај о успеху  ученика  Извештај  План контролних  и писмених вежби |
| 1. Сaстaнци aктивa око оргaнизaције мaтурских  испитa  2. Анализа успеха и дисциплине ученика  четврте године  3. Организација матурске забаве | Стручна  већа  Директор  Разредне  старешине  ученика 4.год | Мaј | Записник  са седнице Н.  већа |
| 1. Реaлизaцијa плaнa рада Нaстaвничког већa  и реализација Школског развојног плана,  утврђивање приоритета за самовредновање  рада школе  2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика  3. Утврђивање кадровских потреба и вишкова  4. Именовање комисије за упис ученика | Директор  Члан Тима за  и само  вредновање и  актива за  развојно  планирање  Директор  Секретар  Стручна већа  Директор | Јун | Записник  са седнице Н.  већа  Упитник за  наставнике  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа |
| 1. Организација уписа ученика првог разреда  2. Утврђивање плана обука наставника по плану  МП  3. Утврђивање састава тимова и стручних актива | Директор  Директор | Јул | Записник са  седнице Н.већа |
| 1. Организација почетка нове школске године  2. Организација поправних и разредних  испита  3. Утврђивaње успехa ученикa после  попрaвних и разредних испитa нa крaју  школске 2018/19.  4. Утврђивање састава стручних већа | Директор  Секретар  Директор  Секретар  Директор  Председници  сручних  актива | август | Записник  са седнице Н.  већа  Записник  са седнице Н.  већа |

ПЛAН РAДA ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сaдржaј | Носилац  активности | Време  Реализ. | Начин  праћења |
| 1. Усвaјaње плaнa рaдa одељењских већa | директор | септембaр | Књига  евиденције |
| 2. Усвaјaње рaспоредa чaсовa | директор | Књига  евиденције |
| 3. Усвајање распореда контролних и писмених  задатака за прво тромесечје, нaбaвкa уџбеникa зa ученике | директор | Књига  евиденције |
| 1. Успех и дисциплинa нa крaју првог клaсификационог  периодa | директор | новембaр | Књига  евиденције |
| 2. Реализација плана вршњачког учења | директор  стручна већа  Члан тима за  ШРП | Књига  евиденције |
| 1. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa  у свим одељењима | директор  координатор  тима | децембар | Књига  евиденције |
| 2. Aнaлизa изостaјaњa ученикa и дисциплине | директор  психолог  стручна већа | Књига  евиденције |
| 1. Успех и дисциплинa нa крaју првог полугодиштa | директор | јaнуaр | Књига  евиденције |
| 2. Похвaле,нaгрaде и вaспитно дисциплинске мере | директор  психолог  стручна већа | Књига  евиденције |
| 1. Реaлизaцијa нaстaвног прогрaмa и договор о раду  у другом полугођу | директор | фебруар | Књига  евиденције |
| 1. Успех и дисциплинa нa крaју трећег календарског периодa  Усвајање плана контролних и писмених везби | директор | aприл | Књига  евиденције |
| 2. Допунскa и додaтнa нaстaвa, ваннаставне активности и  факултативна настава | директор  стручна већа | Књига  евиденције |
| 3. Реaлизaцијa нaстaве | директор | Књига  евиденције |
| 1. Успех и дисциплинa ученика четвртог разреда | директор | мaј | Књига  евиденције |
| 2. Оргaнизaцијa и извођење мaтурског испитa | директор  психолог  стручна већа | Књига  евиденције |
| 1. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa | директор  координатор  тима | јун | Књига  евиденције |
| 2. Похвaле, нaгрaде и вaспитно дисциплинске мере | директор  стручна већа | Књига  евиденције |
| 1. Утврђивaње успехa ученикa после попрaвних и разредних  испитa нa крaју школске 2018/19. год. | директор | aвгуст | Књига  евиденције |
| 2. Текућa питaњa | директор | Књига  евиденције |

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **Динамика** | **Носиоци активности** |
| Попуњавање анкете којом треба да се сниме одређени подаци у вези са социјалном и образовном структуром родитеља ученика | Септембар | Психолог,  разредне старешине |
| Припремљеност одељења за почетак школске године: снабдевеност уџбеницима, приручницима, лектиром и дидактичким материјалом, осигурање код осигуравајућег завода, опредељеност за ваннаставне активности и конкретна реаговања на уочене проблеме | разредне старешине, председници стручних већа |
| Анализа садржаја рада Парламента ученика и прављење плана рада за нову школску годину | Проф. Стојановић Слађана |
| Анализа предлога чланова Наставничког већа који треба да стекну звање педагошког саветника | председници стручних већа |
| Оцена програма тимских активности директора и стручних сарадника школе | председници стручних већа |
| Оцена радне атмосфере у школи у протеклом периоду и предузимање мера ради решавања проблема | педагошки колегијум |
| Утврђивање плана инструктивно-педагошких активности у школи | психолог |
| Припрема проблемских питања за седнице стручних органа на којима треба да се разматра рад и успех у првом тромесечју | Новембар | директор |
| Утврђивање информације о раду и успеху за потребе заједничке седнице Школског одбора и Савета родитеља школе | директор |
| Процена стања обухваћености ученика додатним, допунским радом и слободним активностима и припремама за такмичење | председници стручних в. |
| Анализа рада инструктивно-педагошког рада директора, стручних сарадника и руководиоца стручних већа | педагошки колегијум |
| Праћење остварености плана рада са приправницима и новим наставницима | наставници ментори |
| Анализа садржаја жалби родитеља, ученика, запослених и других грађана у вези са животом и радом школе | Децембар | директор  психолог  секретар |
| Анализа квалитета одржаних родитељских састанака и утврђивање мера којима ће се активност школе побољшати | председници стручних већа |
| Израда плана посета семинарима и другим стручним скуповима, а који предстоје у току ученичког распуста | председници стручних већа |
| Организовање сусрета са просветним саветником ради разматрања актуелних питања из живота и рада школе | Педагошки колегијум |
| Разматрање предлога за награду мајора Цоловића |
| Извештај о раду тима за инклузивно образовање | Члан тима |
| Анализа одзива наставника и стручних сарадника на стручне семинаре и друге стручно-педагошке скупове | Јануар | председници стручних већа |
| Именовање радне групе за преглед педагошке документације и разматрање њеног извештаја. Анализа сарадње са органима јединица локалне самоуправе, организацијама и удружењима | секретар |
| Организација маркетинга школе за упис ученика у први разред наредне школске године | Фебруар | Тим за маркетинг  школе |
| Разматрање измена и допуна законских и подзаконских аката | Март | секретар |
| Анализа извештаја рада актива за развојно планирање и актива за самовредновање и вредновање рада школе | Педагошки колегијум |
| Анализа одржаних огледних часова | психолог |
| Организовање сусрета са просветним саветником ради решавања актуелних организационих и других питања у раду школе | директор |
| Припрема закључака са седнице стручних органа а поводом одржавања седница у вези са тромесечјем | Април | директор |
| Одобравање списка књига за награде ученика | Педагошки колегијум |
| Анализа плана инструктивно-педагошког рада директора, психолога и координатора стручних већа | Педагошки колегијум |
| Утврђивање садржаја активности везаних за пријем ученика у први разред | Јун | директор |
| Утврђивање резултата рада на крају наставног периода школске године и предлог поводом тога | Педагошки колегијум |
| Скица за израду Годишњег програма рада школе | Педагошки колегијум |
| Утврђивање нацрта Годишњег програма рада школе за 2019/2020. годину и Извештаја о реализацији Годишњег програма рада школе за школску 2018/19. годину | Педагошки колегијум |
| Саветодавна помоћ директору у вези са првим извештајним подацима које доставља Министарству просвете | Јул | Педагошки колегијум |
| Припрема предлога рада стручних органа за период од 20. до 31. августа | Август | директор |
| Именовање испитних комисија за ученике | секретар |
| Уобличавање образложења за предлог Годишњег програма рада школе, развојног плана и за годишњи извештај о раду и успеху школе. Анализа сарадње са органима јединица локалне самоуправе, организацијама и удружењима | директор  психолог |

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА - ПРОФЕСОРА ИСТОРИЈЕ, ФИЛОЗОФИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, УСТАВА И ПРАВА ГРАЂАНА, ВЕРСКЕ НАСТАВЕ И ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| - Усвајање извештаја о раду већа за шк.2017/2018.  - Усвајање плана рада за школску 2018/2019.  - Предлог термина писмених вежби и тестова са професорима осталих стручних већа | Чланови већа | Септембар | Записник са састанка стручног већа |
| - Усвајање термина писмених вежби и тестова | Чланови већа | Септембар | Записник са састанка стручног већа |
| - Фестивал хришћанске културе | Миљан Младеновић | септембар | Записник са састанка стручног већа |
| - Градска слава | Миљан Младеновић | септембар | Евиденција у дневнику и Извештај |
| Предавање о дискриминацији | Слађана Стојановић | октобар | Наставничко веће (записник Н.В)  Записник са састанка стручног већа |
| Обележавање 100 година ослобађања Зајечара у Првом светском рату | Сузана Томић | октобар | Записник са састанка стручног већа.  Фотографије и Извештај |
| Обележавање 100 година од завршетка Првог светског рата | Сузана Томић  Дејан Живановић | новембар | Евиденција у дневнику |
| Анализа успеха након првог тромесечја | Чланови већа | новембар | Записник са састанка већа |
| Обележавање 100 година од формирања Краљевине СХС | Сузана Томић и гостовање предавача | децембар | Евиденција у дневнику додатне наставе |
| Промоција Зборника радова ученика на такмичењима Цетра за таленте | Сузана Томић | децембар | Наставничко веће (записник Н.В) |
| Припрема ученика за такмичење | Чланови већа | децембар | Записник са састанка стручног већа. |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта | Чланови већа | фебруар | Записник са састанка стручног већа. |
| Анализа спровођења допунске и додатне наставе | Чланови већа | Март /април | Записник са састанка стручног већа. |
| Посета републичком парламенту | Драгана Рашић  Слађана Стојановић | Март | Извештај посете и фотографије  Записник са састанка стручног већа |
| Пројекат „Жива библиотека“ | Слађана Стојановић | април | Извештај пројекта и фотографије  Записник са састанка стручног већа |
| Огледни час „Језик и филозофија језика“ филозофија и француски језик | Слађана Стојановић и наставник француски језик | април | Извештај о реализованом огледном часу Записник са састанка стручног већа |
| Предавање из историје (локална историја) | Сузана Томић гост предавач | април | Извештај предметног наставника и фотографије, Евиденција у дневнику додатне наставе Записник са састанка стручног већа |
| Извештај са такмичења | Чланови већа | Мај | Извештај предметних наставника Записник са састанка стручног већа. |
| Консултације са ученицима око израде матурскиг радова | Чланови већа | Фебруар/мај | Евиденција у дневнику за припрему наставу и консулатације Записник са састанка стручног већа. |
| Анализа успеха на крају школске 2018/2019. године | Чланови већа | јун | Записник са састанка стручног већа. |
| Сумирање рада већа и израда плана активности за наредну школску годину | Чланови већа | јун | Записник са састанка већа |
| Извештај о раду већа за школску 2018/2019. | Чланови већа | август | Записник са сатанка већа |
| * Стручно усавршавање Стручног већа друштвених наука биће у складу са Каталогом са стручно усавршавање за школску 2018/2019. и у организацији Струковних удружења и организација наставних предмета, уколико дозовaљавају финансијске могућности школе. * Сарадња предметних наставника са установама културе и институцијама Града Зајечара, као и невладиним организацијама и појединцима из области образовања и културе | | | |

* Стручно веће друштвених наука у току школске 2018/2019. године планирало је да одржи 10 састанака.

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ, ФИЗИКУ И ХЕМИЈУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **месец** | **Caдpжaj, активности** | **Носиоци и сарадници** | **Начин и исходи** |
| IX | ○Програм рада већа за наредну школску годину  ○Припрема и реализација иницијалног тестирања за ученике првог разреда  ○Планови и програми рада,могућности реализације,усклађивање и усаглашавање наставних садржаја  ○Сређивање кабинета,набавка нових наставних средстава  ○Планирање тестова,усаглашавање са другим активима  ○Планирање додатне и допунске наставе | председник стручног већа сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  по предметима  - сви чланови стручног већа  део већа за хемију, биологију, физику  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  консултације, анализа искустава из претходне школске године  договор,записник стручног већа, заузимање јединственог става и његова примена  анализа потребних    наставних средстава - план набавке средстава  записник стручног већа  заузимање јединственог става и његова примена  израђен план реализације додатне и допунске наставе |
| X | ○Реализација додатне и допунске наставе  ○Рад секција  ○Примена нових метода и начина интерпретације наставних садржаја    ○Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, | сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  записник стручног већа  консултације,записник стручног већа  предлог мера за побољшање рада |
| XI | ○Избор ученика за ИС Петница и њихова припрема  ○Посета фестивалу науке у Београду | сви чланови стручног већа  чланови стручног већа, ученици | записник стручног већа  популаризација науке  записник стручног већа |
| XII | ○Избор тема за матуру  ○Стручно усавршавање наставника  ○Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  ○Попис наставних средстава, утврђивање оштећења, потреба за потрошним материјалом | сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  записник стручног већа  у зависности од понуда Министарства и могућности школе  записник стручног већа  предлог мера за побољшање рада  записник стручног већа |
| II | ○ Припреме за такмичења  ○ Организација стручног предавања у сарадњи са Заводом за јавно здравље Зајечар    ○Организација фестивала науке у Зајечару | наставници који имају ученике за такмичења  наставници биологије психолог школе  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  тема које интересују ученике (дрога,алкохол,сида,однос међу половима, записник стручног већа  записник стручног већа, популаризација природних наука |
| III | ○Такмичења- организација и припрема  ○Остваривање програма образовно-васпитног рада  ○ Укључење у рад Републичког центра за таленте | наставници који имају ученике за такмичења  сви чланови стручног већа  наставници који имају ученике за такмичења | записник стручног већа  записник стручног већа  записник стручног већа |
| IV | ○Анализа успеха и како га побољшати  ○Сређивање кабинета  ○Огледно предавање- Утицај мутагених, патогених и канцерогених агенса на организам, III разред | сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа, ученици чланови секција  Игњатовић Ема, чланови стручног већа који могу да присуствују предавању | записник стручног већа  записник стручног већа  корелација са хемијом  записник стручног већа |
| V | ○Спровођење такмичења  ○Консултације са матурантима  ○Реализација допунске наставе | наставници који имају ученике на такмичењима  наставници који имају заинтересоване матуранте за дипломски рад из предмета који предају  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  записник стручног већа  записник стручног већа, резултати |
| VI | ○Анализа успеха ученика из физике,биологије,хемије  ○Огледно предавање-„Mени твој час, предмет значи“  ○Реализација наставног плана и програма  ○Утврђивање фонда часова за наредну школску годину  ○Утврђивање неопходног прибора, материјала и осталих наставних средстава за наредну школску годину  ○Избор уџбеника и друге приручне литературе за наредну школску годину  ○Реализација матурских испита, поправних и разредних испита | сви чланови стручног већа  Шљивовић Младен, чланови већа који могу да присуствују,у току целе школске године  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  корелација са биологијом,хемијом  записник стручног већа  записник стручног већа,  предлог поделе часова на наставнике  записник стручног већа  израда плана набавке наставних средстава и помагала  израда списка уџбеника који ће се користити,записник стручног већа  записник стручног већа |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| - Израда глобалних и оперативних планова рада и распореда писмених вежби и задатака  - Израда плана стручног усавршавања професора страних језика  - Одређивање термина за допунску и додатну наставу  - Организовање секција – aкo буде било заинтересованих ученика  - Обележавање Европског дана језика, 26.9.2018. | септембар | чланови стручног већа | - годишњи план рада школе и фасцикла са плановима сваког члана стручног већа код школског психолога  - 8. страна у дневнику сваког одељења  - књига евиденције допунске и додатне наставе  - књига евиденције рада секција  **-** сајт школе |
| -Одржавање допунске и додатне наставе  - Рад секција | октобар | чланови стручног већа | - књига евиденције допунске и додатне наставе  - књига евиденције рада секција |
| - Анализа успеха на крају првог класификационог периода  - Договор о мерама за побољшање успеха | новембар | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа |
| - Анализа успеха на крају првог полугодишта  - Избор тема за матурски рад (ако се ученици пријаве) | јануар | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа |
| - Припреме за школско и окружно такмичење  - Консултације за матурски испит  - Учешће у планираним семинарима (ако буде било новца) | фебруар | чланови стручног већа | - књига евиденције допунске и додатне наставе  - потврда о похађању семинара |
| - Учешће на окружном такмичењу  - Одржавање допунске и додатне наставе  - „Hippo”, међународно такмичење из енглеског језика  - Учешће у „Франкофоној шансони 2018.“  - Организовање приредбе поводом месеца Франкофоније  - Полагање испита DSD за ученике немачког језика | март | чланови стручног већа,  професори енглеског језика,  професори француског језика,  професори немачког језика | - књига евиденције допунске и додатне наставе  - дипломе ученика  - извештај на сајту школе, фотографије |
| - Рад секција  - Полагање испита DELF за ученике француског језика  - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  - Мере за побољшање успеха  - Припреме за републичко такмичење (aкo буде пласираних ученика) | април | чланови стручног већа,  професори француског језика | - књига евиденције рада секција  - дипломе ученика  - записник са састанка стручног већа  - књига евиденције допунске и додатне наставе |
| - Учешће на републичком такмичењу  - Консултације за матурски испит и рад | мај | чланови стручног већа | - књига евиденције допунске и додатне наставе |
| - Полагање писменог дела матурског испита из страних језика  - Организовање одбране матурских радова (aкo буде пријављених)  - Анализа успеха на крају другог полугодишта | јун | чланови стручног већа | - записници са матурског испита  - записник са састанка стручног већа |
| - Подела часова за школску 2019/2020. годину  - Поправни испити  - Договор о набавци уџбеника преко школе тј. предметног наставника | август | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа  - записници са поправних испита |

\* У другом полугодишту, планиран је огледни час француски језик – филозофија, корелација, када буде обрађиван Рене Декарт, код матураната; час ће одржати професорка филозофије, Слађана Стојановић-Дицков и професорка француског језика, Драгица Вељковић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| - Усвајање извештаја о раду већа за шк.2017/2018. | Чланови већа | септембар | Записник са састанка стручног већа. |
| - Усвајање плана рада за школску 2018/2019.  - Усвајање термина писмених вежби и тестова  -   Разговор о могућностима за похађање семинара | Стручно веће професора српског језика и књижевности  Чланови већа | септембар | Записник са састанка стручног већа.  Израђен план стручног већа  Израђен план контролних вежби и задатака  Записник са састанка стручног већа. |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Стручно усавршавање –      Карактеристике гласова, квиз. Угледни час. | Јелена Димовић | новембар | Записник са састанка стручног већа. Књига евиденције, списак присутних; фотографије;  Сертификат | | Јелена Димовић | новембар | Записник са састанка стручног већа. Књига евиденције, списак присутних; фотографије;  Сертификат |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Припрема ученика за такмичење | Чланови већа | децембар | Записник са састанка стручног већа.  Евиденција у дневнику за додатну наставу | | Чланови већа | децембар | Записник са састанка стручног већа.  Евиденција у дневнику за додатну наставу |
| Стручно усавршавање – Залазак сунца – Ј. Дучић | Виолета Симић | децембар | Записник са састанка стручног већа. Књига евиденције, списак присутних; фотографије;  Сертификат |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта | Чланови већа | јануар | Записник са састанка стручног већа  Извештај директора о успеху ученика на крају првог полугођа |
| Припрема прославе поводом школске славе | Чланови већа | јануар | Записник са састанка стручног већа |
| Анализа спровођења допунске и додатне наставе | Чланови већа | март /април | Записник са састанка стручног већа. |
| Школско такмичење из српског језика  Школско такмичење из Књижевне олимпијаде | Чланови већа | април | Евиденција у књизи евиденција и записник стручног већа  Извештај са такмичења |
| Консултације са ученицима око израде матурскиг радова | Чланови већа | фебруар/мај | Записник са састанка стручног већа. |
| Школско такмичење рецитатора | Чланови већа | мај | Записник са састанка стручног већа |
| Реализација такмичења према календару Министарства просвете | Чланови већа | мај | Записник стручног већа; извештај са такмичења |
| Анализа успеха на крају школске 2018/2019. године | Чланови већа | јун | Записник са састанка стручног већа. |
| Анализа рада већа и израда плана активности за наредну школску годину | Чланови већа | јун | Записник са састанка већа  План активности за 2018/19.годину |
| Извештај о раду већа за школску 2018/2019. | Чланови већа | август | Записник са састанка већа |
| Чланови већа присуствоваће и учестоваће у промоцијама, изложбама, предавањима у организацији установа културе и струковних удружења и организација. | | | |
| Стручно усавршавање Стручног већа српског језика биће у складу са Каталогом за стручно усавршавање за школску 2018/2019. и у организацији Струковних удружења и организација наставних предмета, уколико дозвољавају финансијске могућности школе. Очекујемо да нам школа омогући присуствовање зимском семинару у организацији Филолошког факултета. | | | |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| -Усаглашавање термина писмених вежби и писмених задатака са професорима осталих стручних већа  **-**Одређивање распореда писмених вежби и писмених задатака  -Анализа спремности ученика првог разреда у праћењу наставних садржаја из математике и информатике и доношење распореда додатне и допунске наставе  - Израда плана стручног усавршавања  - Одређивање термина за допунску и додатну наставу  ученика | септембар | чланови стручног већа | - 8. страна у дневнику сваког одељења  - књига евиденције допунске и додатне наставе  **-** сајт школе |
| -Усаглашавање тежине задатака на писменим задацима  -Анализа спровођења додатне наставе и припрема ученика за такмичења  -Мере побољшања успеха  -Припреме за такмичење из информатике „ Дабар“ | октобар | чланови стручног већа | -записник са састанка стручног већа  -књига евиденције допунске и додатне наставе |
| -Одређивање распореда писмених вежби и писмених задатака  -Анализа успеха спровођења допунске наставе и припрема ученика за такмичења  -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  -Мере побољшања успеха | новембар | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа |
| -Усаглашавање тежине задатака на писменим задацима  -Анализа спровођење додатне наставе и припрема ученика за општинскотакмичење  -Избор тема за матурски испит | децембар | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа  -припрма за огледни час |
| -Спровођење општинског такмичења и формирање екипе за окружно такмичење  -Припреме за окружно такмичење  -Консултације професора са ученицима који су изабрали матурске радове из математике и информатике  -Договор о начину припреме ученика за полагање писменог дела матурског испита  -Одређивање распореда писмених вежби и писмених задатака  - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | јануар | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа  - књига евиденције допунске и додатне наставе  - ранг листа са такмичења |
| - Избор задатака за припрему писменог матурског испита из математике  -Спровођење окружног такмичења и формирање екипе за државно такмичење  -Припреме за државно такмичење  -Анализа спровођење додатне наставе и припрема ученика за такмичења  -Усаглашавање тежине задатака на писменим задацима  -Анализа успеха спровођења допунске наставе  -Анализа успеха спровођења припремне наставе за матурски и пријемни испит  - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  -Припреме за такмичење из математике „Кенгур без граница“ | фебруар | чланови стручног већа | - књига евиденције допунске и додатне наставе  - ранг листа са такмичења  - извештај на сајту школе |
| - Реализација државног такмичења  -Реализација припреме ученика за полагање матурског испита  -Одређивање распореда писмених вежби и писмених задатака | март | чланови стручног већа | - књига евиденције рада секција  -ранг листа са такмичења  и дипломе ученика  - записник са састанка стручног већа  - књига евиденције допунске и додатне наставе |
| -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  -Мере побољшања успеха  -Анализа успеха спровођења допунске наставе  -Избор и припрема екипе за такмичење „Архимедес“ | април | чланови стручног већа | - књига евиденције допунске и додатне наставе  - записник са састанка стручног већа |
| -Консултације за ученицима о матурском раду  -Анализа спровођење додатне наставе и припрема ученика за такмичења  -Припрема екипе за такмичење „Архимедес“  -Реализација такмичења „Архимедес“  -Усаглашавање тежине задатака на писменим задацима | мај | чланови стручног већа | - ранг листа са такмичења  и дипломе ученика  - записник са састанка стручног већа |
| -Спровођење писменог дела матуског испита  -Спровођење усменог дела матурског испита  -Анализа успеха на крају школске године  -Орјентациона подела часова.  -Анализа постигнутих резултата у току школске 2018/2019. годину | јун | чланови стручног већа | -записник са састанка стручног већа  -записници са матурског испита |
| - Подела часова за школску 2019/2020. годину  -Израда глобалних и оперативних планова рада и распореда писмених вежби и задатака  -Усаглашавање наставних планова и програма из математике и информатике -Подела ученика на групе за извођење наставе из информатике  -Спровођење поправних испита | август | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа  - записници са поправних испита  - годишњи план рада школе и фасцикла са плановима сваког члана стручног већа код школског психолога |

CТРУЧНО ВЕЋЕ ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Облик | Носиоци  активности | Начин праћења | Време  реализације |
| Припрема годишњег плана рада | Чланови стручног већа | Књига евиденције | Септембар |
| Утврђивање опремљености кабинета за ликовно, музичко и сале за физичко васпитање | Чланови стручног већа | Књига евиденције | Септембар |
| Припрема за Крос РТС | Професори физичког васпитања | Књига евиденције | Октобар |
| Припрема за такмичење у одбојци, малом фудбалу и стоном тенису | Професори физичког васпитања | Књига евиденције | Новембар |
| Припрема приредбе поводом школске славе Свети Сава и спортска такмичења | Чланови стручног већа | Књига евиденције | Децембар |
| Реализација приредбе поводом школске славе Свети Сава | Чланови стручног већа | Фотографије  Обавештење на сајту школе Књига евиденције | Јануар |
| Припрема и реализација такмичења | Професори физичког васпитања | Књига евиденције  Извештај са такмичења  Обавештење на сајту школе | Фебруар |
| Припрема и реализација такмичења | Професори физичког васпитања | Извештај са такмичења  Обавештење на сајту школе Књига евиденције | Март |
| Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода | Чланови стручног већа | Књига евиденције | Април |
| 1. Припрема приредбе поводом доделе сведочанства 2. Спортска такмичења Изложба слика и цртежа | Чланови стручног већа | Књига евиденције  Фотографије  Обавештење на сајту школе | Мај |
| Реализација приредбе поводом доделе сведочанства | Професори музичке културе | Фотографије  Обавештење на сајту школе  Књига евиденције | Јун |



***Развојни план***

***Гимназија у Зајечару***

***2018/19 – 2020/21.школске године***

**КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ**

Гимназија у Зајечару спада у ред најстаријих школа ове врсте у Србији. Она је прва средња школа у источној Србији која је отворила врата ученицима, давне, 1836. год. Први гимназијски учитељ, Живојин Керечки, стигао је у Зајечар из Срема пре првог лекара. Тада се звала Главна школа и имала је два разреда гимназије, а 1884. год. Зајечар добија потпуну, седморазредну гимназију. 1883. год. Гимназија је прешла у нову зграду за коју је пројекат урадио RihardLang , деда чувеног Зајечарца Зорана Радмиловића. Многобројни ратови у Србији су прекидали рад школе (Тимочка буна, Балкански ратови, I,II светски рат). 1960. год. Одлуком Савета за просвету Народног одбора, Виша гимназија је пресељена у новоизграђени блок средњих школа. Тиме се чини велика неправда Гимназији, најстаријој образовној институцији у граду. Гимназија је и данас у згради са осталим средњим школама, али је традиција остала у старој згради, где су исписане најлепше и најсветлије странице зајечарске Гимназије. Од тада па до данас није усахла жеља професора и ученика да се Гимназија врати тамо где јој је и место.

Своје образовање су у овој школи стекли многи људи који су оставили траг у друштву, науци и уметности, а међу њима су били Никола Пашић, Стеван Мокрањац, Зоран Радмиловић.

**ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_Зајечар\_\_\_\_\_  општина  \_\_\_\_\_Гимназија\_\_\_\_\_  име и презиме  \_\_\_\_\_Срђан Станојевић\_\_\_\_\_  директор  \_\_\_\_\_септембар 1836.год\_\_\_\_\_  датум оснивања | \_ 07351356\_\_\_\_\_  матични број  \_\_\_\_Кнегиње Љубице 5\_\_\_\_\_  адреса  \_\_\_\_www.gimza.edu.rs\_\_\_\_\_  веб адреса  8531  шифра делатности  неограничен  рок важења |

Школске 2016/ 2017. наша школа је прославила 180 година постојања. За све ове године школа је пратила развој образовног система и истовремено дизајнирала своју посебност захваљујући посвећеним професорима и ученицима школе.

Данас наша школа има 360 ученика који при упису бирају један од четири смера: друштвено-језички, природно-математички, општи смер као и смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. Образовно васпитни процес реализује 43 професора који су стручно оспособљени и који стално усавршавају своја знања на семинарима ван и унутар установе.

Школске 2011/2012. године школска библиотека је премештена из кабинета српског језика у просторију у приземљу школе која искључиво служи за те потребе.Школска библиотека је допуњена новим издањима и тренутно броји преко 6000књига.Школа поседује фискултурну салу коју дели са Економском школом и двориште које је заједничко са осталим средњим школама.

Наша школа има релативно добру сарадњу са културним институцијама у граду. Градска библиотека “Светозар Марковић” омогућава ученицима јефтиније учлањење, учешће на семинарима које организује и обавештава школу о књижевним вечерима које организује. Сличан вид сарадње постоји и са Установом Народно позориште Тимочке крајине-Центром за културу “Зоран Радмиловић” која школи уступа простор и костиме за представе, организуе такмичење рецитатора и плес матураната. Ученици школе организовано посећују изложбе у Народном музеју. Књижевне вечери у организацији наше школе се реализују уз помоћ Радул-беговог конака и задужбине “Никола Пашић” која нам омогућавају коришћење свог простора.Наши ученици и наставници остварују сарадњу са Омладинским центром Зајечар.У просторијама овог центра су организоване радионице, концерти, школске представе, књижевне вечери и Франкофонија. У марту месецу, ученици трећег разреда обилазе Скупштину Републике Србиjе. Јуна месеца сваке школске године ученици трећег разреда у оквиру предмета грађанско васпитање припремају маскенбал. Добру сарадњу школа остварује са Факултетом за менаџмент Зајечар.

Зараде радника школе исплаћују се средствима републичког буџета, а материјалне трошкове покрива Скупштина општине Зајечар. Школа нема своје изворе прихода.

Наши ученици постижу добре резултате на државним и међународним такмичењима из више предмета.

Посебну врсту помоћи Гимназија је добила из завештања мајора Станимира Цоловића, некадашњег ђака зајечарске гимназије. Његовом вољом и средствима формиран је 1996. године Фонд мајора Цоловића. Награда се додељује на дан светог Саве, по жељи господина Цоловића, најуспешнијим матурантима.

Од опреме школа поседује 62 рачунара, 14 телевизора, 2 апарата за фотокопирање, 3 касетофона, 2 CD плејера, 1 графоскоп, 3 пројектора, 2 интерактивне табле, 2 камере, 2 фотоапарата, дигестор. Школа поседуе савремена наставна средства, али је потреба за осавремењивањем и даље присутна.

Године 2002. у школи је формиран Ђачки парламент који самостално организује акције посвећене младима и припада Унији ђачких парламената.

Професори и ученици наше школе сарађују са следећим организацијама из земље и иностранства:

* Грађанске иницијативе
* Дечији центар
* JAZAS
* Интеркултура Србија (члница АФС организације за размену ученика)
* Амерички савет и Флекс програм ( преко ове организације наши ученици одлазе на једногодишње школовање у Америци)
* Удружење Немаца „ Герхард“ Сомбор
* ZfA Централна служба за школство у иностранству при Министарству спољних послова Савезне Републике Немачке
* Амбасада Савезне Републике Немачке
* Амбасада Француске
* Немачки културни центар
* Француски културни центар
* ЦДП-удружење оболелих од церебралне парализе
* Омладински центар
* Црвени крст Зајечар

Такође, у сарадњи са Домом здравља и Саветовалиштем за младе наши ученици учествују на радионицама и трибинама на тему заштите репродуктивног здравља. Неки од њих су прошли семинаре и постали вршњачки едукатори.

Црвени крст Зајечар, као волонтере, има наше ученике и професоре који активно учествују у свим акцијама ове организације.

На крају, о снагама наше школе можемо рећи да су колектив и директор спремни за промене и развој школе и за партнерски разговор са родитељима и представницима локалне заједнице. Настава у нашој школи је стручно заступљена и професори су заинтересовани за даљи професионални развој.

**МИСИЈА**

Препознатљиви смо по традицији и стручном кадру који оспособљава ученике за даље школовање и рад у савременим информатичким системима. Подстичемо лични развој ученика и професора, пружамо квалитетно знање, негујемо и уобличавамо таленат наших ученика и развијамо међупредметне вештине.

**ВИЗИЈА**

Желимо да постанемо утицајна, престижна и савремено опремљена школа у којој се деца, наставници и родитељи међусобно уважавају и партнерски сарађују на остваривању квалитетне и ефикасне наставе, засноване на развијању вештина целоживотног учења, одговорног односа према здрављу и околини, одговорном учешћу у демократском друштву, развијању оријентације ка предузетништву и дигиталних вештина као и естетског односа према животу.

ОДРЕЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА

Полазећи од реалних могућности, расположивих ресурса и потреба које су произашле из анализе резултата добијених у процесу самовредновања и вредновања рада школеиздвојени суследећи приоритети:

1. унапређивање планирања рада наставника и примена савременијих облика наставе (метода, облика и наставних материјала)
2. оснаживање наставника за примену пројектне наставе
3. праћење школских постигнућа и напретка ученика и школе у наредним школским годинама кроз формирање базе података
4. прилагођавање наставе индивидуалним потребама и могућностима ученика кроз процес индивидуализације наставе
5. развој вештина управљања каријером
6. увођење софтвера за рад у библиотеци
7. појачан рад на маркетингу школе у основним школама и у медијима
8. развијање прекограничне сарадње са школама из околних земаља кроз заједничке активности
9. пројектне активности

Наведени приоритети се обрађују у оквиру следећих области које ће бити развијане од школске 2018/19- 2020/21. године:

1. Програмирање, планирање и извештавање
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИРАЊЕ И**  **ИЗВЕШТАВАЊЕ** | | | | | |
| Координатор кључне области: Симић Виолета  Чланови задужени за реализацију: Станојевић Срђан, Петровић Драгана,Станковић Петровић Слободанка, Маја Митровић | | | | | |
| I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Успешна оствареност образовно васпитног рада усмереног ка праћењу стандарда постигнућа /исхода у наставним предметима и развијању међупредметних и предметних компетенција | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Оснаживање наставника за израду и примену програма наставе и учења за обавезне и изборне предмете за први разред | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | Носиоци  активности | Време реализације  активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
|  | Стручна већа планирају већи број састанака са темом подршке и помоћи наставницима у реализацији нових програма наставе и учења | Председник стручног већа за области предмета | Школска година 2018/2019-2020/2021. | Сви наставници су добили адекватну помоћ и успешно израђују и реализују планове рада | Записници са састанака стручних већа; планови рада |
|  | Саветовање са водитељима обуке | Наставници  Водитељи обуке | Школска година 2018/2019-2020/2021. | Сви наставници су добили адекватну помоћ и успешно израђују и реализују планове рада | Записник у радној свесци водитеља обуку |
|  | Сарадња са одељењем Школске управе у Зајечару | Директор, Психолог Водитељи обуке | Школска година 2018/2019-2020/2021. | Сви наставници су добили адекватну помоћ и успешно израђују и реализују планове рада | Записник са седнице Наставничког већа  Ззаписник са актива за развој школског програма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. ЗАДАТАК: Планирање слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | | | | Носиоци  активности | | | | | Време реализације  активности | | | | Критеријум успеха | | | | | Извор доказа | |
| 1. | Утврђивање врста и броја секција и других слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика на крају школске године | | | | | | Предметни наставници  Психолог | | | | | Август  сваке  школске године | | | | Утврђен број и врста секција и других слободних активности | | | | | Планови рада секција и других слободних активности | |
| 2. | Уношење у Годишњи план рада школе | | | | | | Директор | | | | | Септембар сваке  школске године | | | | Планиране секције су унете у Годишњи план рада школе | | | | | Годишњи план рада школе | |
| IIОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Станојевић Мирјана  Чланови задужени за реализацију: Станојевић Срђан, Петровић Драгана | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Начин рада на часу је прилагођенобразовно-васпитним  потребама ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Примена специфичних задатака/активности/материјала ради утврђивања плана индивидуализације | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | Носиоци  активности | | | | | | Време реализације  активности | | | | | Критеријум успеха | | | Извор доказа | | | | | |
| 1. | | Спровести иницијално тестирање на почетку школске године | Стручна активи,  Наставници | | | | | | Септембар  сваке школске  године | | | | | Упознавање наставника са предзнањем ученика | | | Тестови  Анализа тестова - извештај | | | | | |
| 2. | | Израда оперативних планова према резултатима тестова | Наставници | | | | | | Септембар  сваке школске  године | | | | | Прилагођава-ње динамике, метода и начина рада потребама ученика | | | Оперативни планови, припреме наставника | | | | | |
| 3. | | Набавка потребних наставних средстава за рад са надареним ученицима | Стручна активи | | | | | | У току школске године | | | | | Набављена наставна средства се користе у раду са надареним ученицима | | | Записник са састанка актива  Рачуни  Списак набављених наставних средстава  Унос у пописне листе  Припрема за час | | | | | |
| 4. | | Огледни час у циљу представљања савремених наставних средстава | Ученици  Предметни наставници | | | | | | У току школске године | | | | | Наставна јединица је успешно обрађена | | | Фотографије  Припрема за час  Списак присутних ученика и наставника  Евалуациони лист - анализа | | | | | |
| 5. | | Израда плана рада Тима за вршњачко учење | Наставници  Тим за вршњачко учење | | | | | | Септембар сваке школске године | | | | | Развијена сарадња ученик-наставник и ученик-ученик | | | Записник Тима за подршку ученицима  Књига евиденција  План рада тима | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК:Сарадња наставника различитих предмета при планирању и   извођењу пројектне наставе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | Време реализације  активности | | | Критеријум успеха | | Извор доказа | | | | |
|  | Израда плана динамике пројектне наставе | | | | | | | Одељењска већа | | | | | Сваког месеца у току школске године | | | Усаглашена динамика извођења пројектне наставе | | Израђен план динамике | | | | |
|  | Израда концепције заједничке пројектне активности којом је обухваћено више предмета | | | | | | | Предметни  наставници | | | | | Октобар  сваке школске  године | | | Успешно урађен план пројектне наставе  Урађен заједнички пројекат | | Припреме  Наставника  Пројекат  Евалуациони лист  Самопроцена рада ученика и наставник | | | | |
| II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика рада и наставних средстава | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Реализација огледних-угледних часова применом савремених   метода у настави | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | | | Носиоци  активности | | | | Време реализације  активности | | | | | | Критеријум успеха | | | | | Извор доказа |
|  | Утврдити план одржавања огледних- угледних часова | | | | | Стручна већа за  област предмета | | | | Септембар сваке  школске  године | | | | | | Прецизан, на месечном нивоу  утврђен план релизације огледних  часова | | | | | Индивидуални  месечни планови  наставника  Планови  стручног већа |
|  | Демонстрација огледних- угледних  часова | | | | | Предметни  наставник | | | | Континуирано  током  школске год | | | | | | У оквиру сваког Стручног већа реализована су два огледна часа | | | | | Књига евиденција  Припрема за час  Фотографије  Списак присутних |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Ученици критички процењују свој рад и резултате користе за свој напредак | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Самоевалуација ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | | Носиоци  активности | | | | | | Време реализације  активности | | | | Критеријум успеха | | | | Извор доказа | | |
|  | Израда евалуационог листа за ученике | | | | Психолог | | | | | | Март- април сваке школске  године | | | | Израђен и попуњен евалуациони лист | | | | Листови за евалуацију које су попунили ученици | | |
|  | Анализа евалуационих листова | | | | Чланови тима за самовредновање | | | | | | Крај школске године | | | | Ученици су добили увид о свом раду | | | | Извештај | | |
| III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Драгана Рашић  Чланови задужени за реализацију: Виолета Симић, Срђан Станојевић, Данијела Митов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.ЗАДАТАК: Применити адекватне процедуре и инструменте за идентификацију  ученика којима је потребна додатна и допунска образовна подршка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | Време реализације  активности | | | Критеријум успеха | | | | | Извор доказа |
| 1. | Праћење образовних потреба ученика | | | | Предметни наставник | | | | | | | | Током школске године | | | Резултати тестова и усмених испитивања  Напредак након допунске наставе | | | | | Књига евиденције  Евиденција у књизи допунске наставе |
| 2. . | Тестирање општих и посебних способности | | | | Психолог | | | | | | | | Током школске године | | | Резултати тестова | | | | | Тестови |
| 3. . | Примена индивидуализованих облика наставе | | | | Предметни наставник  Психолог | | | | | | | | Током наредних школских година | | | Ученик је успешно савладао планирани наставни садржај | | | | | Књига евиденција |
| 4. | Припрема ученика за завршни испит | | | | Предметни наставник | | | | | | | | Школска 2020-21. године | | | Успех ученика на завршном испиту | | | | | Записници са завршних испита  Анализа |
| IVОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Станојевић Срђан  Чланови задужени за реализацију: Петровић Драгана,Вукић Ана, Маја Митровић, Данијела Митов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа континуирано пружа подршку ученицима током  школске године | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Упознавање ученика са свим активностима које се организују у школи и ван ње | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | Носиоци  активности | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | Критеријум успеха | | | | Извор доказа | | |
|  | Израда огласне табле на којој су истакнута сва обавештења (распоред писмених и контролних задатака,секција, допунске и додатне наставе) | | | Члановиу тима | | | | | | Током целе године | | | | | | Боља обавештеност ученика | | | | Огласна табла | | |
|  | Упознавање ученика са конкурсима и пројектима, такмичењима које организује наша школа и друге установе | | | Разредне старешине  Предметни наставници, Психолог  Директор | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | Боља обавештеност | | | | Огласне табле, сајт школе, ФБ страница школе | | |
|  | Интернет групе немачког језика  као интернет подршка ученицима | | | професор немачког језика- Митровић Маја | | | | | | У току школске године | | | | | | Формирана група  Бољи успех ученика који су на овај начин добили помоћ од наставника- Увид у књигу евиденција, Евалуација рада наставника од стране ученика | | | | Сајт школе | | |
|  | Интернет групе филозофије и логике као интернет подршка ученицима | | | Станојевић  Дицков  Слађана-професор филозофије | | | | | | У току школске године | | | | | | Формирана група  Бољи успех ученика који су на овај начин добили помоћ од наставника-  Увид у књигу евиденција  Евалуација рада наставника од стране ученика | | | | Сајт школе | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ЗАДАТАК: Оснаживање ученика да слободно изражавају своје потребе и   развијају вештине кроз слободне активности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | Извор доказа | | | | |
| 1. | | Испитивање интересовања ученика у планирању слободних активности | | | | | | | | | Предметни наставници  Психолог | | | | | | | | | Јун сваке  школске године | | | | | | | | | | Ученици су изразили своје жеље у складу са интересовањима | | | | | | | Планови рада секција и других слободних активности  Анкета  Анализа анкете - извештај | | | | |
| 2. | | Испитивање задовољства ученика избором слободних активности | | | | | | | | | Предметни наставници  Психолог | | | | | | | | | Јун сваке  школске године | | | | | | | | | | Ученици су задовољни садржајем изабраних слободних активности | | | | | | | Анкета  Анализа анкете-извештај | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | Наставници предлажу и организују боље ученике да се укључе у активности вршњачког учења | | | | | | | | | | Предметни професори | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | Ђаци су укључени у вршњачко учење у сваком одељењу где има потребе за вршњачким учењем | | | | | | | | | | Записник са састанка тима за подршку ученицима  Списак ученика | |
|  | | Наставник прати напредовање ученика који су укључени у вршњачко учење | | | | | | | | | | Предметни професори | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | Бољи успех ученика | | | | | | | | | | Књига евиденција | |
|  | | Извештај наставника који су организовали ученике за вршњачко учење | | | | | | | | | | Предметни професори | | | | | | | Јун сваке школске године | | | | | | | | | | | Бољи успех ученика | | | | | | | | | | Извештај | |
| 4. | | Успоставити интензивнију сарадњу са Националном службом за запошљавање  (упућивање неопредељењих ученика  на тестирање у оквиру професионалне оријентације) | | | | | | | | | | Школски  психолог  Психолог  НСЗ | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | Успостављена је боља сарадња са НСЗ и неопредељени ученици су  упућени на тестирање | | | | | | | | | | Списак ученика упућених на разговор и тестирање у НСЗ | |
| 5. | | Предавања родитеља који презентују своја занимања | | | | | | | | | | Разредне старешине | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | Боља информисаност ученика о могућим занимањима | | | | | | | | | | Списак присутних ученика, фотографије | |
| 6. | | Посета државним институцијама и осталим установама и привредним друштвима | | | | | | | | | | Предметни професори | | | | | | | Током школске  године | | | | | | | | | | | Боља информисаност ученика о могућим занимањима | | | | | | | | | | Списак ученика  Фотографије | |
| II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Систематичан рад са даровитим ученицима и ученицима којима је потребна додатна и допунска образовна подршка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Применити адекватне процедуре и инструменте за идентификацију   даровитости | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | |
| 1. | | Тестирање општих и посебних способности | | | | | | | | | | Психолог | | | | | | | | | | | | | Током наредних школских година | | | | | | Резултати тестова | | | | | | | | | Тестови | |
| 2. | | Попуњавање чек листа од стране наставника | | | | | | | | | | Предметни наставник | | | | | | | | | | | | | Током наредних школских година | | | | | | Резултати попуњености чек листе | | | | | | | | | Чек листа | |
| 3. | | Интервју са учеником и одељенским старешином | | | | | | | | | | Психолог | | | | | | | | | | | | | Током наредних школских година | | | | | | Процена способности на основу резултата интервјуа | | | | | | | | | Белешка о интервјуу | |
| 4. | | Израда педагошког профила ученика, припрема активности и израда ИОП-а 3 | | | | | | | | | | Предметни наставник | | | | | | | | | | | | | Током наредних школских година | | | | | | ИОП 3 | | | | | | | | | Документација ИОП 3 | |
| 1. ЗАДАТАК:Вођење портфолија за надарене ученике | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | |
| 1. | | Прикупљање података о ученику | | | | | | | | | | Предметни наставник  Ученик | | | | | | | | | | | | | Континуирано у току школске године | | | | | | Прикупљени подаци | | | | | | | | | Подаци о ученику у електронском и папирнатом облику | |
| 2. | | Израда портфолија | | | | | | | | | | Психолог  Предметни наставници | | | | | | | | | | | | | Континуирано у току школске године | | | | | | Израђен портфолио | | | | | | | | | Портфолио | |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развој вештина управљања каријером | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Формирање Научног тима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | Обавестити ученике о формирању Научног тима | | | | | | | | | | Младен Шљивовић | | | | | | | | | | | | Септембар сваке школске године | | | | | | | | Ученици су обавештени | | | | | | | | Списак заинтересованих ученика, записник тима за кариерно воћење, записник тима за ШРП | |
|  | | Сарадња са ученицима који похађају изборни предмет Примењене науке 1 и Спорт и здравље | | | | | | | | | | Чланови тима, Ема Игњатовић  Милам Димитријевић | | | | | | | | | | | | Септембар сваке школске године | | | | | | | | Ученици су обавештени | | | | | | | | Списак чланова тима | |
|  | | Адаптаци ја просторије за рад ученичке компаније и Научног тима | | | | | | | | | | Директор школе  Младен Шљивовић | | | | | | | | | | | | У току првог полугођа школске 2018/2019. | | | | | | | | Урађен пројекат Просторија је адаптирана | | | | | | | | Фотографи је, Записник тима за кариерно воћење, Записник стручног актива развојно планирање  Пројектна документација | |
| 1. ЗАДАТАК: Јачање предузетничких вештина | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | Рад са ученичким компанијама | | | | | | | | | | Тим за каријерно вођење | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Учешће на сајму ученичких компанија | | | | | | | | Фотографије  Извештај ученичке компаније  Записник са Тима за каријерно вођење | |
|  | | Посета сајмовима образовања и каријерног вођења | | | | | | | | | | Тим за каријерно вођење | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Учешће и посета на сајму образовању и сајмовима каријерног вођења | | | | | | | | Фотографије  Извештај  Записник са Тима за каријерно вођење | |
|  | | Сарадња са локалном заједницом | | | | | | | | | | Тим за каријерно вођење | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Изведена пешачка тура СТЕМ  Предавања у оквиру активности „Мени твој предмет значи“ | | | | | | | Фотографије  Извештај  Записник са Тима за каријерно вођење  Евалуациони лист | | |
|  | | Посета факултетима | | | | | | | | | | Тим за каријерно вођење  Директор | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Факултети су посећени и ученици су упознати са понудом факултета | | | | | | | Фотографије  Извештај  Записник са Тима за каријерно вођење  Брошуре | | |
|  | | Организовање изложбе производа ученичке компаније | | | | | | | | | | Ученичка компанија | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Организована продајна изложба  Продукти ученичке компаније | | | | | | | Фотографије  Извештај  Записник са Тима за каријерно вођење  Продукти ученичке компаније | | |
|  | | Писање пројеката | | | | | | | | | | Чланови тима | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Написан пројекат | | | | | | | Пројекат  Извештај | | |
| IV РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Развијање и неговање позитивне атмосфере за ученике  који долазе у нашу школу у оквиру међународне размене  ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Новопридошли ученици се лако и брзо интегришу у нову средину | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | Опис активности | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | | | | |
|  | Форимиран Тим ђака који ће бити задужен за интегрисање тих ученика у оквиру школе | | | | | | | | | Ђачки парламент  Тим за подршку ученицима на размени | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | | | Ђаци су у сталном контактом са том децом и знају за њихове потребе | | | | | | | | | Записник са састанка Ђачког парламента и Тима за подршку ученицима на размени | | | | |
|  | Организовање дружења, ваннаставних активности за те ученике | | | | | | | | | Директор, Ђачки парламент Тим за подршку ученицим на размени | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | | | Реализовани излети и ваннаставне активности | | | | | | | | | Записници, фотографије, сајт школе | | | | |
| V ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **EТОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Ивана Радичевић  Чланови задужени за реализацију: Станојевић Срђан, Слободнка Станковић Петровић,Вукић Ана | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Јавном промоцијом ученика и њихових постигнућа ојачати  мотивацију ученика и наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Кроз базу података школских постигнућа ученика континуирано   пратити напредак ученика и школе у наредним школским годинама. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | | | Формирање видљиве и доступне базе о успесима наших ученика (не само такмичара). | | | | | | | | | | Наставници информатике | | | | | | | | | | | | Током наредних школских година | | | | | | | Подаци унети у базу података | | | | | | | | База података | |
|  | | | | Праћење остварених резултата  матураната при упису на жељене  факултете и уношење у базуи на сајт школе | | | | | | | | | | Директор  Разредне старешине | | | | | | | | | | | | Октобар сваке школске године | | | | | | | Прикупљени подаци о свим ученицима, подаци унети у базу | | | | | | | | База података  Сајт школе | |
|  | | | | Извештај о постигнућима и израда  пропратне документације (извештаји са Наставничких већа и књига обавештења) | | | | | | | | | | Директор  Психолог | | | | | | | | | | | | Током наредних школских година | | | | | | | Документација је ажурна, а  извештавање о резултатима  је континуирано и служи као  додатни вид мотивације  постигнућа осталих ученика | | | | | | | | Извештај,  Књига обавештења | |
| 2. ЗАДАТАК:Направити систем јавне промоције ученика који постижу добре  резултате у наставним и ваннаставним активностима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | Опис активности | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | Извор доказа | | | |
|  | | | | Сачинити извештаје о постигнућима ученика на месечном нивоу и представити их на огласној табли, на сајту школе и електронској огласној табли | | | | | Стручна већа  Чланови актива | | | | | | | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | | Извештаји о постигнућима ученика су  постављени на сајт школе и огласну таблу | | | | | Огласна табла и сајт школе. | | | |
|  | | | | Промоција талентованих ученика  који су се истакли у појединим  областима на родитељским састанцима, ШО, СР, састанцима Ђ. Парламента | | | | | Разредне старешине  директор, психолог,  председник Ђ.парламента | | | | | | | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | | Школски одбор, Савет  родитеља, родитељи и представници Ђ.парламента су редовно  информисани о резултатима ученика на нивоу школе | | | | | Записници са  родитељских  састанака, Савета родитеља,  Школског одбора и Ђ.парламента | | | |
|  | | | | Презентација талентованих  ученика који су се истакли у  појединим областима локалној  заједници (стипендије, награде,  медији) | | | | | Предметни  наставници,  награђени ученици | | | | | | | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | | Локална заједница и медији су правовремено информисана  о успесима које ученици  постижу | | | | | Снимак са гостовања на медијима, фотографије | | | |
| II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа има видљив и јасно изражен став према насиљу-  Нулта толеранција | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Организовати активности за запослене у школи, децу и родитеље   које су директно повезане за превенцију насиља | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | На Наствничком већу упознати запослене са Протоколом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеког дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама | | | | | | | | | | Директор, психолог | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | Запослени су упознати са Протоколом и Правилником | | | | | | | | Записник са Наставничког већа | |
|  | | На састанку Ђачког парламента упознати чланове са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама | | | | | | | | | | Председник Ђачког парламента | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | Чланови Ђачког парламента су упознати са Протоколом и Правилником | | | | | | | | Записник са састанка Ђачког парламента | |
| 3. | | На родитељским састанцима упознати родитеље са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеког дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама | | | | | | | | | | Разредне старешине | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | Родитељи су упознати са Протоколом и Правилником | | | | | | | | Записник са Родитељског састанка | |
| 4. | | Предавања за ученике и родитеље на тему превенције насиља | | | | | | | | | | Полицијска управа Зајечар  Центар за социјални рад  Психолог | | | | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | | | | Боља информисаност ученика и родитеља | | | | | | | | Фотографије  Списак присутних  Записник Тима за безбедност  Записник актива | |
| 5. | | Предавање на тему превенције наркоманије | | | | | | | | | | Представник Института за јавно здравље | | | | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | | | | Боља информисаност ученика и родитеља | | | | | | | | Фотографије  Списак присутних  Записник Тима за безбедност  Записник актива | |
| 1. ЗАДАТАК: Направити паное на којима ће бити представљени ставови, идеје и   закључци о превенцији насиља и наркоманије | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | Извор доказа | | | | | |
|  | | У сарадњи са професорима ликовног, грађанског васпитања, социологије осмислити и направити паное који ће бити окачени у ходницима или неким учионицама | | | | | | | | | | | | | Ликовна секција  Драгана Рашић  Слађана Стојановић  Дицков | | | | | | | | У току школске године | | | | | | | Ђаци , родитељи и запослени су упознати са овом темом | | | | | | | Панои израђени и окачени у холу школе | | | | | |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа је центар иновација | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Наставници који су завршили едукацију упознају колектив са   стеченим знањем | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | | Опис активности | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | | | | | | | |
| 1. | | | | | Наставник на Наставничком већу или састанку Стручног већа упознаје чланове са новим стеченим знањем | | Наставници који су ишли на семинаре | | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | | Остали чланови колектива , без обзира што нису били на едукацији, имају увид у новине које су везане за њихов предмет | | | | | | | | Записник са Наставничког већа или Стручног већа | | | | | | | |
| 2. | | | | | Наставници примењују нова знања на часовима | | Наставници који су ишли на семинаре | | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | | Ученици имају квалитетнију наставу коју могу да потврде кроз евалуциони лист | | | | | | | | Евалуциони листићи | | | | | | | |
| 2.ЗАДАТАК: Увођење електронског дневника (ес Дневник) и подршка наставницима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | | Опис активности | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | | | | | | | |
|  | | | | | Обавестити родитеље на родитељском састанку о увођењу електронског дневника | | Разредне старешине | | | | | | | | | Септембар 2019.године | | | | | | | | | | | Родитељи су упознати са увођењем електронског дневника | | | | | | | | Записник са родитељског састанка | | | | | | | |
|  | | | | | Обавестити Школски одбор и Савет родитеља о увођењу електронског дневника | | Директор | | | | | | | | | Септембар 2019.године | | | | | | | | | | | Чланови Школског одбора и Савета родитеља су упознати | | | | | | | | Записник са састанка Савета родитеља и Школског одбора | | | | | | | |
|  | | | | | Саветодавни рад координатора за ес Дневник и наставника | | Координатор за ес Дневник | | | | | | | | | У току школске 2019/20.године | | | | | | | | | | | Поребна помоћ је пружена наставницима | | | | | | | | Записник у радној свесци координатора за ес Дневник | | | | | | | |
|  | | | | | Анализа примене  ес Дневника кроз обраду анкета за наставнике и ученике | | Координатор за ес Дневник | | | | | | | | | Јун 2020. | | | | | | | | | | | Наставници су успешно примењивали ес Дневник дневника | | | | | | | | Записник са седнице Наставничког већа  Анкета за наставнике и ученике | | | | | | | |
|  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 3.ЗАДАТАК: Увођење софтвера за рад у библиотеци | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | | | Опис активности | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | | | | | | |
| 1. | | | | | | Уграђивање софтвера од стране стручног лица | | Представник фирме која уграђује софтвер | | | | | | | | | Октобар 2018. | | | | | | | | | | | Уграђен софтвер | | | | | | | | Увид  Сертификат | | | | | | |
| 2. | | | | | | Обука библиотекара за коришћење програма | | Стручно лице  Библиотекар | | | | | | | | | Октобар- новембар 2018. | | | | | | | | | | | Библиотекар обучен коришћење софтера | | | | | | | | Уверење | | | | | | |
| 3. | | | | | | Обука ученика за унос података у библиотечки програм | | Библиотекар  Ученици | | | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | | | | Унешено 800 насова књига у свакој школској години | | | | | | | | Увид | | | | | | |
|  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |
| IV РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Резултати наставника се награђују и промовишу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК Направити интерни систем награђивања наставника који су постигли   значајне резултате са својим ученицима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | | Опис активности | | | | | | | | | | | | | Носиоци  активно  сти | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | | |
|  | | Бележити постигнућа наставника | | | | | | | | | | | | | Директор  Члан актива | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | Транспаретност приликом објављивања стечених успеха | | | | | | | | | Извештај | | |
|  | | Тим даје предлог Наставничком већу да се ти наставници награде. | | | | | | | | | | | | | Изабрани чланови колектива | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | Мотивисаност чланова колектива да спремају децу за такмичења | | | | | | | | | Записник | | |
|  | | На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења уз посебан осврт на наставника који је спремао ту децу кроз биографију ток наставника или пак кроз кратак интервју са наставником. | | | | | | | | | | | | | Директор и наставници који пишу вести | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | Промоција школе кроз вест на сајту | | | | | | | | | Сајт | | |
| 4. | | Израђен правилник о награђивању наставника | | | | | | | | | | | | | Стручни актив | | | | | | | Јануар 2019.године | | | | | | | | | Израђен правилник | | | | | | | | | Правилник | | |
| V РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Обезбедити препознатљив статус школе, ученика и  свих запослених истицањем њених основних и посебних  обележја | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Представити Гимназију ученицима осмих разреда свих основних   градских и сеоских школа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | | |
|  | | | Формирати тимове наставника и ученика који ће представити школу ученицима осмих разреда свих основних градских и сеоских школа | | | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | Фебруар сваке школске године | | | | | | | | | Оформљени тимови | | | | | | | | | Записник са Н.већа  Записник са састанка Тима | | |
|  | | | Посете основним градским и сеоским школама | | | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | Март- мај сваке школске године | | | | | | | | | Школе су посећене | | | | | | | | | Документација | | |
| 3. | | | Прављење флајера и презентација | | | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | Март сваке школске  године | | | | | | | | | Одштампани флајери и направљена презентација | | | | | | | | | Флајери и презентација | | |
| 4. | | | Организовање Дана отворених врата | | | | | | | | | | | | Тим за КВ иС | | | | | | | Април | | | | | | | | | Организована акција | | | | | | | | | Фотографије  Флајери | | |
| VIOБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ОРГАНИЗАЦИА РАДА ШКОЛЕ,УПРАВЉАЊЕ**  **ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Станојевић Срђан  Чланови задужени за реализацију: Петровић Слободанка, Радичевић Ивана, Драгана Петровић, Младен Шљивовић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Развијање међународне сарадње и стварање потенцијала за учешће на разним пројектима у земљи и иностранству | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК:Формирање Тима за пројектне активности,обука и израда проjеката | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | | |
|  | | | Форимирање Тима наставника и ученика за пројекте активности | | | | | | | | | | Директор | | | | | | | | | Септембар школске 2018/2019. | | | | | | | | | Формиран тим | | | | | | | | | Записници са Наставничког већа | | |
|  | | | Обука чланова Тима за пројектне активности на семинарима | | | | | | | | | | Директор и изабрани наставници | | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | Наставници су оспособљени за писање пројеката | | | | | | | | | Записник са Тима за писање пројеката  Сертификат  Фотографије  Материјал са семинара | | |
|  | | | Праћење конкурса и пријављивање | | | | | | | | | | Директор и коориднатор Тима | | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | Прихватање пројекта | | | | | | | | | Записници са Тима за пројектне активности  Пројектна документациа | | |
|  | | | Прикупљање документације и писање пројеката | | | | | | | | | | Директор и чланови тима | | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | Документација је скупљена, предата и написан је пројекат | | | | | | | | | Записници са Тима за пројектне активности  Пројектна документациа | | |
|  | | | Реализација пројекта који је школа добила | | | | | | | | | | Директор и чланови тима | | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | Урађене све запланиране пројектне активности | | | | | | | | | Пројeктна документација  Фотографије  Извештај | | |
| II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Континуирано коришћење наставних средстава у циљу побољшања  квалитета наставе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Набавка и одржавање савремених наставних средстава и ИТ опреме | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | | |
|  | | | Планирање набавки потребне опреме на стручним већима | | | | | | | | | | Стручна већа за  област предмета | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | Спискови потребне опреме | | | | | | | | | Записници са стручних већа | | |
| 2 | | | Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за  реализацију часова на основу  различитих облика  наставе | | | | | | | | | | Стручна већа,  психолог школе | | | | | | | | | Континуирано током  школске  године | | | | | | | | | Потребне информација о  методологији и различитим  стратегијама поучавања и  учења су прикупљене, а  дидактички материјал је  израђен | | | | | | | | | Писана припрема часа  Потребна наставна средства | | |
| 3. | | | Усаглашавање међу стручним већима | | | | | | | | | | Стручна већа  Наставничко веће  Директор | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | Оптимизовање  списка опреме | | | | | | | | | Записници са стручних и наставничких већа | | |
| 4. | | | Набавка и осавремењавање потребне опреме | | | | | | | | | | Директор, школски одбор | | | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | | Осавремењавање наставе | | | | | | | | | Техничка документација  Увођење у пописне листе | | |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Наставници су свесни сталне потребе преиспитивања и  унапређивања свог рада | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Евалуација наставника од стране ученика и самоевалуација | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | | |
| 1. | | | Израда анкете за самоевалуацију рада наставника | | | | | | | | | | Психолог | | | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | | Израђена и попуњена анкета | | | | | | | | | Анкета и анализа анкете | | |
| 2. | | | Анализа анкете | | | | | | | | | | Предметни наставници | | | | | | | | | Крај школске године | | | | | | | | | Наставници су свесни квалитета свог рада | | | | | | | | | Извештај | | |
| 3. | | | Израда анкете за евалуацију рада наставника од стране ученика | | | | | | | | | | Психолог | | | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | | Израђена и попуњена анкета | | | | | | | | | Анкета и анализа анкете | | |
| 4. | | | Анализа анкете | | | | | | | | | | Предметни наставници | | | | | | | | | Крај школске године | | | | | | | | | Наставници су свесни квалитета свог рада | | | | | | | | | Извештај | | |

**ПЛАН РАЗВОЈA ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. б.** | **Активност** | **Време** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1 | Активности на изради и допуни школског програма | У току школске године | Чланови актива | Записник са састанка стучног актива |
| 2 | Извештај о раду стручног актива | Фебруар, јун | Председник актива | Записник са састанка стручног актива |
| 3 | Анализа рада стручног актива  Израда плана рада актива за школску 2019/2020.годину | август | Чланови актива | Записник са састанка актива |

**ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Област и садржај активности** | **Носилац активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
|  | **Програмирање, планирање и извештавање** |  |  |  |
| **1.** | Преглед Школског програма | Чланови тима за самовредновање | До краја првог полугођа | Чек листа са предлогом мера за побољшање |
| **2.** | Преглед Годишњег плана рада школе | Чланови тима за самовредновање | До краја првог полугођа | Чек листа са предлогом мера за побољшање |
| **3.** | Преглед глобалних, оперативних планова наставника, планова допунске и додатне наставе, секција | Чланови тима за самовредновање | Септембар- октобар | Чек листа са предлогом мера за побољшање |
|  | **Настава и учење** |  |  |  |
| **1.** | Самоевалуација ученика у оквиру наставног предмета | Предметни наствници  Психолог  Ученици  Чланови тима | Април-јун сваке школске године | Упитник, анализа  Извештај са предлогом мера |
| **2.** | Оцењивање рада наставника од стране ученика | Психолог  Ученици  Чланови тима | Март- јун сваке школске године | Упитник, анализа  Извештај са предлогом мера |
| **3.** | Преглед уноса нових наставних средстава у школски инвентар, провера учесталости коришћења истих, контрола пописних листи | Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе  Секретар школе | Децембар | Чек листа |
| **4.** | Провера евиденције о одржавању огледних-угледних часова | Чланови тима за самовредновање | Крај школске године | Евиденција посете часу  Евалуациони листови за ученике и наставнике,  Предлогом мера за побољшање  чек листа |
| **5.** | Преглед извештаја са обиласка часова у оквиру педагошко-инструктивног рада директора и психолога и анализа мера за побољшање рада | Чланови тима за самовредновање |  | Извештај тима о предложеним мерама за побољшање рада, статистички приказ |
| **6.** | Преглед планова пројектне наставе са међупредметним усклађивањeм | Чланови тима за самовредновање | У току школске године- месечно | Списак за планирање пројектне наставе по месецима и по одељењима, планови наставника |
|  | **Постигнућа ученика** |  |  |  |
|  | Провера начина примене процедура и инструмената за идентификацију ученика којима је потребна додатна и допунска образовна подршка | Чланови тима | Крај школске године | Записник са састанка Тима, Књиге евиденције  Чек листа |
|  | **Подршка ученицима** |  |  |  |
| 1. | Паћење и провера начина упознавање ученика са свим активностима у школи и ван ње | Чланови Тима | У току школске године | Увид у огласне табле,  Формиране интернет групе  Истакнут распоред контролних и писмених вежби |
| 2. | Провера вођења систематске документације о ученицима из осетљивих група | Чланови Тима | У току школске године | Увид у постојање евиденције коју води психолог  Извештај психолога |
| 3. | Провера евиденције о сарадњи школе са Центром за социјални рад и Развојним саветовалиштем Дома здравља | Чланови Тима | У току школске године | Документација психолога,  Евиденција секретара школе |
| 4. | Представљање пројеката међународних размена ученика и прављење базе података | Митровић Маја | У току школске године | Потврде о учешћу ученика на разменама  Панои  База података, Извештај Тима за подршку ученицима на размени |
| 5. | Провера начина пружања подршке ученицима на размени ( формирање тима ученика за помоћ ученицима на размени) | Митровић Маја, Секулић Пилиповић Драгана | Септембар | Извештај тима за подршку ученицима на размени  Иувештај актива за развојно планирање  Списак ученика |
| 6. | Провера успешности функционисања вршњачког учења | Чланови тима  ученици | Крај школске године | Извештај тима |
| 7. | Формирање портфолија за надарене ученике | Чланови тима предметни професори, психолог | У току школске године | Чек листе за идентификацију надарених ученика, упитници, формирана база података |
| 8. | Провера активности анкетирања ученика за избор слободних активности | Чланови тима | Јун | Анкете  Анализа анкета и извештај |
| 9. | Провера остварености активности везаних за професионалну оријентацију ученика | Чланови тима | Јун | Чек листа |
| 10. | Провера остварености активности везаних за идентификацију и рад са надареним ученицима | Чланови тима | Крај првог полугођа и крај школске године | Чек листа |
| 11. | Провера остварености активности везаних за формирање Научног тима | Чланови тима | Крај првог полугођа и крај школске године | Чек листа |
| 12. | Провера остварености активности које су везане за јачање предузтничких вештина | Чланови тима | Крај првог полугођа и крај школске године | Чек листа |
| 13. | Провера оставрености активности везаних за ученике на размени | Чланови тима | Крај првог полугођа и крај школске године | Чек листа |
|  | **Етос** |  |  |  |
| 1. | Прикупљање података о учешћу школе у хуманитарним акцијама у локалној заједници и на нивоу државе | Директор  Психолог | У току школске године | Чек листа  Извештај |
| 2. | Провера и праћење базе података о успесима ученика и постигнутим резултатима | Чланови Тима | У току школске године | Чек листа  Извештај |
| 3. | Провера и праћење активности повезаних за превенцију насиља | Чланови Тима | Јун | Чек листа  Извештај |
| 4. | Провера активности везаних за предавања наставника који су били на стручном усавршавању и примена тих знања | Чланови Тима | Јун | Чек листа  Извештај  Записник са седнице Н.већа  Презентација  Припрема за час |
| 5. | Провера инсталирања софтвера за рад у библиотеци | Чланови Тима | Крај првог полугођа | Увид  Сертификат |
| 6. | Провера активности везаних за награђивање наставника | Чланови Тима | Јун | Чек листа  Извештај  Сајт  Правилник |
| 7. | Провера активности тима на промоцији школе ученицима осмог разреда | Чланови Тима | Јун | Чек листа  Извештај  Фотографије  Промо материјал |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Организација рада школе управљање људским и материјалним ресурсима** |  |  |  |
| 1. | Подела обавеза и задужења за нову школску годину у циљу квалитетнијег пласирања информација | Директор  Маја Митровић | Септембар | Записник са састанка Тима,  Спискови са задужењима |
| 2. | Појачан инструктивно педагошки рад директора и психолога | Директор  Психолог | У току школске године, по плану рада директора и психолога | Књига евиденција  Евалуациони лист са часа  Чек листа |
| 3. | Предавања на Наставничком већу у циљу размене искустава са семинара | Предметни наставници | У току школске године | Извештаји, евалуациони листови |
| 4. | Формирање портфолија за сарадњу са различитим институцијама | Маја Митровић Сузана Томић | Јун | Формиран портфолио |
| 5. | Самопроцена рада наставника, стручног сарадника и директора | Тим за самовредновање | Јун | Упитник за самовредновање, извештај Тима  Чек листа |
| 6. | Процена рада Тима за пројектне активности | Тим за самовредновање | Јун | Записници са састанка Тима  Документација о учешћу на конкурсима  Чек листа |
| 7. | Евиденција о броју и врсти образованих тимова, актива и стручних већа | Тим за самовредновање | Октобар | Списак |

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Задаци у области превенције** | **Време реализације** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1. | Усвајање плана заштите | Септембар | Тим за заштиту | Израђен план  Записник са састанка тима |
| 2. | Присуствовање састанцима које организује ПУ Зајечар са темом безбедности ученика | Септембар | Представник тима  Директор | Извештај са састанка  Позив на састанак |
| 3. | Усаглашавање распореда часова физичког васпитања Гимназије и Економско трговинске школе | Септембар | Тим за заштиту Гимназије и ЕТШ | Распоред часова направљен тако да обезбеђује квалитет рад на часовима са минимално два одељења у сали |
| 4. | Упознавање ученика и њихових родитеља са Правилником о понашању у нашој школи, Општим протоколом о заштити ученика и постојањем Тима за заштиту; Правилником о дискриминацији | Септембар | Разредни старешина  Ђачки Парламент  Чланови тима  Секретар школе | Записник са састанка Тима,  записник са родитељских састанака,  записник са одељењске заједнице,  записник са састанка Савета родитеља;  записник са састанка Школског одбора |
| 5. | Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља.  Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања  у оквиру образовно васпитних активности:  \* теме у оквиру ЧОС-а,  \* теме у настави Грађанског васпитања,  \* план рада Ученичког парламента, | У току школске године  Ђачки парламент  (16.новембар обележавање  „Дана толеранције и Дана средњошколаца“ | Одељењске  старешине,  наставници ГВ,  координатори  Ученичког  парламента | Записник са састанка Тима,састанка Ђачког парламента,записник са одељењске заједнице,  Фотографије са акције, обележавања дана средњошколаца и Дана толеранције |
| 6. | Предавање на тему “Трговина људима”за ученике првог разреда и извођење радионица у основним школама од стране ученика-едукатора | Октобар и у току школске године | Црвени крст Зајечар, ученици- едукатори | Евиденција Тима за заштиту,  Фотографије са радионица и предавања  Списак ученика |
| 7 | Предавања о основним појмовима и облицима дискриминаторног понашања | Септембар -октобар | Слађана Стојановић Дицков | Записник Тима за заштиту  Фотографије са предавања  Списак ученика |
| 8. | Предавање за ученике прве године на тему: „Електронско насиље“ | У зависности од договора са предавачем из ПУ Зајечар | Тим за безбедност, представници Полицијске управе Зајечар | Записник Тима за заштиту  Фотографије са предавања  Списак ученика |
| 9. | Предавање ученицима друге године о насиљу у породици | У току школске године | Социолог, Драгана Рашић | Записник Тима за заштиту  Списак ученика  Фотографије са предавања |
| 10. | Упознавање ученика са начином реаговања у ситуацијама насиља | Март | Психолог,  разредни старешина | Записник Тима за заштиту  Записник са одељењске заједнице |
| 11. | Предавање за ученике 3.године на тему: „Саобраћај и алкохолизам“ | Април | Представници Полицијске управе Зајечар | Евиденција Тима за заштиту  Списак ученика  Фотографије са предавања |
| 12. | Рад са насилницима, жртвама, посматрачима (по потреби) | У току школске године | Чланови Тима за безбедност | Евиденција Тима за заштиту |
| 13. | Сумирање и процена безбедоносне ситуације у школи | Јун | Тим за безбедност | Записник Тима за заштиту |
| 14. | Упознавање чланова тима са начином поступања у случаја дискриминаторног понашања | Септембар | Директор | Евиденција Тима за заштиту |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Задаци у области интервенције** | **Време реализације** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1. | Сарадња са релевантним службама | По потреби , у току школске године | Тим за безбедност ученика | Увид у записник |
| 2. | Континуирано евидентирање случајева насиља | У току школске године | Психолог школе | Увид у записник |
| 3. | Праћење врсте и учесталости насиља | У току школске године | Тим за безбедност ученика | Увид у документацију |
| 4. | Подршка деци која трпе насиље | Утоку школске године | Стручне службе, психолог,  разредне старешине | Увид у документацију  Увид у извештај стручних служби |
| 5. | Рад са децом која врше насиље | У току школске године | Стручне службе, психолог,  разредне старешине | Увид у документацију  Увид у звештај стручних служби |
| 6. | Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање  (едукативне радионице) | У току школске године на часовима одељењске заједнице | Психолог,  разредне старешине | Евалуациони лист |
| 7. | Саветодавни рад са родитељима | У току школске године | Разредне старешине,  психолог | Увид у документацију  Извештај психолога |
| 8. | Присуствовање семинарима и предавањима на тему безбедности ученика | У току школске године | Наставници  Психолог  Директор | Сертификат са семинара |

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | |
| Радионица-Упознавање | Прва недеља септембра | | Драгана Петровић-психолог школе  Oдељењске старешине  Ученици I разреда | Књига евиденција  Документација психолога | |
| Родитељски састанци –смернице за вођење род.састанка, обавештења за родитеље и ученике: Протокол о заштити ученика, Правилник о понашању у школи, Правилник о правдању изостанака, информисање о постојању тимова у школи | Септембар | | Одељењске старешине  Драгана Петровић-психолог  Разредне старешине прве године | Обавештења  Записници са састанака | |
| Израда распореда часова за свако одељење | Септембар | | Срђан Милијић | Распоред часова  истакнут у холу школе и на сајту школе | |
| Израда плана пријема родитеља код разредних старешина | Септембар | | Драгана Петровић | Распоред истакнут на више места у холу школе и на сајту | |
| Израда плана допунске, додатне наставе, секција | Септембар | | Драгана Петровић | Распоред истакнут на више места у холу школе и на сајту | |
| Размена половних уџбеника | Прва недеља септембра | | Ђачки парламент  Стојановић Слађана | Фотографије  Записних Ђ.парламента | |
| Израда плана контролних и писмених вежби и усвајање на Н. Већу | Друга недеља септембра и свако тромесечје | | Димовић Јелена  Митов Данијела | Планер усвојен на Н.већу и истакнут у холу школе | |
| Предавање о техникама успешног учења за ученике првог разреда | Септембар | | Драгана Петровић-психолог | Књига евиденције  Списак ученика са предавања | |
| Формирање вршњачког тима за подршку ученицима првог разреда | Октобар | | Брана Ђорђевић, проф психологије  Сава Костић, ученик | Списак ученика | |
| Израда плана рада вршњачког тима за подршку | Октобар | | Брана Ђорђевић, проф психологије  Вршњачки тим | Израђен план | |
| Спровођење активности у оквиру плана Вршњачког тима | Октобар- јун | | Брана Ђорђевић, проф психологије  Вршњачки тим | Извештај | |
| Сарадња са родитељима ученика који имају проблема са адаптацијом на на нову школску средину | У току школске године | | Одељењске старешине  Драгана Петровић-психолог школе | Психолошка документација | |
| Разговор са ученицима који имају проблем у прилагођавању на нову средину | У току школске године | | Одељењске старешине  Драгана Петровић-психолог школе | Психолошка документација | |
| Ширење идеје вршњачког учења | У току школске године | Тим за подршку ученицима | | | Записник са Н.већа  Документација о активностима |
| Предавање ученицима о различитим видовима елекронског насиља | У зависности од договора са предавачима ПУ Зајечар и ТОЦ-а у току школске године | Предавач ПУ Зајечар  Психолог школе  ТОЦ | | | Увид у књигу евиденције  Потписи ученика и предавача |
| Појачан рад наставника на додатној настави са ученицима који показују таленат за поједине предмете- активности у оквиру ШРП-а | У току школске године | Предметни наставници | | | Направљен план додатне наставе, реализовани огледни часови, писане припреме за час |
| Анализа рада у овој школској години и одређивање приоритета за следећу школску годину | Јун | Тим за подршку ученицима | | | Записник са састанка |

**ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***АКТИВНОСТИ*** | ***Носиоци*** | ***Време реализације*** | ***Начин праћења*** |
| 1.  2. | Информисање Наставничког већа о раду Тима и представљање плана ИО за школску 2018/19.годину  Сарадња са локалном заједницом | Драгица Вељковић  Директор | Септембар  У току школске године | Записник са састанка Тима за ИО  Записник са Наставничког већа  Записник са састанка Тима за ИО  Продукт сарадње |
| 3. | Идентификовање деце која имају потребу за подршком | Драгана Петровић  Чланови тима | У току школске године | Записник са састанка Тима за ИО  Извршена процедура идентификације |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.  5.  6.  7. | Формирање базе података о ученицима обухваћеним ИОП3  Набавка савремених наставних средстава за рад са ученицима који су обухваћени ИОП3  Израда портфолија за надарене ученике  Доношење одлуке о начину подршке и предлог мера и стратегија за свако дете и сваки предмет | Чланови тима, предметни наставници  Директор  Предметни наставник  Предметни наставници  Чланови Тима | Прво полугође школске 2018/19.  У току школске године у зависности од финансијске могућности школе  У току првог полугођа  У току школске године | Записник са састанка  Тима за ИО  База података направљена у електронском облику  Записник са састанка  Тима за ИО  Записник са састанка  Тима за ИО  Израђени портфолији ученика  Записник са стручног актива за развојно планирање  Записник са састанка Тима за ИО |
|  |  |  |  |  |
| 8. | Присуствовање предавањима на тему инклузивног образовања | Чланови Тима, наставници | У току школске године | Записник са састанка тима за ИО, потврда са предавања, позив за састанак |
| 9. | Завршна евалуација | Чланови тима | Јун | Записник са састанка тима за ИО |
| 10. | Извештај о раду Тима и израда плана за следећу школску годину | Чланови тима | Август | Записник са састанка тима за ИО |

**ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Ативност** | **Време** | **Носиоци** | **Очекивани исходи** | **Начин праћења** |
| 1 | „Мени твој предмет значи” | Током целе године у договору са предавачима | Наставници, Тим за КВиС, директор, психолог, родитељи | -Ученици су свесни значаја знања и вештина стечених у школи  - Ученици постају свесни потребних знања и вештина у одређеним занимањима  - Ученици развијају свест о значају избора каријере  - Ученици постају свесни практичне примене знања стечених у школи  - Развијање полне и родне равноправности | Дневник, веб сајт школе, аписници са састанка тима за КВиС, интервјуи са наставницима, евалуациони лист, анкета |
| 2 | Посета сајму књига | октобар | Наставници, ученици  Тим за КВиС | - Ученици имају прилике да се сусретну са издавачима, писцима…  –Ученици посећују и Сајам образовања упознајући се са могућностима наставка школовања | Веб сајт школе, фотографије, записник са састанка тима |
| 3 | Посета и учешће на сајмовима науке у Зајечару, Бору, Београду… | Током целе године | Раредне старешине, актив биолога, физичара и хемичара.  Научни клуб. | - Ученици примењују практичан рад у циљу припреме поставке за сајам  - Ученици вежбају јавни наступ, тимски рад, развијају комуникацију, самопоуздање…  - Ученици имају прилике да се сретну са излгачима са факултета и компанија које могу бити потенцијални послодавци | Фотографије са догађаја, записници са наставниког већа, записник са састанка тима за КВиС |
| 4 | СТЕМ пешачка тура | октобар | Тим за КВиС, родитељи, директор, психолог, | - Ученици имају прилику да у директном разговору са стручњацима добију информације из прве руке о могућем избору будуће каријере  - Ученици постају свесни важности „меких” и „тврдих” вештина  - Промоција родне и полне равноправности  - Ученици постају свесни послова и прилика у окружењу | Извештај о активности, фотографије, резултати анкете међу ученицима |
| 5 | „Стазама друштвеног смера” | октобар | Матуранти, тим за КВиС  Директор  Психолог | -Ученци друштвеног смера имају прилику да у једном дану посете факултете и на лицу места добију инфомрације о могућностима наставка школовања  - Ученици постају свесни важности „меких” и „тврдих” вештина  - Промоција родне и полне равноправности | Извештај о активности, фотографије, резултати анкете међу ученицима |
| 6 | „Из гимназијске кухиње” – организовање кратких курсева (писања ЦВ, кување, вебдизајн…) намењених гимназијалцима у сарадњи са локалним експертима | Током целе године | Тим за КВиС, наставници, директор, психолог | - Ученици су успешно завршили курсеве  - Ученици стичу нва знања и вештина ван школског градива | Извештај Тима за КВиС  Фотографије, сајт школе |
| 7 | „Сенка на послу ” | Током целе године | Тим за каријрно вођење, директор, разредне старешине, ученици треће и четврте године | - Ученици имају прилику да у добију информације из прве руке о потребним вештинам у појединим пословима  - Ученици постају свесни важности „меких” и „тврдих” вештина | Извештај ученика. записник са састанка тима за КВиС |
| 8 | Обезбеђивање материјала за упознавање са понудама факултета и виших школаи  презентација високих школа и факултета | Током целе године | Директор, психолог, тим за каријерно вођење, разредне старешине, ученици треће и четврте године | -Ученици добијају правовремен информације о могућностима наставка школовања | Информације су истакнуте у холу школе, флајери, постери, промо материјал… |
| 9 | Презентација резултата истраживања из прошле године и одабир теме за истраживање КВиС ове године | Септембар, октобар | Одељенске старешине, ученици прве године, чланови тима за каријерно вођење, психолог | - Гимназија у Зајечару добија информације које може искористии у планирању промоције следеће године | – Анкета, анализа анкете, Записник са Наставног већа |
| 10 | Информисање ученика о начинима доласка до информација | Током целе године | Одељенски старешина, психолог, директор, наставници | - Ученици су информисани о начинима на којима могу доћи до информација приликом избора каријере | Фотографије, списак присутних, ППТ, флајери. постери |
| 11 | Организовање Дана отворених врата за заинтересоване ученике осмог разреда и њихове родитеље | Мај | Наставници, директор, стручни сарадници, Тим за каријерно вођење, Тим за ШРП | - Школа је представљена будућим ученицима | Фотографије, извештај о активностима , записник са састанка тимова, извештај о упису, сајт школе |
| 12 | Учешће на сајму школских тимова за КВиС у организацији БОШ | мај | Тим за КВиС | -Школа је презентовала своје услуге дургим школама  - Тим је усвојио искуства других наставника | Фотографије, потврда учешћа, извештај тима за КВиС |
| 13 | Учешће на Националном такмичењу добрих пракси у области каријерног вођења и саветовања | Септембар, октобар | Чланови тима за каријерно вођење | - Чланови тима су имали прилику да размене искуства са другим школама и организацијама  - Чланови тима усвајају нове идеје добијене на семинару | Потврда о учешћу |
| 14 | Сарадња са гимназијама у околини (Кладово, Видин) и организација заједничких активности и излета | Током целе године | Чланови тима за КВиС  директор | -Школе размењују искуства  - Ученици имају прилике да међусобно сарађују  - | Извештај тима за КВиС, фотографије |
| 15 | Организација посете електранама у околини (Ђердап и Козлодуј) | У договору са гимназијама из Видина и Кладова | Тим за КВиС | Посета и упознавање ученика са пословима и професионалцима  - Ученици добијају инфомрације из прве руке | Извештај тима за КВиС, фотографије |
| 16 | Сакупљање информација уписаним матурантима на факултете | Јул август | Разредне старешине тим за каријерно вођење, директор | - Чланови тима добијају на увид извештај о упису матураната на основу кога прилагођавају план за наредну годину | Извештај о упису, сајт школе |
| 17 | Прављене плана активности за 2019/2020 | Август | Чланови тима | - План активности је формиран | План активности |
| 18 | Ученичка компанија | Октобар Мај | Чланови Тима за КВиС  Ученици  ментор | -Ученици имају прилике да се самостално опробају у свету предузетништва  - Ученици развијају компетенције потребне за пословну оријентацију  - Ученици вежбају „меке” вештине: преговарање, јавни наступ, тимски рад… | компанијски извештај, извештај ментора о раду ученичке компаније, потврде о учешћу на сајмовима, фотографије |
| 19 | Израда студија случаја | Током целе године | Ученици  ментор | - Ученици имају прилике да решавају практичне проблеме  - Ученции развијају „меке” вештине: комуникација, тимски рад, јавни наступ, решавање проблема… | потврде о учешћу, фотографије, извештај Тима за КВиС |
| 20 | Сарадња са локалним организацијама и компанијама (ТОЦ, ЗИ, Омладински центар…) у организацији различитих активности (семинара, курсева, предавања, вебинара…) | Током целе године | Тим за КВиС | Ученици су редовно обавештавани о предавањима  Ученици су редовно обавештавани о активностима локалних организација и компанија | Извештај тима за КВиС, фотографије… |
| 21 | Учешће на стручним скуповима посвећеним каријерном вођењу и предузетничким вештинама (Београд, Врњачка Бања,…) | Током целе године | Тим за КВиС | Наставници размењују искуства са другим наставницима  Након обуке наставници преносе своја искуства колегама | Извештај тима за КВиС, фотографије, записник са седнице наставног већа… |
| 22 | Почетак рада на акредитовању стручног семинара | Током целе године | Тим за КВиС, наставници | Тим за КВиС почиње припреме за акредитовање семинара | Извештај тима за КВиС |

**ПЛАН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ |
| СЕПТЕМБАР |  | Наставничко веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2018/2019. годину |
| Анализа предстојећих активности у оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| ОКТОБАР/  НОВЕМБАР | Прикупљање информација о квалитету рада установе (разговор са ученицима, наставницима, Стручним већима и другим интересним групама) | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Унапређивање сарадње Стручних већа ради побољшања  могућности интердисциплинарног усвајања градива |
| Праћење процеса самовредновања школе |
| ЈАНУАР/  ФЕБРУАР | Праћење примене савремених наставних средстава и метода рада у непосредном раду са ученицима | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима |
| Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и психолога (посете часовима) |
| АПРИЛ/  МАЈ | Побољшање сарадње са јавним и културним установама у циљу буђења интересовања код ученика | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе |
| Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима |
| ЈУН | Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и психолога (посете часовима) | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта школске 2018/2019. године у односу на исти период претходне школске године |
| Анализа рада и спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад у установи | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА НА РАЗМЕНИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***АКТИВНОСТИ*** | ***Носиоци*** | ***Време реализације*** | ***Начин праћења*** |
| 1. | * Распоређивање ученика по одељењима * Координација са одељенским старешинама и предметним наставницима * Интеркултурални пикник (Београд) * Обележавање Европског дана језика и Дана интеркултурног дијалога (27.09.) * учешће ученика на размени, гостовање ученика из других локалних центара * формирање тим ђака који ће бити задужен за интегрисање тих ученика у оквиру школе | * Чланови тима * Р. старешине и предметни наставници * Чланови локалног центра Интеркултуре * Ђачки парламент | Септембар | * Фотографије, видео записи, извештаји, списак ученика који чине Тим |
| 2. | * Избор предмета у којима ће ученици активно учествовати * Презентације на часовима француског, шпанског и италијанског језика | * Чланови тима * Разредне старешине * Ученици на размени * Психолог школе * Предметни професори | октобар | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 3. | * Презентације на часовима француског, шпанског и италијанског језика * Презентације на часовима енглеског језика * Презентација Интеркултуре на часовима одељењске заједнице 1. и 2. године * Промоција мини - размене по одељењима * Јавна дебата о размени ученика | * Предметни професори * Ученици на размени * Чланови тима * Директор школе * Родитељи домаћини * Ученици који су били на размени | новембар | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 4. | * Обележавање Божића по грегоријанском календару * Презентација на наставничком већу (Турска- Зејнеп Кокен) Изложба поводом 10 година Интеркултуре | * Ђачки парламент * Ученици на размени * Предметни професори * Чланови тима * Чланови локалног центра * Ученици домаћини | децембар | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 5. | * Презентација Интеркултуре на часовима ОЗ 3. и 4. године * Промоција мини - размене по одељењима | * Чланови тима | јануар | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 6. | * Промоција мини - размене по одељењима | * Чланови тима * Ученици на размени * Ученици домаћини | фебруар | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 7. | * Мини - размена * Вече земаља * Помоћ ученицима на мини - размени и ученицима- домаћинима * Промоција размене ученика преко организације „Флекс“ | * Члановитима * Чланови локалног центра Интеркултуре * Ученици | март | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 8. | * Састанак тима * Семинар за волонтере * Промоција размене ученика преко локалних медија | * Чланови тима * Чланови локалног центра Интеркултуре * Директор школе * Локални медији | април | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 9. | * Вече турске, тајландске и српске кухиње * Учешће родитеља у програму | * Ученици * Чланови тима * Чланови локалног центра Интеркултуре | мај | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 10. | * Припрема опроштајне журке са члановима Ђачког парламента * Опроштајна журка за ученике на размени * Припрема извештаја о раду тима | * Чланови тима * Ђачки парламент | јун | * Фотографије, видео записи, извештаји |

**ПЛАН РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Током целе године | Сарадња са другим школама (како домаћим тако и страним) у циљу размене искустава по питању јачања комуникацијских вештина  Организација предавања и активности са ученицима на размени  Учествовање на конкурсима, књижевним вечерима и другим активностима | Тим за РМКиП Актив наставника српског језика, директор | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак |
| Новембар | Предавање на тему различитих облика учења | Тим за РМКиП Разредне старешине, психолог | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак |
| Октобар | Посета Сајму књига | Тим за професионални развој (каријерно вођење и саветовање)  Тим за РМПКиП | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак |
| Током целе године | Сарадња са хуманитарним и друштвеним организацијама у различитим активностима (Црвени крст Зајечар, БЕТА, Зајечарска иницијатива, ТОЦ…)  Реализација идеја ученика о могућим хуманитарним и друштвеним акцијама | Разредне старешине, психолог, Ђачки парламент  Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак |
| Новембар -јануар | Прoналажење партнера за рад на пројектима преко E twinning апликације  Рад на активностима  Бележење искуства ученика | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Писани пројекат  Документација са пројекта |
| Током целе године | Праћење најава предавања, трибина, вебинара, семинара и других дешавања, прослеђивање информација наставницима, и организовање посете, похађања, или презентација у циљу стручног усавршавања наставника за развој међупредментих компетенција | Тим за РМКиП, остали активи, наставници, директор, спихолог | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак  Извештаји |
| Током целе године | Организовање посета изложбама, књижевним вечерима, концертима… у циљу јачања естетичких компетенција. | Тим за РМКиП, наставници ликовног и музичког, наставници српског језика, наставници историје и других предмета | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак  Извештаји |
| Током целе године | Одговоран однос према здрављу – израда пројекта.  Консултације са експертима из локалне заједнице.  Организовање предавања. | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак  Извештаји |
| Март- април | Организација заједничких активности са Ђачким парламентом у циљу анализе потреба ученика | Тим за РМКиП Ђачки парламент | Записник са састанка Тима  Списак  Извештаји  Записник са састанка Ђ.парламента |
| Март - мај | Организовање предавања за наставнике о искуствима наставника са међупредментим компетенцијама. Извештаји са студијских путовања. | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Фотографије  Записник са седнице Н.већа  ПП презентација |
| Април | Сарадња са тимом за професионални развој у организовању активности (Ученичка компанија, пословни изазов, Титан, Бизнис етика, Такмичења у решавању студија случаја…) | Тим за РМКиП  Тим за професионални развој | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак  Извештаји  Записник са састанка Тима за професионални развој |
| Јун | Анализа резултата истраживања претходних задатака и предузимање мера са циљем реализације постављених задатака | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Извештаји |

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **РЕАЛИЗАТОР** | **ВРЕМЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Истраживање о потребама наставника за стручним усавршавањем унутар и ван установе | Тим за професионални развој | Октобар | Извештај тима за ПР  Анкета |
| Набавка стручне литературе од стране школе | Директор школе  Библиотекар | Током школске године | Евиденција у библиотеци  Записник са састанка тима за ПР |
| Набавка нових наставних средстава за потребе рада Научног тима | Директор школе  Младен Шљивовић | Током школске године | Извештај директора  Известај Научног тима  Пописна листа |
| Предавања и презентације на Наставничком већу:  Преношење сазнања са семинара | Наставници | Током школске године | Записници са седницеНаставничког већа  Фотографије  Списак присутних на предавању |
| Учешће наставног особља на семинарима у организацији Министарства просвете, других школа, стручних друштава... | Наставници | Током школске  године | Извештаји наставника на стручним већима  Сертификати  Извештаји наставника о стручном усавршавању |
| Учешће наставника на стручним скуповима | Наставници, Школски тимови | Током школске године | Извештај тима за ПР |
| Помоћ наставницима за пријављивања на конкурсима (Дигитални час, Најбоље активности…) | Чланови Тима за пројектне активности | Током школске године | Извештај тима за ПР |
| Израда семинара за наставнике школе и других школа | Директор школе  Стручна већа | Током школске године | Извештај тима за ПР |
| Учешће у конкурсу ERASMUS + | Тим за ПР  Наставници Психолог | У току 2. Полугођа | Конкурсна документација  Извештај Тима за ПР |
| Учешће на вебинарима, курсевима и другим активностима | Тим за ПР  Наставници | Током школске године | Записник са састанка тима за ПР |
| Анализа радних биографија | Тим за ПР | Јун | Записник са састанка тима за ПП  Извештај тима за ПР |
| Формирање базе стручног усавршавања | Директор | У току првог полугођа | Записник са састанка тима за ПР  Увид |
| Информисање наставника о условима за стицање просветних звања | Секретар школе  Директор | У току првог полугођа | Записник са седницеНаставничког већа |
| Самоевалуација стручног усавршавања од стране запослених у школи | Директор  Психолог  Наставници | Август | Извештај  Анкета |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ПРВИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | Р.БРОЈ ЧАСА | САДРЖАЈ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. | Организација одељењског колектива, договор о стилу и садржају рада за текућу годину | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Психолошке радионице «Упознавање» | Психолог, р. старешина, ученици | Записник са часа ОЗ |
| 3. | Снабдевеност уџбеницима.  „Шта очекујемо од ове школске године?“ | Одељењски старешина, руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Упознавање ученика са Правилником о понашању у нашој школи, Општим протоколом о заштити ученика , Тимом за заштиту ученика од насиља и Правилником о дискриминацији | Одељењски старешина  Члан тима за ШРП | Записник ОЗ |
| 5. | Кућни ред школе | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ  Aнкете |
| 7. | Предавање психолога на тему «Основни чиниоци успешног учења» | Психолог  школе | Записник са часа ОЗ |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **ОКТОБАР** | 1. | Рад са ученицима и родитељима који имају проблема у прилагођавању на нову средину | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ  Евиденција психолога |
| 2. | Предавање на тему Трговима људима | Одељењски старешина  Црвени крст Зајечар | Записник ОЗ  Фотографије |
| 3. | Проблеми похађања редовне наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у допунској и додатној настави | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Оптерећеност ученика наставом, ваннаставним активностима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 7. | Идеја вршњачког учења | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 8. | Како смо почели нову школску годину- анализа успеха и дисциплине | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације. Родитељски састанак | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Предавање на тему толеранције- презентација | Стојановић Слађана  дељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Предавање: Превенција наркоманије | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ  Анкетни лист |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Наша животна средина. Проблеми,могућа решења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Усмеравање ученика на спорт-предавање | Професори физичког васпитања, р. старешина, | Записник са часа ОЗ  Припреме за час |
| 8. | Учешће ученика у такмичењима, мотивација,значај | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ  Евиденција психолога |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 6. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Одељењски старешина  психолог | Записник ОЗ  Упитник |
| 7. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењски старешина | Дневник |
| 8. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| **ЈАНУАР** | 1. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 2. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 3. | Како се односимо према школској имовини? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Организовање посете позоришту, галерији,музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **ФЕБРУАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Репродуктивно здравље младих људи | лекар | Записник ОЗ |
| 3. | Радионица “Ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба” | Р. старешина, ученици,  психолог | Записник са часа ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **МАРТ** | 1. | Предавање на тему насиља у породици | Одељењски старешина  Социолог | Записник ОЗ |
| 2. | Реализација идеје вршњачког учења | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Идентификовање талентованих ученика,утврђивање врсте обдарености | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Разговор са родитељима обдарених ученика и договор о начину даљег развоја обдарености | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 6. | Родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина психолог  Родитељ-предавач | Записник ОЗ  Фотографије са предавања |
| 7. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Дневник Записник ОЗ |
| 2. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Предавање: Електронско насиље | психолог,стручно лице-ПУ зајечар | Записник ОЗ |
| 5. | Организовање заједничког излета | Одељењски ст. | Дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
|  | 7. | Организована посета изложбама, музеју | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **МАЈ** | 1. | Разговор о побољшању успеха | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Разговор о изостајању са наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Принципи исхране и анорексија-презентација | Одељењски старешина  ученици | Записник ОЗ |
| 4. | Опасности и последице употребе психоактивних супстанци-презентација | Одељењски старешина  Стручно лице | Записник ОЗ  презентација |
| 5. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 7. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **ЈУН** | 1. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Разредни старешина  психолог | Записник ОЗ  Упитник |
| 2. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 3. | Како ћемо организовати летњи распуст? | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 5. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Дневник |
| 6. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |

ДРУГИРАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **Р.БР.**  **ЧАСА** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН**  **ПРАЋЕЊА АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. | Организација одељењског колектива, договор о стилу и садржају рада за текућу годину | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Снабдевеност уџбеницима.  „Шта очекујемо од ове школске године?“ | Одељењски старешина, руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 3. | Упознавање ученика са Правилником о понашању у нашој школи,Општим протоколом о заштити ученика, Тимом за заштиту ученика од насиља и Правилником о дискриминацији | Одељењски старешина  Члан тима за ШРП | Записник ОЗ |
| 4. | Развијање правилног односа ученика према настави и школи | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 5. | Кућни ред школе | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ  Анкете |
| 7. | Како и колико учимо? | Одељењски старешина | Записник ОЗ  презентација |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **ОКТОБАР** | 1. | Утврђивање психофизичких способности и склоности, интересовања,личности,вредности,навика и других особина личности ученика у оквиру плана професионалне оријентације | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 2. | Како се дружимо, квалитет дружења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 3. | Проблеми похађања редовне наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у допунској и додатној настави | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Оптерећеност ученика наставом, ваннаставним активностима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 7. | Идеја вршњачког учења | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 8. | Како смо почели нову школску годину- анализа успеха и дисциплине | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документац. Родитељски састанак | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Предавање на тему толеранције- презентација | Психолог  Одељењски старешина | Записник ОЗ  Претентација |
| 3. | Предавање: Превенција наркоманије | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ  Анкетни лист |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Наша животна средина. Проблеми,могућа решења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Израда графика који показује изостајање ученика | руководство ОЗ | Записник ОЗ  Презентација |
| 8. | Посета разредног старешине часовима на којима ученици показују слабији успех | Одељењски старешина | Дневник |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Предавање о техникама учења- презентација | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ  презентација |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 6. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Одељењски старешина  психолог | Записник ОЗ  Упитник |
| 7. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењски старешина | Дневник |
| 8. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| **ЈАНУАР и ФЕБРУАР** | 1. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена закључених на полугодишту | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 2. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 3. | Како се односимо према школској имовини? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Проблеми похађања и учешћа у редовној, допунској и додатној настави | Одељењски старешина | Записник ОЗ Дневник |
| 5. | Организовање посете позоришту, галерији,музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 6. | Учешће ученика у такмичењима,  мотивација,значај | Одељењски  старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Предавање на тему: Електронско насиље | Предавач ПУ Зајечар | Записник ОЗ |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **МАРТ** | 1. | Предавање на тему насиља у породици | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 2. | Реализација идеје вршњачког учења | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Идентификовање талентованих ученика,утврђивање врсте обдарености | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Предавање на тему: Спорт и здравље | лекар | Записник ОЗ |
| 6. | Родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина психолог  Родитељ-предавач | Записник ОЗ  Фотографије са предавања |
| 7. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Дневник Записник ОЗ |
| 2. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Трговина људима. Опасности које вребају. | психолог,стручно лице-ПУ Зајечар | Записник ОЗ |
| 5. | Организовање заједничког излета | Одељењски ст. | Дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **МАЈ И ЈУН** | 1. | Разговор о побољшању успеха | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Разговор о изостајању са наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Принципи исхране и анорексија-презентација | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Опасности и последице употребе психоактивних супстанци-презентација | Одељењски старешина | Записник ОЗ  презентација |
| 5. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 7. | Рад са ученицима који имају проблема у учењу | Одељењски старешина руководство ОЗ  психолог | Записник ОЗ |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Како ћемо организовати летњи распуст? | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
|  | 6. | Самоевалуација рада ученика, оцењивање рада наставника | Психолог | Анкета  Анализа анкете |

ТРЕЋИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **Р.БР.**  **ЧАСА** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН**  **ПРАЋЕЊА АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. | Организација одељењског колектива, договор о начину и садржају рада за текућу годину | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина | Записник ОЗ  Анкетни лист |
| 3. | Кућни ред школе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Развијање правилног односа ученика према настави и школи | Одељењски старешина, психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Упознавање ученика са Правилником о понашању у нашој школи, Општим протоколом о заштити ученика, Тимом за заштиту ученика од насиља и Правилником о дискриминацији | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 6. | Припреме за извођење екскурзије -Италија | Одељењски старешина  руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 7. | Правила понашања на екскурзији | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **ОКТОБАР** | 1. | Анкета- шта је било добро а шта није на екскурзији | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Предавање о трговини људима | Психолог  Представник Црвеног крста Зајечар | Записник са часа ОЗ  Фотографије са часа |
| 3. | Значај редовног похађања наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у допунској и додатној настави | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Идеја вршњачког учења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 7. | Важност активности ученика на часу | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 8. | Како смо почели нову школску годину- анализа успеха и дисциплине | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације. Родитељски састанак | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Упознавање ученика са Правилником о оцењивању у средњој школи | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Предавање: Превенција наркоманије | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Наша животна средина. Проблеми,могућа решења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Упознавање ученика са начином  реаговања у ситуацијама насиља | руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 8. | Утврђивање психофизичких пособности и склоности, интересовања, личности, вредности, навика и других особина личности ученика у оквиру плана професионалне оријентације | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски ст. | Дневник |
| 2. | Поштујемо човека у зависности од његовог рада,залагања,позитивних особина,карактера | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Како чувамо своје здравље | Одељењски ст. руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Р.старешина,  Ученици, Психолог | Записник са часа ОЗ  Упитник |
| 6. | Планирање активности у току зимског распуста | Одељењски ст.р уководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 7. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењски старешина | Дневник |
| 8. | Учешће ученика у такмичењима, мотивација,значај | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **ЈАНУАР** | 1. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена закључених на полугодишту | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 2. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
|  | 4. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Организовање посете позоришту, галерији,музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **ФЕБРУАР** |
| 1. | Репродуктивно здравље младих људи | лекар | Записник ОЗ |
| 2. | Стицање позитивних ставова и позитивно вредновање супротног пола | психолог | Записник ОЗ |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Прављење плана поправљања негативних оцена | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| **МАРТ** | 1. | Анализа успеха и организација помоћи ученицима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 2. | Анализа упитника и разговор са ученицима о друштвено-прихватљивим и неприхватљивим ставовима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Разговор са родитељима обдарених ученика и договор о начину даљег развоја обдарености | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 5. | Родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина родитељ | Записник ОЗ |
| 6. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 8. | Организована посета изложбама | Одељењски старешина | Дневник |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Дневник Записник ОЗ |
| 2. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Трговина људима. Опасности које вребају.Превентива је знање | психолог, стручно лице-ПУ Зајечар | Записник ОЗ |
| 5. | Предавање „Саобраћај и алкохолизам“ | Представници Полицијске управе Зајечар | Записник ОЗ |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **МАЈ** | 1. | Разговор о побољшању успеха | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Разговор о изостајању са наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Предавање лекара тема- Принципи исхране и анорексија | лекар | Записник ОЗ |
| 4. | Опасности и последице употребе психоактивних супстанци | лекар | Записник ОЗ |
| 5. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 7. | Информатичко друштво -злоупотреба | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **ЈУН** | 1. | Како ћемо организовати летњи распуст | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **Р.БР.**  **ЧАСА** | **САДРЖАЈ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН**  **ПРАЋЕЊА АКТИВНОСТИ** |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. | Организација одељењског колектива, договор о начину и садржају рада за текућу годину,школски календар, распоред часова | Одељењски старешина | Записник ОЗ  дневник |
| 2. | Упознавање ученика са Правилником о понашању у нашој школи, Општим протоколом о заштити ученика, Тимом за заштиту ученика од насиља и Правилником о дискриминацији | Одељењски старешина | Записник ОЗ  Материјал |
| 3. | Избор нових чланова ученичког парламента | руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Критеријуми за награђивање и изрицање васпитно-дисциплинских мера | Одељењски старешина, психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина, психолог | Записник ОЗ  Анкетни лист |
| 6. | Упознавање ученика са концепцијом матурског испита | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Вођење педaгошке документaције | Р. старешина | Књига евиденција |
| 8. | Организовање посете позоришту, галерији,музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **ОКТОБАР** | 1. | Како смо почели нову школску годину- анализа успеха и дисциплине | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Предавање о трговини људима | Психолог  Представник Црвеног крста Зајечар | Записник са часа ОЗ  Фотографије са часа |
| 3. | Значај редовног похађања наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у допунској и додатној настави | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Оптерећеност ученика наставом, ваннаставним активностима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 7. | Идеја вршњачког учења | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 8. | Разговор на тему -”Организација дана и школске обавезе” | Одељењски старешина, психолог | Записник ОЗ |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације. Родитељски састанак | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Упознавање ученика са Правилником о оцењивању у средњој школи | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 3. | Предавања у оквиру професионалне оријентације- родитељ предавач | Одељењски старешина родитељ-предавач | Записник ОЗ  Фотографије са предавања |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Записник ОЗ |
| 5. | Предавање: Превенција наркоманије | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Хуманост као извор поштовања личности човека, права, слободе, сарадње међу људима,солидарност | руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 8. | Утврђивање психофизичких способности и склоности, интересовања, личности, вредности,навика и других особина личности ученика у оквиру плана професионалне оријентације | Одељењски старешина, психолог | Записник ОЗ |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наставника  - упитник | Р.старешина,  Ученици  Психолог | Записник са часа ОЗ  Упитник |
| 3. | Како чувамо своје здравље | Одељењски старешина  руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Посета институцијама  које су ученицима ва-  жне у оквиру проф. ори-  јентације | Р.старешина,  ученици,  Стојановић  Слађана, проф. | Записник са часа О  Фотографије |
| 6. | Планирање активности у току зимског распуста | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 7. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењски старешина | Дневник |
| 8. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| **ЈАНУАР** | 1. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 2. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 3. | Истине и заблуде о алкохолу | Одељењски старешина  Представник ПУ Зајечар | Записник ОЗ |
| 4. | Извештај чланова одељењске заједнице делегата у ђачком парламенту о раду и плановима | руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| **ФЕБРУАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 2. | Репродуктивно здравље младих људи | лекар | Записник ОЗ |
| 3. | Разговор са ученицима  о проблему професионалне  оријентације | Р.старешина,  ученици | Записник са часа ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **МАРТ** | 1. | Анализа успеха и организација помоћи ученицима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 2. | Родитељ-предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина  Родитељ-предавач | Записник ОЗ  Фотографије са часа |
| 3. | Анализа упитника и разговор са ученицима о друштвено-прихватљивим и неприхватљивим ставовима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| 5 | Улога жене у породици и друштву | Одељењски старешина Социолог | Записник ОЗ |
| 6. | Разговор са родитељима обдарених ученика и договор о начину даљег развоја обдарености | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 7. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |
| 8. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Записник ОЗ |
| 2. | Сампороцена рада и оцењивање рада наставника | Одељењски старешина | Анкета  Изваштај |
| 3. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Помоћ ученика информатичког одељења у организацији презентације школе | Одељењска заједница | Записник ОЗ |
| 5. | Чиниоци који утичу на избор будућег занимања | Одељењски ст.  психолог | Записник ОЗ |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Дневник |
| **МАЈ** | 1. | Организовање матурске свечаности | Одељењски старешина, руководство ОЗ | Записник ОЗ |
| 2. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Дневник |
| 3. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Дневник |
| 4. | Организација матурских испита | Одељењски старешина | Дневник |
| 5. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Дневник |

ПЛAН РAДA ПСИХОЛОГA ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.број | Садржај активности | Време реализације | Носилац активности | Начин праћења |
|  | **Плaнирaње и прогрaмирaње**  **образовно- васпитног рада,**  **односно васпитно – образовног**  **рада** |  |  |  |
| 1. | Учествовaње у изрaди Годишњег  плана рaдa школе | септембар | психолог  директор | Усвојен Годишњи план рада школе |
| 2. | Учествовање у изради  развојног плана | септембар | психолог  Тим за ШРП | Усвојен ШРП |
| 3. | Учествовање у изради  плана самовредновања  рада школе | септембар | психолог  Тим за  самовредно-  вање рада  школе | Израђен план |
| 4. | Учествовање у изради плана  Тима за заштиту од  дискриминације, насиља,  злостављања и занемаривања | септембар | психолог  Тим за безбедност ученика | Израђен план |
| 5. | Учествовање у раду тима за  Подршку ученицима и израда  плана рада тима | септембар | психолог  Тим за подршку ученицима | Израђен план |
| 6. | Учествовање у раду тима за  Инклузивно образовање и  израда  плана рада тима | септембар | психолог  Тим за инклузивно  образовање | Израђен план |
| 7. | Сарадња са наставницима при  изради плана рада одељењских  заједница | септембар | психолог  Разредне старешине | Израђен план |
| 8. | Израда плана рада психолога | септембар | психолог | Израђен план |
| 9. | Израда плана  педагошко- инструктивног рада | септембар | психолог | Урађен план посета |
| 10. | Посета часовима редовне,  допунске и додатне  наставе, ваннаставних  активности и огледних часова | у току школске године по плану | психолог | Евиденција посета у плану посета  Књига евиденција |
| 11. | Рад у стручним већима | У току школске године | психолог | Записник са састанка |
| 12. | Учешће у изради плана рада  Тима за пројектне активности | Септембар | психолог | Записник са састанка |
| 13. | Учешће у изради плана рада  Тиму за обезбеђивање  квалитета и развој установе | Септембар | психолог | Записник са састанка |
| 14. | Учешће у изради плана рада  Тима за развој  међупредметних  компетенција и предузетништва | Септембар | психолог | Записник са састанка |
| 15. | Учешће у изради плана рада  Тима за професионални развој | Септембар | психолог | Записник са састанка |
| 16. | Израда Плана превенције  наркоманије | Септембар | психолог | Записник са састанка |
|  | **Праћење и вредновање**  **образовно- васпитног, односно**  **васпитно-образовног рада** |  |  |  |
| 1. | Учествовање у изради извештаја  рада Тимова у школи | јун | психолог | Урађен извештај |
| 2. | Учествовање у изради извештаја  о сарадњи са друштвеном  средином | јун | психолог | Урађен извештај |
| 3. | Израда извештаја о раду  стручног  сарадника | јун | психолог | Урађен извештај |
| 4. | Анкетирање ученика у оквиру  плана рада Тима за  самовредновање | децембар  јануар | психолог  Псохолошка секција | Извештај  анкетни  листићи |
| 5. | Рад са наставницима-  приправницима | У току школске године | психолог | Увид у дневник рада психолога |
| 6. | Праћење постигнућа ученика у  наставним и ваннаставним  активностима | У току школске године | психолог | Увид у дневник рада психолога |
| 7. | Праћење ефеката постојања  базе  података школских постигнућа | август | психолог  наставник  информатике | Извештај |
|  | **Рад са наставницима** |  |  |  |
| 1. | Пружање стручне помоћи при  унапређењу оперативних  планова рада за 1.разред | септембар | психолог  предметни  наставници | Оперативни  планови  наставника,  днавник рада психолога |
| 2. | Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за  реализацију часова наставника на основу различитих облика и система наставе | У току школске године | психолог  стручна већа  наставници | Дневник рада  психолога,  припреме наставника |
| 3. | Подршка наставницима у области  конструктивног решавања сукоба и проблема | У току школске године | психолог | Увид у дневник рада психолога |
| 4. | Сарадња с разредним старешинама  у вези њиховог упознавања са основним принципима групне динамике и социјалне интеракције  при вођењу ученичког колектива | У току школске године | психолог  разредне старешине | Дневник рада психолога |
| 5. | Заједничка анализа посећених часова редовне наставе | У току школске године | психолог  наставник  директор | Записник у  књизи евиденције |
| 6. | Пружање помоћи при идентификовању талентоване деце и предлагање програма за подстицење и усмеравање њиховог развоја | У току школске године | психолог  наставник | Евиденција рада са  талентованим  ученицима |
| 7. | Пружање помоћи разредним старешинама у раду са неприлагођеним ученицима | Током школске године | психолог  разредни старешина | Дневник рада психолога |
|  | **Рад са ученицима** |  |  |  |
| 1. | Радионице са ученицима првог разреда: Упознавање | септембар | психолог | Записник у  књизи евиденције |
| 2. | Индивидуални рад са ученицима прве године који испољавају неприлагођено понашање | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 3. | Индивидуални рад са ученицима који имају проблема са савладавањем градива | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 4. | Предавање на часу одељењске заједнице ученицима 1. разреда:  Методе успешног учења | октобар | психолог | Записник у  књизи евиденције |
| 5. | Сарадња са Националном службом за запошљавање у оквиру професионалне оријентације ученика | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 6. | Тестирање ученика за боравак у Истраживачку станицу Петница | новембар | психолог | Дневник рада психолога |
| 7. | Организација Вршњачког учења | септембар и током школске године | психолог  предметни наставници | Дневник рада психолога |
| 9. | Испитивање општих и посебних способности ученика | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 10. | Саветодавни рад са ученицима који имају развојне, емоционалне и социјалне тешкоће и проблеме у понашању | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога,  Картон ученика |
| 11. | Пружање подршке деци за коју се обезбеђује васпитно- образовни рад по ИОП-у | У току школске године | психолог  тим за инклузију | Дневник рада психолога,  ИОП |
| 12. | Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 13. | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | У току школске године | психолог  разредни старешина  родитељ | Записник |
|  | **Рад са родитељима, односно односно старатељима** |  |  |  |
| 1. | Прикупљање података од  родитеља који су од значаја за  упознавање детета | септембар | психолог | Дневник рада психолога |
| 2. | Саветодавни рад са родитељем  детета које има различите  тешкоће у развоју, учењу и  понашању | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 3. | Саветодавни рад са родитељима  чија деца врше повреду правила  понашања у школи и којима је  одређен појачан васпитни рад | У току школске године | психолог | Записник |
| 4. | Пружање подршке родитељима чија деца се школују по ИОП-у | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 5. | Организација предавања у оквиру професионалне  оријентације | У току школске године | психолог  родитељ-предавач  чланови Тима  за каријерно  вођење | Дневник рада психолога  Списак са предавања  фотографије |
| 6. | Пружање помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога,  картон ученика |
|  | **Рад са директором** |  |  |  |
| 1. | Сарадња са директором на изради Годишњег плана рада школе | август  септембар | психолог  директор | Годишњи план рада школе |
| 2. | Сарадња са директором у раду свих тимова школе | У току школске године | психолог  директор | Дневник рада психолога |
| 3. | Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања | У току школске године | психолог  директор | Дневник рада психолога |
| 4. | Обилазак часова редовне, додатне и допунске наставе, ваннаставних активности и огледних часова | У току школске године | психолог  директор | Записник у књизи евиденције |
| 5. | Организација предавања представника факултета матурантима | друго полугође школске године | психолог  директор | Записник у књизи евиденције |
|  | **Рaд у стручним оргaнимa и**  **Тимовима** |  |  |  |
| 1. | Учествовање у раду Н. већа,  Савета родитеља, Педагошког  колегијума | У току школске године | психолог | Записник са састанака |
| 2. | Извештавање Н. већа, Савета  родитеља, Школског одбора о  резултатима обављених анализа  рада школских тимова | јун | психолог | Записник са састанака |
| 3. | Учествовање у таду свих тимова  у школи | У току школске године | психолог | Записник са састанака |
| 4. | Сарадња са надлежним  установама, организацијама,  удружењима и јединицом  локалне самоуправе | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 5. | Сарадња са Црвеним крстом  Зајечар | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 6. | Сарадња са Центром за  социјални рад | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 7. | Сарадња са Полицијском  Управом Зајечар | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 8. | Сарадња са локалном  заједницом | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 9. | Сарадња за Здравственим  Центром | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 10. | Сарадња са институцијама  културе, привреде и науке у  оквиру ПО ученика | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
|  | **Вођење документације,**  **припрема за рад и**  **стручно усавршавање** |  |  |  |
| 1. | Вођење евиденције о  сопственом раду: дневник рада  психолога и евиденција о  ученицима школе и  ученицима из осетљивих група | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 2. | Вођење евиденције о  извршеним истраживањима,  психолошким тестирањима,  посећеним активностима и  часовима | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога,  Записник и књизи евиденције |
| 3. | Припрема плана и програма  рада психолога | септембар | психолог | Урађен план и програм |
| 4. | Стручно усавршавање: Сабор  Психолога | мај- јун | психолог | Дневник рада психолога |
| 5. | Стручно усавршавање:  Похађање акредитованих  семинара | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога,  сертификат |

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Носиоци реализације | Начин праћења реализације |
| Рад на сређивању библиотеке | септембар | библиотекар | Увид |
| Рад на учлањивању што већег броја ученика | септембар | разредне старешине и библиотекар | Књига евиденција |
| Посетити сва одељења и упознати ученике са радом библиотеке и књижним фондом | септембар | разредне старешине, библиотекар и ученици | Књига евиденција |
| Допуна књижног фонда лектиром, стручном литературом и белетристиком | током године | директор, разредне старешине и библиотекар | Доказ о куповини књига или донацији |
| Популаризација књига кроз изложбе унутар библиотеке | октобар | директор, разредне старешине, библиотекар | Фотофрафије са изложбе |
| Увођење софтвера у рад библиотеке | Септембар-октобар | Библиотекар  Стручно лице | Увид  сертификат |
| Активности у оквиру "Месец дана књиге" | октобар | Градска библиотека, директор, разредне старешине, библиотекар, ученици | Фотографије о активностима |
| Посета сајму књига у Београду | октобар | директор, разредне старешине, библиотекар наставници, ученици | Фотографије са путовања  Списак путника |
| Рад са ученицима на коришћењу књижног фонда- обилазак одељења | новембар | предметни наставници, библиотекар , ученици | Књига евиденција |
| Инвентарисање | децембар | директор, референт рачуноводства,  библиотекар | попис, извештај, анализа |
| Литерарни састанак у заједници са другом школом и општинском библиотеком | децембар | општинска библиотекар, директори школа, натавници, ученици | Записник са састанка |
| Учешће у програму поводом Дана Светог Саве | јануар | директор, разредне старешине библиотекар,  ученици | Фотографије са прославе |
| Извештај са анализом о броју читалаца и прочитаних књига | јануар | библиотекар | Извештај |
| Даљи рад на сређивању књижног фонда | јануар | библиотекар | Анализа, извештај |
| Литерарни састанак Клуба писаца општине | јануар | директор, директор Клуба, градоначелник, библиотекар | Записник са састанка  фотографије |
| Сарадња са стручним активима у школи | фебруар | руководиоци актива, наставници библиотекар, | Записник са састанка |
| Рад на оштећеним књигама | фебруар | библиотекар књиговезац | Извештај |
| Информација о литератури за додатну наставу | фебруар | одељењске старешине, библиотекар | Извештај |
| Продајна изложба издавачке куће „Лагуна“ | Фебтуар и март | Библиотекар  Раферент за рачуноводтво школе | Извештај  Фотографије |
| Сарадња са активом библиотекара општине | март | општина, градска библиотека, директор школе, библиотекар | Извештај |
| Даљи рад на изради каталога | март | библиотекар | Извештај |
| Сарадња са одељенским старешинама ради обавештења о читању књига и благовременом враћању књига | мај | одељењске старешине,  библиотекар | Увид у књигу евиденција |
| Писање опомена неодговорним члановима | мај | библиотекар | Написане и уручене опомене |
| Избор и куповина књига за одличне ученике и ученике који су постигли значајне резултате на такмичењима | април, мај | професори српског језика и књижевности, одељењске старешине | Изабране и купљене књиге |
| Сарадња на припреми програма за прославу мајских празника | мај | директор, наставници српског језика, одељењске старешине, библиотекар | Фотографије |
| Сређивање документације и евиденције | јун | библиотекар | Увид у документацију |
| Присуствовање семинарима у ооквиру стручног усавршавања | У току школске године | библиотекар | Извештај  Сертификат |
| Послови око прикупљања књига од читалаца | јун | одељењске старешине, библиотекар | Извештај |
| Извештај и анализа о раду библиотеке на Н. Већу | Јул | библиотекар | Извештај  Записник са Н.већа |
| Сређивање библиотеке и припрема за рад у наредној години | август | библиотекар | Увид у документацију |
| Израда плана рада библиотекара | август | библиотекар | Увид у документ |

ПЛАНОВИ

РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,

ОРГАНА УПРАВЉАЊА

И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

ПЛAН РAДA ШКОЛСКОГ ОДБОРA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Носилац  активности | Време  реализације | Начин  праћења |
| 1.Усвaјaње Годишњег плана рaдa школе,  инвестиционих aктивности , иновирaње опреме  школе, извештај о раду школе и директора  2.Представљањеразвојног плана установе | Директор | септембaр | Евиденција  у записнику |
| 3. Aнaлизa успехa и дисциплине ученикa школе | Директор | новембaр | Евиденција  у записнику |
| 3. Плaн уписa ученикa првог рaзредa у школску  2019/20 годину | Директор | децембaр | Евиденција  у записнику |
| 4. Доношење одлуке о попису основних средстaвa и  ситног инвентaрa | Директор | Евиденција  у записнику |
| 5. Рaзмaтрaње финaнсијског пословaњa школе | Директор | Евиденција  у записнику |
| 6. Извештaј о рaду школе у првом полугодишту | Директор | јaнуaр | Евиденција  у записнику |
| 7. Извршене припреме зa почетaк рaдa другог  полугодиштa, aктивност руководствa школе око  иновирaњa опреме и основних нaстaвних  средстaвa | Директор | фебруaр | Евиденција  у записнику |
| 8. Aнaлизa оствaрене сaрaдње сa друштвеном  средином | Директор | мaрт | Евиденција  у записнику |
| 9. Aнaлизa успехa и дисциплине ученикa школе | Директор | април | Евиденција  у записнику |
| 10. Анализа успеха ученика на крају другог  полугодиштa | Директор  Координатор  тима | јун | Евиденција  у записнику |
| 11. Рaзмaтрaње кaдровске проблемaтике, доношење  одлуке о рaсписивaњу конкурсa зa пријем  нaстaвникa | Директор | aвгуст | Евиденција  у записнику |

Председник Школског одборa

Митровић Маја

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време  реализације | | Начин  праћења | |
| 1. Учешће у изради програмске структуре  рада школе | септембар | | Извештаји  директора | |
| 2. Рад у тиму за самовредновање рада школе,  активу за РП, и активу за ш.програм, Тиму за заштиту од  насиља, дискрииминације, злостављања и занемаривања,  Тиму за подршку ученицима на размени, Тиму за инклузивно  образовање, тиму за обезбеђивање квалитета и развој  установе, тиму за развој међупредметних  компетенција и предузетништва, тиму за професионални  развој |
| 3. Обилазак и упознавање са ученицима првог разреда | Књига  евиденција | |
| 4. Пријем странака и комуникација са окружењем | Евиденција  о посети  часовима | |
| 5. Редовне консултације са стручним сарадницима |  | |
| 6. Припремање седнице стручних органа школе |
| 7. Договор о извођењу екскурзије треће  године |
| 1. Посета часовима редовне наставе ученика другог  разреда у сарадњи са психологом | октобар | | Евиденција  о посети  часовима | |
| 2. Састанак са активима наставника и анализа успеха | Записник  са састанака | |
| 3. Припремање седнице стручних органа школе |
| 4. Подстицање наставника за примену савремене  образовне технологије | Записник  са састанака | |
| 5. Пријем странака и комуникација са окружењем |  | |
| 1. Посета часовима редовне наставе ученика  трећег разреда у сарадњи са психологом | новембар | | Евиденција  о посети  часовима | |
| 2. Организовање седница Одељењских већа | Записник  са седница | |
| 3. Пријем странака и комуникација са окружењем |
| 4. Праћење рада наставника приправника | Записник | |
| 1. Разматрање предлога плана уписа за школску  2019/20. годину | | децембар | | Записник |
| 2. Припрема и одржавање седница Одељенских већа | |
| 3. Припрема извештаја о полугодишњем раду школе | | извештај |
| 4. Посета часовима редовне наставе ученика четвртог  разреда у сарадњи са психологом | | Евиденција  о посети  часовима |
| 5. Договор са наставницима око њиховог стручног  усавршавања | |  |
| 6. Контрола вођења разредне документације | |
| 1. Организовање прославе Светог Саве | | јануар | | Записник  са седнице  Н. већа |
| 2. Припрема за одржавање седнице Наставничког  већа посвећену успеху и дисциплини ученика у  првом полугодишту | |
| 3. Пријем странака и комуникација са окружењем | |
| 4. Учествовање на семинарима за стручно усавршавање | | Евиденција у  у личном  досијеу |
| 1. Посета часовима допунске, додатне наставе и секција  у сарадњи са психологом школе | | фебруар | | Евиденција  о посети  часовима |
| 2. Рад у активу за самовредновање рада школе,  Тиму за РП, Тиму за заштиту ученика од насиља,  Дискрииминације, злостављања и занемаривања, Тиму за  подршку ученицима на размени, Тиму за инклузивно  образовање, тиму за обезбеђивање квалитета и развој  установе, тиму за развој међупредметних  компетенција и предузетништва, тиму за професионални  развој | |
| 3. Припрема седнице стручних органа | | Записник  са седница |
| 4. Редовне консултације са стручним сарадницима | |  |
| 5. Организовање одржавања родитељских састанака | |
| 6. Организовање седнице Наставничког већа на  почетку другог полугодишта | |
| 1. Посета часовима редовне наставе | | март | |  |
| 2. Учешће у изради програма вредновања рада школе и његовој реализацији | |
| 3. Припрема седнице стручних органа | | Записник  са седница |
| 4. Пријем странака и комуникација са окружењем | |  |
| 1. Анализа рада стручних органа | | април | | извештај |
| 2. Организовање седница Одељењских већа | |  |
| 3. Организовање седнице Наставничког већа - анализа  успеха и дисциплине на крају трећег класификацио-  ног периода | | Записник  са седница |
| 4. Посета часовима редовне наставе  у сарадњи са психологом | | Евиденција  о посети  часовима |
| 5. Организовање одржавања родитељских састанака | | Записник  са родитељског  састанка |
| 1. Организовање седнице Наставничког већа - анализа  успеха и дисциплине ученика четврте године | | мај | | Записник  са седница |
| 2. Планирање радних састанака унапред за месец  односно недељу | |
| 3. Организовање матурског испита | |
| 1. Израда плана инвестиционих активности | | јун | |  |
| 2. Организовање уписа за школску 2019/20. годину | |
| 3. Организовање припремне наставе | |
| 4. Организовање седница Одељењских већа | |
| 5. Организација седнице Наставничког већа - анализа  успеха и дисциплине на крају другог полугодишта | | Записник  са седница |
| 6. Организовање одржавања родитељских састанака | | Записник  са родитељског  састанка |
| 7. Припрема и задужења за израду предлога Програма  рада школе за наредну школску годину | |  |
| 1. Организација поправних и разредних испита | | август | |  |
| 2. Организација припреме почетка нове школске  године | |  |
| 3. Организација седнице Наставничког већа | | Записник  са седница |
| 4. Организација израде предлога Програма рада  школе за нову школску годину | |  |
| 5. Пријем странака | |
| 6. Рад у активу за самовредновање рада школе,  Тиму за РП, Тиму за заштиту ученика од насиља,  Дискрииминације, злостављања и занемаривања, Тиму за  подршку ученицима на размени, Тиму за инклузивно  образовање, тиму за обезбеђивање квалитета и развој  установе, тиму за развој међупредметних  компетенција и предузетништва, тиму за професионални  развој | |

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **БР.** | **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носилац активности** | **Начин праћења** |
| 1. | Израда аката везаних за престанак,заснивање радног односа и преузимање радника, пријаве на социјално осигурање, као и за рад директора, припема за конституисање новог сазива Савета родитеља | 1- 9.9.  2018. | Секретар у сарадњи са директором | Евидентирана, заведена акта у деловодник и достављена радницима,у сарадњи са запосленима у Центалном регистру |
| 2. | Израда уговора и решења за запослене, за школску 2018/2019.годину, регистрација у Привредном суду и уређивање остале документације везане за рад у школи (пријаве, одјаве) | 1- 16.9.  2018. | Секретар на основу уверења о упућивању у гимназију | Урађен и заведен акт којим је регулисан статус вероучитеља  у школској 2017/2018. |
| 3. | Рад на обради података за ученичке стипендије у 2018/2019.(сарадња са ученицима и родитељима око стипeндија) | 12.9 - 30.9.  2018. | Секретар уз помоћ разредних старешина | Благовремена достава ради стицања права ученика на стипендију |
| 4. | Уређивање персоналне евиденције о радницима и остале документације за остварење права радника и ученика (расписивање конкурса,споразуми о преузимању...) | 1.9 - 30.9.  2018. | Секретар у сарадњи са осталим запосленим | Остваривање права радника као и накнаде за рад |
| 5. | Праћење законских прописа и рад на усклађивању аката са законским променама | Током целе школске године | Секретар у сарадњи са директором школе | Усклађивање аката са измењеним законским прописима |
| 6. | Достављање података пореској управи везане за инвалиде рада | 1.9 - 5.9. 2018. сваког месеца | Секретар | Благовремено достављени извештај (повлачи законске санкције) |
| 7. | Достављање под. о радницима – радном стажу, норми,заснивање и престанак рад.односа | 1.9 -5.9.  2018.сваког месеца | Секретар | Благовремено достављени извештај (повлачи законске санкције) |
| 8. | Припрема,присуство и учествовање у раду ШО,С.Р. благовремена израда записника, одлука решења | 1.9 - 30.9.  2018. током целе школске године | Секретар у сарадњи са директором | Записници и реализација донетих одлука и закључака на састанцима. |
| 9. | Припрема статистичких извештаја за крај 2017/2018.и почетак 2018/2019.школске године | До краја октобра 2018. | Секретар у сарадњи са директором | Благовремено примљени извештаји и достављени уз потпис статистици |
| 10. | Израда коначног списка ученика за стипендије и њихова достава Министарству | 5.10.  2018. | Секретар | Благовремено примљен списак без примедби као и обавештење о добијеним стипендијама |
| 11. | Завршетак персоналне документације везане за статус радника у школској 2018/2019. и њихово ажурирање | 10 - 21.10.  2018. | Секретар у договору са директором | Завршени конкурси, преузимања,урађена решења,уговори и остала документа везана за статус радника |
| 12. | Достављање извештаја УЈН | 10.10.  2018.  квартални | Секретар у договору са  директором | Реализација законске обавезе |
| 13. | Израда и достављање спискова ученика медицини рада и стоматолошкој служби за систем.прег. | Рок по допису служби | Секретар у сарадњи са разредним старешинама | Извршена контрола од надлежних служби,дупликати оверених спискова |
| 14. | Припремање и присуство седницама органа школе | По потреби и налогу директора | Секретар у договору са директором | Записници,реализоване одлуке,закључци и договори са члановима органа у школи |
| 15. | Вођење евиденције о раду и доласку запослених на рад | трајно | Секретар | Обрачун запослених на основу вођене евиденције о присутности на послу |
| 16. | Вођење дисциплинских поступака по поднетим пријавама наставника и евиденција о покренутим дисципл. поступцима и изреченим дисципл. мерама | У роковима предвиђ. Законом | Секретар у договору са директором и разредним | Изречене мере и записници о спроведеном поступку |
| 17. | Сарадња са инспекцијским службама о контроли рада школе | По најави инспекцијских служби | Секретар у сарадњи са директороми запосленим | Записници о извршеном инспекцијском прегледу |
| 18. | Израда распореда полагања испита ванредних кандидата | После 5.ог у месецу када је испини рок | Секретар у сарадњи са професорима | Реализација и организација испита-записници о одржаним испитима |
| 19. | Преглед и ажурирање регистраторског материјала на крају школске 2017/2018. | До 18.11.2018. | Секретар у сарадњи са запосленим у школи | Ажурирани и сређени дневници,матичне књиге ред. и ванред. и досијеи радника. |
| 20. | Предузимање потребних активности везаних за јавне набавке | У току целе школске године | Секретар у сарадњи са надлежним у школи | Спроведени поступци са пратећом документацијом |
| 21. | Издавање дупликата јавних исправа,уверења и потврда | Трајно | Секретар | Евиденција о издатим документима |
| 22. | Припрема и консултације око годишњег пописа | Новембар | Секретар са надлежним службама | Активности које се предузимају на основу договора |
| 23. | Учествовање у расписивању тендера и осталих активности око пролећних екскурзија | Новембар | Секретар у сарадњи са директором и разредним старешинама | Организација и реализација екскурзија на основу спроведених активности |
| 24. | Израда решења и остале активности око Годишњег пописа | 31.12.2018. | Секретар са директором и шефом рачуноводства | Законски спроведен попис од стране формираних комисија |
| 25. | Израда управних и других поднесака,одлука,уверења и дрг. | Трајно | Секретар | Сарадња са службама и органима града |
| 26. | Набавка средстава за одржавање просторија у школи  У договору са помоћним особљем | У току целе школске године | Секретар уз консултацију са директором | Припрема за генералку у току зимског распуста |
| 27. | Израда решења и активности у вези годишњег пописа | 31.12.2018. | Секретар у сарадњи са шефом рачун. | Организовање и реализација годишњег пописа |
| 28. | Израда извештаја за Управу за јавне набавке | Децембар 2018 – јул 2019.год. | Секретар | Благовремена достава извештаја - рок 10.октобар 2018. И 10. јануар, април и јул 2019.године |
| 29. | Припрема списка радника за оверу здравствених књижица | Крај децембра | секретар | Благовремено регулисање здравствене заштите запослених за другу половину године |
| 30. | Израда распореда полагања испита ванредних ученика | После 5.ог у месецу (у којима су испитни рокови) | Секретар | Евиденција о спроведеним испитима у испитном року |
| 31. | Усаглашавање Аката школе са новим законским одредбама и њихово ажурирање – по потреби | 31.12.2018. | Секретар у сарадњи са директором | Усклађени и усвојени Акти од стране органа управљања |
| 32. | Организује полагање испита у јан - феб. Року | До 15.2.2019. | Секретар | Организација и реализација испита |
| 33. | Припрема решења за годишњи одмор – други део | Крај децембра | Секретар у договору са запосленим и директором | Правилна евиденција о одсутности запослених |
| 34. | Припрема и организовање Светог Саве | 26.1.2019. | Секрет, дирек. и запослени | Прослава Светог Саве |
| 35. | Вођење Записника на седницама органа школе | У току целе школске године-по потреби | Секретар | Евиденција о одржаним састанцима и донетим одлукама и закључцима |
| 36. | Издавање јавних исправа ванредним ученицима по завршеном испитном року | До краја фебруара 2019.год. | Секретар | Евидентирање завршених ученика |
| 37. | Пријем и експедиција поште и њено развођење и завођење аката | У току целе школске 2018/2019. Год. | Секретар | Примљена пошта и акти и њихова даља експедиција на реализацију |
| 38. | Пријава и одјава радника на одређено време и евиденција о њиховом раду и престанку | У току целе школске 2018/2019. год | Секретар | Несметано остваривање процеса рада у школи |
| 39. | Организација и консултације око матуре,давање информација, инструкција и савета | Мај 2019.год. | Секретар | Правилно спровођење матуре |
| 40. | Стара се о роковима,правилном и законском организовању и завршетку матуре | Крај маја 2019.год. | Секретар | Завршетак маруских испита |
| 41. | Вођење евиденције по серијским бројевима о издатим сведочанствима и дипломама за матуранте | По завршетку матурских испита - јун 2019.год. | Секретар | Евидентиране издате јавне исправе за матуранте |
| 42. | Израда сведочанства и дипломе по одржаним испитима у јунском року за ванредне кандидате | У току јуна 2019.год. | Секретар | Евиденција о завршеним ванредним ученицима. |
| 43. | Консултације око коришћења годишњег одмора и израда решења | До краја јуна 2019. | Секретар и директор уз консултацију запослених | Законско организовање и  спровођење одласка на годишњи одмор |
| 44. | Учествовање у припремама и организацији завршетка школске године (издавање сведочанс. и диплома, организација род.састанака, седница......) | Крај јуна 2019.год. | Секретар | Успешан завршетак школске године |
| 45. | Сређивање и ажурирање документације на крају школске године | Почетак јула 2019.год. | Секретар | Сређена и архивирана документација |
| 46. | Припрема за упис ученика првог разреда | Почетак јула 2019. | Секретар | Правилно организован и спроведен упис |
| 47. | Пружање потребних информација родитељима око уписа,књига .... | Почетак јула 2019. | Секретар | Завршетак уписа без примедби и жалби као и школске године |
| 48. | Годињи одмор | Средина и крај јула 2019. | Секретар | Издавање решења за одлазак на годишњи одмор |
| 49. | Пријем пријава за полагање испита у августу | 1 - 12.8.  2019. | Секретар | Завршетак августовског испитног рока |
| 50. | Консултације око часова наставника и достављање потребних података ШУ,испити поправни,разредни ванредни,матура | 26.8.  2019. | Секретар и директор | Утврђене норме професора |
| 51. | Контрола матичних књига и евиденције рада ради њиховог ажурирања | Друга половина  августа 2019. | Секретар и директор | Правилан завршетак и закључене мат.књ.и евиденција рада |

ПЛAН РAДA СAВЕТA РОДИТЕЉA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Носилац**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Начин**  **праћења** |
| Формирaње Сaветa родитељa и његовa допунa; реaлизaцијa екскурзије трећег разреда | Директор  Председник  Савета родитеља | Септембaр | Записник са седнице |
| Анaлизa успехa и дисциплине ученикa | Директор  Председник  Савета  родитеља | Октобaр | Записник са седнице |
| Предлог мера за унапређење образовно- васпитног рада | Директор | Новембaр | Записник са седнице |
| Анaлизa успехa и дисциплине ученикa на крају првог полугођа | Директор | Јануар | Записник са седнице |
| Разматрање услова за рад школе | Директор  Председник  Савета  родитеља | Фебруaр | Записник са седнице |
| Разматрање текућих проблема | Директор  Секретар | Мaрт | Записник са седнице |
| Aнaлизa успехa и дисциплине ученика | Директор | Aприл | Записник са седнице |
| Предлог мера за унапређење образовно- васпитног рада | Директор  Председник  Савета  Родитеља  Координатор  тима | Мaј | Записник са седнице |
| Aнaлизa успехa и дисциплине на крају школске године | Директор | Јун | Записник са седнице |



ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ГИМНАЗИЈЕ ЗАЈЕЧАР

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ТЕМА | Носиоци активности | Време  реализације | Начини  праћења |
| 1. | Акција продаје и размене старих уџбеника-„КУПУЈЕМ ПРОДАЈЕМ“ | Председник Ђ. П. и проф. Стојановић-Дицков Слађана | Прва недеља септембра | Фотографије са акције |
| 2. | Презентација Ђачког парламента , статут парламента и позив за прикључење ученика | Председник     Ђ. П. | Септембар  Друга недеља | -Огласна табла,  -час одељенског старешине |
| 3. | Формирање новог сазива Ђачког парламента  Свечана скупштина и верификација мандата  (прва седница) | Председник     Ђ. П. и нови сазив скупштине | Септембар  Трећој недељи | -увид у записник са седнице парламента  -Фотографије са седнице |
|  | Презентација новог правилника о дискриминацији | Проф.Слађана Стојановић | Септембар  Трећој недељи | -увид у записник са седнице парламента  -Фотографије са седнице |
| 4. | Презентација школског развојног плана новом сазиву скупштине | Тим за ШРП | Октобар  Прва недеља | Увид у записник са седнице парламента |
| 5 | Састанак са директором | Председник     Ђ. П | Окробар  Друга недеља | Увид у записник са састанка |
| 6. | Припрема за реализацију акције сређивања учионице коју би користили ученици у слободно време (до шупице) | Председник     Ђ. П. и проф. Стојановић-Дицков Слађана и нови сазив скупштине | Октобар  Друга недеља | Увид у записник са седнице парламента |
| 7. | Формирање тима у оквиру Ђ.П. и обука за писање пројеката | Председник Ђ. П Проф.Стојановић-Дицков Слађана | Октобар  Трећа и четврта недеља | Фотографије и извештај са обуке |
| 8. | Планирање обележавања дана средњошколаца | Председник     Ђ. П. и нови сазив скупштине | Новембар  Прва недеља | Увид у записник са седнице парламента |
| 9. | Обележавање Дана средњошколаца и дана толеранције  ( акценат на различитости и посебности) | Председник     Ђ. П. и нови сазив скупштине | 16. новембар | Фотографије са акције, непосредан увид |
| 10. | Представљање обуке о волонтирању | Председник     Ђ. П. и нови сазив скупштине | Децембар  Прва недеља | Увид у записник са седнице парламента |
| 11. | Кратка обука о волонтеризму  (за „Живу Библиотеку) | Проф.Стојановић-Дицков Слађана | Децембар  Друга недеља | Фотографије и извештај са обуке медијска покривеност |
| 12 | Припрема за украшавање школе поводом Нове Године и Интеркултуре | Председник Ђ. П. и сви чланови скупштине | Децембар  Другу недељу | Увид у записник са седнице парламента |
| 13. | Украшавање школе | Председник Ђ. П. и сви чланови скупштине | Децембар  Трећа недеља | Фотографије са акције и непосредан увид |
| 14. | Обележавање Божића и представљање ученика на размени ИНТЕРКУЛТУРА | Председник     Ђ. П. и сви  чланови скупштине | Јануар | Фотографије са журке |
| 15. | Обележавање Недеље љубави и Дана заљубљених  Кутија честитки | Председник     Ђ. П. и сви  чланови скупштине | Фебруар  Трећа недеља | Фотографије са акције, огласна табла |
| 16. | Писање пројекта за „ „Млади су закон“ | Председник     Ђ. П. сви  чланови скупштине ђачког парламента | фебруар | Предлог пројекта |
| 17. | Праћење конкурса и аплицирање, као и промоција активизма младих | Председник     Ђ. П. сви  чланови скупштине и проф. Стојановић-Дицков Слађана | Фебруар  Трећа недеља | Предлог пројекта , списак сајтова организација које имају позив за аплицирање |
| 18. | Припрема пројекта „Жива Библиотека“ | проф. Стојановић-Дицков Слађана | Фебруар  Четврта недеља | Фотографије са састанка |
| 19. | Договор и подела задужења у оквиру пројеката које смо добили | Председник Ђ. П. сви чланови скупштине и проф. Стојановић-Дицков Слађана | Фебруар | Записник са седнице |
| 20. | Реализација пројекта  „Млади су Закон“ | Председник     Ђ. П. сви  чланови скупштине и проф. Стојановић-Дицков Слађана | Април-мај | Број пријављених радова, број посетилаца |
| 21. | Реализација пројеката„Жива Библиотека“ | Председник     Ђ. П. сви  чланови скупштине | Април | Фотографије са акције, писани извештај |
| 22. | Прирема за Избор за председника парламента за 2019/20 год. | Председник Ђ. П. сви чланови скупштине и проф. Стојановић-Дицков Слађана | април | Извештај са седнице |
| 23. | Избор председника парламента за 2019/20 год | Председник Ђ. П. сви чланови скупштине | Април-мај | Фотографије са кампања, самог избора као и свих активности у оквиру процеса избора |
| 24. | Припреме за маскенбал | Председник Ђ. П  чланови скупштине и ученици III године који похађају Г.В. | Мај  Прва и друга недеља | Увид у записник са седнице парламента |
| 25. | Додела захвалница свима који су помогли рад Ђачког парламента | Председник     Ђ. П. И директор школе | Мај  Трећа недеља | Број подељених захвалница |
| 26 | Припрема за организовање традиционалног маскенбала  (једанаеста седница) | Председник     Ђ. П. сви  чланови скупштине и ученици III године | Јун | Записник са седнице |
| 27. | Маскенбал | Сви ученици и наставници школе | Јун | Фотографије са маскенбала, непосредан увид, медијска покривеност |
| 28. | Израда извештаја о раду Ђ.П. за 2018/19 годин. | Председник Ђ. П.  Проф.Слађана Стојановић | јун | Готов извештај о раду Ђ.П. за 2018/19 год. |

ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ПЛAН РAДA СЕКЦИЈA

ПЛАН РАДА ЈЕЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

ПРВА ГОДИНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ТЕМА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1, 2, 3. | Фонетика и фонологија | Септембар | Професори српског језика | Дневник |
| 4, 5, 6,7. | Фонетика и фонологија | Октобар | Професори српског језика | Дневник |
| 8, 9, 10, 11. | Фонетика и фонологија | Новембар | Професори српског језика | Дневник |
| 12, 13, 14, 15. | Развој језика | Децембар | Професори српског језика | Дневник |
| 16, 17. | Развој језика | Јануар | Професори српског језика | Дневник |
| 18, 19, 20, 21. | Развој језика | Фебруар | Професори српског језика | Дневник |
| 22, 23, 24, 25. | Правопис | Март | Професори Српског Језика | Дневник |
| 26, 27, 28, 29. | Правопис | Април | Професори Српског Језика | Дневник |

ДРУГА ГОДИНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ТЕМА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1, 2, 3. | Фонетика и фонологија | Септембар | Професори српског језика | Дневник |
| 4, 5, 6 ,7. | Фонетика и фонологија | Октобар | Професори српског језика | Дневник |
| 8, 9, 10, 11. | Развој језика | Новембар | Професори језика | Дневник |
| 12, 13, 14, 15. | Фонетика и фонологија | Децембар | Професори српског језика | Дневник |
| 16, 17. | Морфологија | Јануар | Професори Српског Језика | Дневник |
| 18 , 19, 20, 21. | Морфологија | Фебруар | Професори Српског Језика | Дневник |
| 22, 23, 24,25. | Морфологија | Март | Професори Српског Језика | Дневник |
| 26, 27, 28, 29 | Правопис | Април | Професори Српског Језика | Дневник |

ТРЕЋА ГОДИНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ТЕМА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1, 2, 3. | Фонетика и фонологија | Септембар | Професори српског језика | Дневник |
| 4, 5, 6 ,7. | Фонетика и фонологија | Октобар | Професори српског језика | Дневник |
| 8, 9, 10, 11. | Развој језика | Новембар | Професори српског језика | Дневник |
| 12, 13, 14, 15. | Морфологија | Децембар | Професори Српског Језика | Дневник |
| 16, 17. | Морфологија | Јануар | Професори Српског Језика | Дневник |
| 18 , 19, 20, 21. | Лексиколо-  гија и творба речи | Фебруар | Професори Српског Језика | Дневник |
| 22, 23, 24,25. | Лексиколо-  гија и творба речи | Март | Професори Српског Језика | Дневник |
| 26, 27, 28, 29 | Правопис | Април | Професори Српског језика | Дневник |

ЧЕТВРТА ГОДИНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ТЕМА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1, 2, 3. | Фонетика и фонологија | Септембар | Професори српског језика | Дневник |
| 4, 5, 6 ,7. | Фонетика и фонологија | Октобар | Професори српског језика | Дневник |
| 8, 9, 10, 11. | Развој језика | Новембар | Професори српског језика | Дневник |
| 12, 13, 14, 15. | Морфологија | Децембар | Професори Српског Језика | Дневник |
| 16, 17. | Лексикологија и творба речи | Јануар | Професори српског језика | Дневник |
| 18 , 19, 20, 21. | Синтакса | Фебруар | Професори Српског Језика | Дневник |
| 22, 23, 24,25. | Синтакса | Март | Професори Српског Језика | Дневник |
| 26, 27, 28, 29 | Правопис | Април | Професори Српског Језика | Дневник |

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ТЕМА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1,2,3. | Уводне напомене | Септембар | Актив професора српског језика | Књига евиденција |
| 4,5,6. | Од стиха ка гласу | Октобар | Актив професора српског језика | Књига евиденција |
| 7,8,9. | Структура рецитације | Новембар | Актив професора српског језика | Књига евиденција |
| 10,11,12,13. | Избор и припрема, анализа песме | Децембар | Актив професора српског језика | Књига евиденција |
| 14,15,16. | Техника говора | Јануар | Актив професора српског језика | Књига евиденција |
| 17,18,19,20. | Пред публиком | Фебруар | Актив професора српског језика | Школско такмичење |
| 21,22. | Студио рецитовања | Март | Актив професора српског језика | Књига евиденција |
| 23,24. | Практични савети | Март | Актив професора српског језика | Флајери |
| 25,26,27. | Примена казивања | Април | Актив професора српског језика | Такмичење |

ПЛАН СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број часа | Тема | Време реализације | Носиоци активности | Начин праћења |
| 1. | British houses | септембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 2. | Buying a house | септембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 3. | Christmas | октобар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 4. | Halloween | октобар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 5. | Clothes | новембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 6. | Cricket | новембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 7. | Education | новембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 8. | Food | децембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 9. | Introductions and greetings | децембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 10. | New Year | децембар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 11. | Synonyms | јануар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 12. | Antonyms | фебруар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 13. | Valentine’s Day | фебруар | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 14. | Mother’s Day | март | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 15. | Jane Austen: Pride and prejudice | март | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 16. | Agatha Christie: The Orient express | март | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 17. | Easter | април | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 18. | Homophones | април | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 19. | Common mistakes | мај | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 20. | Phrasal verbs | мај | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 21. | English songs | мај | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |
| 22. | British culture | јун | ученици и предметни професор | садржај се уписује у књигу евиденције |

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ И IT КЛУБА

|  |
| --- |
| **РАЧУНАРСКА СЕКЦИЈА И IT КЛУБ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наставна тема** | **Број часова** |
| 1. | Коришћење програма за обраду цртежа и графике (Corel Draw, Photo Shop) као и програма за обраду видео записа и мултимедију | 3 |
| 2. | Израда припреме за штампу плаката и постера са обрасцима, формулама, правилима,...за математику, физику, хемију, ... и све остале предмете | 7 |
| 3. | Прављење календара за 2019. годину | 3 |
| 4. | Коришћење програма за прављење Web презентације | 4 |
| 5. | Програмирање у Pascal-у и C ++-у | 13 |

У оквиру прве три наставне теме планирана је израда припреме за штампу плаката и постера са обрасцима, формулама, правилима,...за математику, физику, хемију, ... и све остале предмете. Одштампани панои ће бити распоређени и окачени у учионицама и кабинетима наше школе. Радиће се и календар за 2019. годину.

Четврта наставна тема подразумева побољшање и унапређење изгледа сајта наше школе као и његово ажурирање.

У оквиру пете теме планирано је вежбање задатака из програмирања са даровитом децом и припрема за такмичење из програмирања.

ПЛAН ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **број** | **Тема** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** |
| 1. | Обавештење ученицима школе о ликовној секцији и пријављивање ученика | септембар | Наставник  ученици | Обавештење  списак ученика |
| 2. | Селекцијa припремa зa  реaлизaцијунa плaтну  или кaртону, композицијa, почетaк  прве фaзе  постaвљaње, подсликaвaње,  селективaн прилaз  односимa величинa,одређивaње  текстуре и фaктуре | октобaр | Наставник  ученици | Књига  евиденција |
| 3. | Сликaње, исликaвaње, aнaлитички  приступ,  доследност, упорност,  мaтеријaлизaцијa,  коректурa, индивидуaлни приступ | новембaр | Наставник  ученици | Књига  евиденција |
| 4. | Сликaње, откривaње рaзлике у афинитету  ученикa, довођење сликa у фaзу  зaвршености,  опремa и припремa слике  зa излaгaње | децембaр | Наставник  ученици | Књига  виденција |
| 5. | Сaрaдњa сa другим секцијaмa: Израда  паноа на тему превенције насиља | фебруaр | Наставник  ученици | Књига  Евиденција  Фотографије  Пано |
| 6. | Сликaње, извођење, дaље  Неговaње упорности и  доследности, откривaње ликовних  проблемa. | мaрт | Наставник  ученици |  |
| 7. | Зaвршaвaње претходних рaдовa,постaвљaње нових подсликaвaње, исликaвaње, зaвршaвaње рaдовa | aприл | Наставник  ученици | Књига  евиденција |
| 8. | Годишњa изложбa уРaдул-беговомконaку | јун | Наставник  ученици | Књига  евиденција, фотографије |

ПРОГРАМ РАДА ФОТО СЕКЦИЈЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Час | Тема |
| 1 | Договор о раду |
| 2 | Принцип рада фотоапарата |
| 3 | Фотоапарати(брсте и конструкције) |
| 4 | Сензор фотоапарата |
| 5 | Избор и примена фотоапарата |
| 6 | Објективи |
| 7 | Експозиција и контраст |
| 8 | Сенка |
| 9 | Снимање при расположивој светлости |
| 10 | Ритам покрета и ритам слике |
| 11 | Посматрање и фотографисање |
| 12 | Кадрирање |
| 13 | Текстура |
| 14 | Композиција |
| 15 | Употреба боје |
| 16 | Брзина затварача и покрет |
| 17 | Фокус и бленда |
| 18 | Жаришна дужина |
| 19 | Подешавања апарата |
| 20 | Портрет |
| 21 | Пејзажи |
| 22 | Архитектура |
| 23 | Макро фотофрафија |
| 24 | Новинска фотографија |
| 25 | Изложба- дете |
| 26 | Изложба -еколошка истина |
| 27 | Изложба радова чланова секције у школи |
| 28 | Изложба радова чланова секције у граду |
| 29 | Анализа фотографија |
| 30 | Анализа фотографија |

Рукометна секција

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Тема | Време  реализације | Носиоц  активности | Начин  Праћења |
| 1. | Техника игре лоптом (хватање, додавање) | Септембар | Ана Вукић | Дневник |
| 2. | Увежбавање хватања и додавања ( ниско, средње, високо) | Септембар | Ана Вукић | Дневник |
| 3. | Техника вођења лопте | Октобар | Ана Вукић | Дневник |
| 4. | Увежбавање вођења лопте са променом правца и ритма | Октобар | Ана Вукић | Дневник |
| 5. | Увежбававање хватања, додавања и вођења лопте | Октобар | Ана Вукић | Дневник |
| 6. | Технике шутирања на гол ( шасе, мађарац из места и кретања ) | Октобар | Ана Вукић | Дневник |
| 7. | Увежбавање шутирања на гол из места и кретања | Октобар | Ана Вукић | Дневник |
| 8. | Техника рукометног трокорака | Новебар | Ана Вукић | Дневник |
| 9. | Увежбавање трокорака и додавања | Новебар | Ана Вукић | Дневник |
| 10. | Техникс скок – шута из трокорака | Новебар | Ана Вукић | Дневник |
| 11. | Увежбавање трокорака и скок – шута | Новебар | Ана Вукић | Дневник |
| 12. | Увежбавање трокорака и скок – шута | Децембар | Ана Вукић | Дневник |
| 13. | Технике финтирања | Децембар | Ана Вукић | Дневник |
| 14. | Увежбавање финтирања | Децембар | Ана Вукић | Дневник |
| 15. | Увежбавање финтирања | Јануар | Ана Вукић | Дневник |
| 16. | Увежбавање финтирања | Јануар | Ана Вукић | Дневник |
| 17. | Извођење деветерца и седмерца | Фебруар | Ана Вукић | Дневник |
| 18. | Увежбавање извођења пенала | Фебруар | Ана Вукић | Дневник |
| 19. | Одбрана : став и кретање у истом | Фебруар | Ана Вукић | Дневник |
| 20. | Увежбавање одбранбеног става и кретања у истом | Фебруар | Ана Вукић | Дневник |
| 21. | Увежбавање одбранбеног става и кретања у истом | Март | Ана Вукић | Дневник |
| 22. | Одбрана 6 : 0 | Март | Ана Вукић | Дневник |
| 23. | Увежбавање одбране 6 : 0 са изласком | Март | Ана Вукић | Дневник |
| 24. | Одбрана 5 : 1 | Март | Ана Вукић | Дневник |
| 25. | Увежбавање одбране 5 : 1 | Април | Ана Вукић | Дневник |
| 26. | Увежбавање одбране 6 : 0 , 5 : 1 и пресинга | Април | Ана Вукић | Дневник |
| 27. | Техника истрчавања контре | Април | Ана Вукић | Дневник |
| 28. | Техника бацања контре | Април | Ана Вукић | Дневник |
| 29. | Увежбавање бацања и истрчавања контре | Мај | Ана Вукић | Дневник |
| 30. | Увежбавање трчања контре са позиције крила, бекова и пивота | Мај | Ана Вукић | Дневник |
| 31. | Увежбавање контре и спречавање контра напада | Мај | Ана Вукић | Дневник |
| 32. | Игра на два гола | Мај | Ана Вукић | Дневник |
| 33. | Игра на два гола | Јун | Ана Вукић | Дневник |
| 34. | Игра на два гола | Јун | Ана Вукић | Дневник |

ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Тема | Време  реализације | Носиоци  активности | Начин  Праћења |
| 1. | Упис ученикa у секцију | септембар | Димитријевић Милан | Књига евиденције |
| 2. | Рaзбој РМС кроз слободну игру у природи |
| 3. | Рaд нa техници сa и без лопте | октобар |
| 4. | Рaд нa техници сa и без лопте |
| 5. | Рaзбој РМС кроз слободну игру у природи |
| 6. | Прaвилa игре |
| 7. | Рaд нa техници (сервис,дизaње,сревирaње) | новембар |
| 8. | Игрa у одбрaни,центрaхaлф,нaпред - нaзaд |
| 9. | Пријем сервисa и прелaзaк у нaпaд |
| 10. | Рaд нa техници кроз игру | децембар |
| 11. | Рaд нa тaктици |
| 12. | Излет у природу " Сви нa снег " |
| 13. | Рaд нa техници кроз игру нa мрежи | фебруар |
| 14. | Рaд нa тaктици (игрa трећом лоптом) |
| 15. | Рaд нa увежбaвaњу технике и тaктике | март |
| 16. | Уигрaвaње нaпaдa и одбрaне |
| 17. | Прaвилa игре (корaк осврт) | април |
| 18. | Тaкмичење у оквиру ОСИшОС | мај |
| 19. | Учешће нa турниру Економске школе у Зaјечaру |
| 20. | Aнaлизa рaдa секције и договор зa следећу  годину |

КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Тема | Време  реализације | Носиоц  активности | Начин  Праћења |
| 1. | Формирaње секције и избор сaрaдникa | септембар | Димитријевић Милан | Књига евиденције |
| 2. | Тестирaње функционaлних способности |
| 3. | Кошaркa - појaм и знaчaј | октобар |
| 4. | Рaзвој физичких способности |
| 5. | Основи технике | новембар |
| 6. | Основнa прaвилa у игри |
| 7. | Рaзвој биомотористичких способности | децембар |
| 8. | Техничкa припремa |
| 9. | Основи технике | фебруар |
| 10. | Техникa и тaктикa |
| 11. | Игрa нa двa кошa | март |
| 12. | Тaкмичењa између групa |
| 13. | Усaвршaвaње елеменaтa технике и тaктике |
| 14. | Системи у нaпaду и одбрaни |
| 15. | Тaкмичењa | април |
| 16. | Појaм спортске форме и спортског зaморa |
| 17. | Усaвршaвaње елеменaтa технике и тaктике | мај |

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Садржај активности | Време реализације | Носиоци активности | Начин праћења |
| 1. | Конституисање секције  формирање групе ученика | Септембар | Професор психологије  Група ученика | Књига евиденције за секције |
| 2. | како се ради истраживање (обука) |
| 3. | како се ради истраживање (обука) |
| 4. | формулисање проблема истраживања |
| 5. | израда плана истраживања | Октобар |
| 6. | израда плана истраживања |
| 7. | израда плана истраживања |
| 8. | израда плана истраживања |
| 9. | израда анкетног упитника | Новембар |
| 10. | израда анкетног упитника |
| 11. | израда анкетног упитника |
| 12. | израда анкетног упитника |
| 13. | израда анкетног упитника | Децембар |
| 14. | израда анкетног упитника |
| 15. | израда анкетног упитника |
| 16. | израда анкетног упитника |
| 17. | спровођење истраживања | Јануар | Професор психологије  Група ученика | Књига евиденције за секције |
| 18. | спровођење истраживања |
| 19 | спровођење истраживања | Фебруар |
| 20. | спровођење истраживања |
| 21. | спровођење истраживања |
| 22. | спровођење истраживања |
| 23. | обрада добијених резултата | Март |
| 24. | обрада добијених резултата |
| 25. | обрада добијених резултата |
| 26. | обрада добијених резултата |
| 27. | израда презентације | Април |
| 28. | израда презентације |
| 29. | Презентција на :  -Наставничком већу |
| 30. | Презентција на :  -Школском одбору |
| 31. | Презентција на :  Ђачком парламенту | Мај |
| 32. | Презентција на :  Савету родитеља |
| 33. | Евалуација рада секције |

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ

ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

**ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

Циљеви програма

1. Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

2. Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју и унапређењу здравља људи

4. Превенција употреба дрога код ученика

Циљне групе

Програмом су обухваћени ученици од прве до четврте године.

Садржај програма

**I/ Хуманизација односа међу половима**

1. Вршњачко учење- за ученике свих разреда
2. Трговина људима, предавање, сарадња са Црвеним крстом Зајечар и ПУ Зајечар
3. Ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба- за ученике првог разреда

**II/ Бити срећан- бити здрав**

1. Бити здрав, изабрати своје друштво, развити снажну личност, бити добитник ( зидне новине, радионице)

2. Сида – радионице у октобру и новембру; носиоци активности:едуковани ученици, ТОЦ, ЈАЗАС

3. Концепција, контрацепција и полно преносиве болести ( предавање гинеколога у оквиру часа одељењских заједница за ученике прве године )

4. Правила здраве исхране и анорексија ( предавање нутриционисте у оквиру часа одељењских заједница за ученике друге године ), трибина у организацији др Братиславе Јеленковић

6.Важност добровољног давања крви ( предавачи: представници Црвеног крста Зајечар и ученици - волонтери)

**III/Спорт, рекреација**

1. Рекреација и унапређење здравља (часови физичког васпитања и рад секција )

2. Такмичења и сарадња у спорту (часови физичког васпитања и рад секција )

3. Усмеривање ученика на спорт-предавање (час одељенских заједница прве године)

4. Спорт и здравље(час одељенских заједница друге године)

**IV/План превенције употребе дрога**

1. Предавања на часу одељењских заједница, носилац активности: представаник Института за јавно здравље;
2. Информисање ученика о правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама; носиоци активности; разредне старешине; време реализације: септембар и фебруара
3. Радионице на тему развоја личних и социјалних вештина: Умеће одрастања; носилац активности: психолог и наставници: време реализације: у току школск године

ПЛАН САРАДЊЕ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ ЦРВЕНОГ КРСТА ЗАЈЕЧАР

**Септембар- октобар**

1. Добровољно давање крви- за пунолетне ученике
2. Трговина људима- предавање

носилац посла: представник Црвеног крста Зајечар, психолог школе

1. Прикупљање половне обуће и одеће и школског прибора намењена деци корисника Народне кухиње

носилац посла: представник Црвеног крста Зајечар, психолог школе

**Новембар- децембар**

1. Предавање ученицима о значају добровољног давања крви у свим средњим школама

носилац посла: Црвену крст Зајечар и ученици-волонтери

1. Обележавање Светског дана борбе против АИДС- а

носилац посла: Црвени крст Зајечар

1. Организовање акције добровољног давања крви у Гимназији

учесници: пунолетни ученици и професори школе

1. Организовање журке за добровољне даваоце крви у средњим школама

Носиоци активности: ученици-волонтери

1. Обележавање Светског дана борбе против наркоманије

Носилац посла: Професори психологије и социологије,

ученици, представници Института за јавно здравље

**Фебруар**

1. Обука ученика из прве помоћи- предавање

Носилац посла: чланови Црвеног крста Зајечар

**Март- април**

1. Реализација наградног конкурса Црвеног крста Србије на тему «Крв живот значи»

учесници: ученици средњих школа

1. Актуелне теме у оквиру здравствено- превентивног програма
2. Организовање акције добровољног давања крви у Гимназији

учесници: пунолетни ученици и професори школе

**Мај**

1. Обележавање Светског дана против дуванског дима

учесници: представници ЦК Зајечар и ученици - волонтери

ПЛAН РAДA ПРОФЕСИОНAЛНЕ ОРИЈЕНТAЦИЈЕ

I и II годинa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | Носиоци  активности | Нaчин  реaлизaције | Начин праћења  реализације | Време  реализације |
| 1. Укључивaње ученикa у  рaзличите секције, клубове,  удружењa  кaко би проверили својa  интересовaњa, способности  и остaле кaрaктеристике  личности | Разредни  старешина, ученици, предметни професори | Час одељенске заједнице | Записник са часова ОЗ | Октобар |
| 2. Професионална оријентаци-  ја: презентација одређених занимања:родитељ- гост | Родитељи,  ученици, р.старешина | Предавање на  часу ОЗ | Записник са часова ОЗ, школска документација | Новембар  Април |
| 3. Утврђивaње  психофизичких способности  и склоности, интересовaњa,  цртa личности, вредности,  нaвикa и других особинa  личности ученикa. | Психолог  Рaзредни  стaрешинa | Групни и  индивидуaлни  рaзговори,  тестирaње,  чaс ОЗ | Записник са часова ОЗ, школска документација | Април |
| 4. Идентификовaње и  усмерaвaње општег и  професионaлног  рaзвојa ученикa који поседују  општу или посебну врсту  обдaрености, одабир  ученика за боравак у  Истраживачкој станици у  Петници | Психолог  Рaзредни  стaрешинa | Тестирaње,  чaс ОЗ | Записник са часова ОЗ, школска документација | Новембар |
| 5. Упознaвaње учaника сa  применом знaњa којa се стичу  у појединим нaстaвним  предметимa и облaстимa и  њихово повезивaње сa  подручјимa рaдa и  зaнимaњима у којимa се тa  знaњa прaктично  примењују. | Предметни  нaстaвник | Чaсови  редовне  нaстaве | Школска документација | Током целе  године |
| 6. Оспособљaвaње ученикa зa  уочaвaње променa које нaстaју у  свету рaдa и зaнимaњa,  изумирaње неких зaнимaњa,  појaвa нових или  трaнсформaцијa  постојећих. | Рaзредни  стaрешинa  Предметни  нaстaвник  Психолог | Чaс ОЗ  Чaс редовне  нaстaве  Групни и  индивидуaлни  рaзговори | Записник са часова ОЗ, школска документација | Током целе  године |
| 7. Подстицaње ученикa  дa сaми трaгaју зa додaтним  ширим  информaцијaмa о подручјимa  рaдa и  зaнимaњa. | Рaзредни  Стaрешинa  Предм.  нaстaвници | Чaс одељењ-  ске зaједнице  Чaс редовне  нaстaве | Школска документација | Током целе  године |

III и IV година

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | Нaчин  рaдa | Нaчин  реaлизaције | Време  реализације |
| 1.Дaље прaћење кaрaктеристикa био-  физичког,психолошког,обрaзовног и  здрaвствног рaдa ученикa,подсти-  цaње дa реaлно сaгледaју ове своје  кaрaктеристике и дa у склaду  сa њимa плaнирaју свој дaљи профе-  сионaлни рaзвој. | Психолог  Рaзредни  стaрешинa | Групни и  индивидуaлни  рaзговори,те-  тирaње,чaс  одељењске  зaједнице | током  године |
| 2.Предузимaње дaљих мерa зa рaд сa  учеником који постиже нaтпросечне  резултaте из више нaстaвних предме-  тa и доношење посебног прогрaмa зa  усмерaвaње професионaлног рaзво-  јa ових ученикa. | Психолог  Рaзредни  стaрешинa | Групни и  индивидуaлни  рaзговори  Чaс одељењске  зaједнице | прво  полугође |
| 3.Подстицaње родитељa дa реaлно  сaгледaвaју индивидуaлне могућности  своје деце | Рaзредни  стaрешинa  Предметни  нaстaвник | Рaзговори | током целе  године |
| 4.Дaље оспособљaвaње ученикa дa  уочaвaју промене које нaстaју у  свету рaдa и зaнимaњa. | Психолог  Рaзредни  стaрешинa  Предметни  нaстaвник | Групни и  индивидуaлни  рaзговори  чaс одељењке  зaједнице | током целе  године |
| 5.Упознaвaње оргaнизaционе и прог-  рaмске структуре вишег и високог  обрaзовaњa | Психолог  Рaзредни  Стaрешинa  Предметни  нaстaвник | Групни и  индивидуaлни  рaзговори  Чaс одељењске  зaједнице | друго  полугође |
| 6.Укaзивaње родитељимa нa потребу  дa се у породичним условимa чешће  рaзговaрa о професионaлним плaно-  вимa, дa се редовно сaгледaвaју  могућност зaпошљaвaњa или дaљег  обрaзовaњa | Психолог  Рaзредни  стaрешинa | Групни и  индивидуaлни  рaзговори,  родитељски  састанци | током целе  године |
| 7. Сарадња са Националном службом  за запошљавање- тестирање ученика  четврте године батеријом тестова,  индивидуални разговори и предавања | Психолог  службе за  запошљавање  Иван Марјановић | Групно  тестирање,  индивидуални  разговори | септембар –  децембар |
| 8. Рaзвијaње културе рaдa,методе успе-  шног учењa и рaдa,рaзвијaње позити-  вне мотивиције | Психолог  Предметни  нaстaвник | Предaвaњa | током целе  године |
| 9. Посетa рaдним оргaнизaцијaмa  које су интересaнтне зa ученике у  смислу будућег изборa зaнимaњa. | Социолог  Психолог  Рaзредни  стaрешинa | Групнa посетa | по договору |

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик** | **Тематика** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** | **Време реализације** |
| **Индивидуално стручно усавршавање** | Зимски републички семинар о настави математике у средњим школама 2019. | Стручно веће математике и информатике | Сертификат са семинара | јануар |
|  | Стручно усавршавање на Филолошком факултету у Београду | Стручно веће професора српског језика | Сертификат са семинара | јануар |
|  | Семинари које понуди Министарство просвете | Стручно веће професора физичког васпитања и уметности | Сертификат са семинара |  |
|  | Сабор психолога | Психолог школе | Сертификат са семинара | мај |
|  | Семинари које понуди Министарство просвете | Психолог школе | Сертификат са семинара | У току школске године |
|  | Семинари које понуди Министарство просвете | Директор школе | Сертификат са семинара | У току школске године |
| **Огледни часови** | Карактеристике гласова, квиз | Димовић Јелена | Евалуациони лист, припреме за час | новембар |
|  | Утицај мутогених, патогених и канцерогених агенаса, 3.разред | Ема Игњатовић | Записник стручног већа  Припрема за час | април |
|  | „Мени твој предмет значи..“ | Младен Шљивовић | Записник стручног већа | У току школске године више предавања |
|  | Залазак сунца- Ј.Дучић | Виолета Симић | Записник стручног већа | децембар |
|  | Филозофија и француски | Слађана Стојановић Дицков, Драгица Вељковић | Припрема за час, књига евиденције | фебруар |
| **Наставничко веће** | Правилник о дискриминацији | Слађана Стојановић Дицков | Записник са седнице Н.већа | септембар |
|  | Напредно учење | Драгана Рашић | Записник са седнице Н.већа | октобар |
|  | Промоција зборника награђених истраживачких радова из историје са такмичења Центра за таленте Републике Србије | Сузана Томић | Записник са седнице Н.већа | децембар |
|  | Предавање о искуствима са семинара: Брисел, Велика Британија, Церн | Младен Шљивовић | Записник са седнице Н.већа | новембар |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА**

За све стране језике важе следеће компетенције и приоритетне области:

**К1** – [компетенције за уже стручну област](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=1)

**К2** – [компетенције за поучавање и учење](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=2)

**К3** – [компетенције за подршку развоју личности детета и ученика](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=3)

**К4** – [компетенције за комуникацију и сарадњу](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=4)

**П1** – [Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1)

**П2** – [Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=2)

**П3** – [Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=3)

**П4** – [Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=4)

У зависности од могућности да се обезбеде финансијска средства, професори страних језика су за школску 2018/2019. годину планирали следеће програме стручног усавршавања:

**библиотекарство**

* **Школска библиотека у веб окружењу**, каталошки број семинара 3, К2-П1, број бодова 16
* **Конференција на тему „Каква нам библиотека треба**?“; организатор програма EUNIC Србија, Београд, 26. октобра 2018. године

**енглески језик**

* **Умеће одрастања – оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са адолесцентима**, организатор програма Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД, каталошки број семинара 85, К3-П4, број бодова 22
* **Уметност васпитања – кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима**, организатор програма Удружење Креативни учитељи, каталошки број семинара 152, К4-П4, број бодова 8
* **Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа**,каталошки број семинара 434, К2-П1, број бодова 32

Проширивање знања о типовима домаћих задатака, оспособљавање учесника за прилагођавање домаћих задатака ученицима, креирање дигиталних наставних материјала и развијање дигиталних компетенција

* + **Електронски портфолио наставника и ученика**, каталошки број семинара 437, К2-П1, број бодова 8

Оспособљавање учесника програма за коришћење електронског портфолиа, односно аутоматизовано праћење и евалуацију свог стручног усавршавања и напредовања ученика

* + **eTwinning за почетнике – први кораци**, организатор програма Фондација Tempus, каталошки број семинара 439, К2-П1, број бодова 8
  + **Kа квалитетним eTwinning пројектима у циљу унапређења коришћења ИKТ-а у настави**, организатор програма Фондација Tempus, каталошки број семинара 461, К2-П1, број бодова 8
* **Како унапредити процес самоевалуације у области наставе и учења?**, организатор програма Педагошко друштво Србије, каталошки број семинара 471, К2-П3, број бодова 8
* **Мобилни телефон у настави**, каталошки број семинара 491, К2-П1, број бодова 32

Оспособљавање наставника за креирање садржаја који се темељи на мобилним уређајима

* **Примена платформе за електронско учење у настави**, каталошки број семинара 556, К2-П1, број бодова 40

Оспособљавање наставника за израду и коришћење наставних материјала за учење на платформи за електронско учење

* **Језичка култура на интернету**, каталошки број семинара 623, К4-П1, број бодова 32

Стицање знања и вештина из области комуникације и језичке културе. оспособљавање учесника да користе језичке приручнике, претраживаче и друге алате и да успоставе критеријуме на основу којих ће одредити поузданост неког извора на интернету

* + **English in action**, организатор програма Дата Дидакта, каталошки број семинара 857, К1-П3, број бодова 8
  + **TEAM – Together Everyone Achieves More**, организатор програма Дата Дидакта, каталошки број семинара 859, К1-П3, број бодова 8
* **Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу**, каталошки број семинара 864, К1-П3, број бодова 32

Развијање компентенција наставника да интегришу садржаје, знања и појмове из других предмета у наставу енглеског језика

* **Дигиталне компетенције у настави страних језика:** **израда портфолија учења**, организатор програма Центар за стално образовање и евалуацију, Филолошки факултет Универзитета у Београду, каталошки број семинара 873, К2-П1, број бодова 8
* **Пројектни задаци у настави страних језика**, организатор програма Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, каталошки број семинара 888, К2-П3, број бодова 8

**италијански језик**

* **Динамика часа страног језика: елементи, стратегије и активности за конципирање, реализовање и евалуирање часа**, каталошки број семинара 861, К1-П3, број бодова 24

Проширивање постојећих и стицање нових теоријских и практичних знања и вештина у вези са значајем динамике часа, као и развијање свести о значају сваке од три фазе извођења наставе: концепције, реализације и евалуације, и продубљивање знања и компетенција потребних за све три фазе

**латински језик**

* **Non scholae sed vitae: латинска настава у контексту школских и ваншколских активности;** организатор програма Одељење за класичне науке, Филозофски факултет Универзитета у Београду, каталошки број семинара 872, К2-П3, број бодова 8

**немачки језик**

* **Rückwärtsplanung – пут од циља и исхода до вежби и задатака,** каталошки број семинара 858, К1-П3, број бодова 8
* **Немачки за адолесценте**, каталошки број семинара 866, К1-П3, број бодова 8
* **Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика**, каталошки број семинара 868, К1-П3, број бодова 8
* **Дигиталне компетенције у настави страних језика:** **израда портфолија учења**, каталошки број семинара 873, К2-П1, број бодова 8
* **DSD семинар Vorkonferenz**, није из каталога, К1-П3, број бодова 10

**руски језик**

* **Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика**, каталошки број семинара 870, К1-П3, број бодова 16
* **Методички семинар за наставнике руског језика и књижевности**, каталошки број семинара 870, К2-П3, број бодова 8

**француски језик**

* **Вредновање и евалуација у настави страног језика**; организатор програма Друштво за стране језике и књижевност Србије, каталошки број семинара 860, К1-П3, број бодова 8
* **Динамика часа страног језика: елементи, стратегије и активности за конципирање, реализовање и евалуирање часа**; организатор програма Задужбина Илије М. Коларца – Коларчев народни универзитет, каталошки број семинара 861, К1-П3, број бодова24
* **Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика**; организатор програма Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, каталошки број семинара 863, К1-П3, број бодова 8
* **Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо**; организатор програма Удружење професора француског језика Србије, каталошки број семинара 865, К1-П3, број бодова 24
* **Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика**; организатор програма Дата Дидакта, каталошки број семинара 868, К1-П3, број бодова 8
* **Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика**; организатор програма Друштво за стране језике и књижевност Србије, каталошки број семинара 869, К1-П3, број бодова 8

**шпански језик**

* **Решавање проблема у школи медијацијом и конструктивном комуникацијом**, каталошки број семинара 142, К4-П4, број бодова 16
* **Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика**, каталошки број семинара 863, К1-П3, број бодова 8
* **Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика**, каталошки број семинара 869, K1-П3, број бодова 8
* **ИКТ у настави шпанског језика**, каталошки број семинара 875, К2-П1, број бодова 8
* **Од граматике до игре – предности учења шпанског језика кроз игру**, каталошки број семинара 882, К2-П3, број бодова 8
* **Пројектни задаци у настави страних језика**, каталошки број семинара 888, К2-П3, број бодова 8
* **Усвајање лексичких садржаја и развој лексичке компетенције ученика шпанског језика**, каталошки број семинара 890, К2-П3, број бодова 8
* **Друга национална конференција „Хиспанистика у Србији и изазови савременог доба“**, 2 дана
* **Радионица за наставнике и професоре шпанског језика**, 2 сата

**Планирани семинари-стручно веће друштвених наука**

**2018/2019. год.**

* Географија (Слободан Петковић, Ивана Николић )
* Дигитални атлас (програм се изводи путем Интернета, Каталошки број програма: 784  Организатор програма:Образовно креативни центар, Д.Р.Бобија 6/1 19210 Бор, [info@okc.rs](mailto:info@okc.rs))
* Историја (Сузана Томић, Дејан Живановић)
* Кључнипојмовикаоинструментзаостваривањеисходаучења у наставипредметаИсторија, Агенција за едукацију и маркетинг "Дуга", Београд (8 сати)
* Учити о Холокаусту-Група 484, Пуковника Бацића 3, Београд,(24 бода)
* Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје; Каталошки број програма: 224   Организатор програма:Удружење за друштвену историју - Euroclio, Палмира Тољатија 38/12, acatod@live.com, 0641420182, 0112674706
* Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историјеКаталошки број програма: 224  Организатор програма:Удружење за друштвену историју - Euroclio, Палмира Тољатија 38/12, acatod@live.com, 0641420182, 0112674706
* Филозофија и грађанско васпитање ( Слађана Стојановић)
* Каријерно вођење и саветовање у средњој школи (Каталошки број програма: 35
* Ка квалитетним еТвининг пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ-а у настави (Каталошки број програма: 461)
* Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе програм се изводи путем Интернета (Каталошки број програма: 591 Fondacija Tempus, Ruže Jovanović 27a, [info@tempus.ac.rs](mailto:info@tempus.ac.rs), 0113342430)
* КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ И КРЕАТИВНОСТ У НАСТАВИ ФИЛОЗОФИЈЕ

(Каталошки број програма: 222 Српско филозофско друштво, Студентски трг 1, [srpsko.filozofsko.drustvo@gmail.com](mailto:srpsko.filozofsko.drustvo@gmail.com), 0641549169)

* Креативна медијска учионица – читање медија – разумевање информација – медијско – информационо описмењавање (Каталошки број програма: 227
* Новосадска новинарска школа, Даничићева 3, [office@novinarska-skola.org.rs](mailto:office@novinarska-skola.org.rs), 021424344, 021424246, 021424164)
* Израда електронског наставног материјала (Каталошки број програма: 444 Центар за развој и примену науке, технологије и информатике, Нови Сад, Булевар ослобођења 37, 21000 Нови Сад, [cnti.kontakt@gmail.com](mailto:cnti.kontakt@gmail.com), 021442352, 021444024, 21442352
* Мобилни телефон у настави (програм се изводи путем Интернета (Каталошки број програма: 491Образовно креативни центар, Д.Р.Бобија 6/1 19210 Бор, [info@okc.rs](mailto:info@okc.rs), 0642863080)
* Примена дебате као наставног метода у настави и учењу (Каталошки број програма: 550 Otvorena komunikacija, Prve Pruge 21/3, Beograd, [edu@ok.org.rs](mailto:edu@ok.org.rs), 0643044688, 0112406323)
* Примена мисаоних експеримената у настави (Каталошки број програма: 554
* Центар за промоцију науке, Краља Петра 46, [iumeljic@cpn.rs](mailto:iumeljic@cpn.rs), 0607040194, 0641127618)
* Самоевалуацијом до квалитне школе (Каталошки број програма: 643 Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Немањина 52,  [milena.vicevic@rcu-uzice.rs](mailto:milena.vicevic@rcu-uzice.rs), 031512580, 031514624, 031514624)

**План стручног усавршавања професора физике**

**за 2018/2019. год.**

Семинари из Каталога за 2018-2019. годину

1. Кат. бр. 616 Механичке и електричне осцилације у настави (8 бодова)
2. Кат. бр. 628 Републички семинар о настави физике (24 бодова)
3. Кат. бр. 360 Бесплатна виртуелна учионица (32 бода)

**План стручног усавршавања професора математике и рачунарства и информатике**

Семинари за стручно усавршавање ван установе :

1. Државни семинар Друштва математичара Србије (242) - Друштво математичара Србије, Београд, Кнеза Михаила 35/4, Београд
2. Активно оријентисана настава математике(240) - Образовно креативни центар, Бор, Д.Р.Бобија 6/1 19210 Бор, Бор
3. Интерактивна настава математике (245) - Електротехнички факултет у Београду, Београд, Булевар Краља Александра 73, Београд
4. Унапређивање наставе математике у средњим школама (256) - Друштво математичара Србије, Београд, Кнеза Михаила 35/4, Београд
5. Усавршавање комуникацијске компетентности: комуникација са ученицима, колегама и родитељима (139) - Институт за педагошка истраживања, Београд, Добрињска 11/III, Београд

Реализација овог плана зависи од финансијских могућности школе и Града Зајечара

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРОФЕСОРА ХЕМИЈЕ

Ван установе

1. Семинари из Каталога за 2018-2019. годину
2. Кат. Бр.811 Наставна секција из хемије (Српско хемијско друштво) трајање два дана (12 бодова)
3. Кат.Бр.818 Савтемени облици евалуације у настави хемије (природно – математички факултет (8 бодова)

У установи

1. 1. Републичка такмичења (Припремање ученика за републичка такмичења (реализатор) 10 сати

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРОФЕСОРА БИОЛОГИЈЕ

Ван установе:

1. Веб алати у настави биологије, К1 компетенција, 28 бодова, фебруар 2019.
2. Молекуларна биологија-лакшим путем до функционалног знања, К1 компетенција, 8 бодова, фебруар 2019.

У установи:

Угледни час

Наствна јединица: Твоје тело, пубертет и здравље, К1 компетенција, 8 бодова

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

Физичко васпитање:

- Физичко вежбање и здравље деце и одраслих(каталошки број 1005, Центар за стручно усавршавање Кикинда)

- Стратегија за превенцију гојазности и неактивности код деце - примена иновативних метода у настави физичког васпитања.(каталошки број 1003, Удружење педагога физичке културе Ниш.

Ликовна култура:

- Ликовно стваралаштво у школи(каталошки број 946, Друштво учитеља Београда)          - Уметничка графика и дечије ликовно стваралаштво (каталошки број 961 ,,Пријатељи деце општине Нови Београд")

Музичка култура:

- Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом (каталошки број 944, Факултет музичке културе)

- Теорија музике - практичан приступ  (каталошки број 960, Удружење Мокрањац)

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај активности | Време реализације | Носиоци активности | Начин праћења |
| Сарадња са Здравственим центром: предавање гинеколога на тему: Концепција, контрацепција и полно преносиве болести | У току школске године | Психолог  Гинеколог  Ученици 1. разреда | Записник у књизи евиденција  Списак ученика са предавања |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар по плану рада | У току школске године | Психолог  Волонтери- ученици школе | Евиденција код психолога |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Обележавање светског дана борбе против трговине људима | октобар | Психолог  Представник Црвеног крста Зајечар, ученици 1.разреда | Записник у књизи евиденција  Списак ученика са предавања |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Обележавање дана борбе против наркоманије | новембар | Професори психологије и социологије, ученици 2. и 4. разреда | Записник у књизи евиденција |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Акција добровољног давања крви | новембар | Пунолетни ученици, лекари, представник Црвеног крста Зајечар | Евиденција код психолога |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Обележавање 1. децембра, светског дана борбе против сиде | децембар | Волонтери-ученици,  представник Црвеног крста Зајечар | Евиденција код психолога |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Учествовање наших ученика на конкурсу Крв живот значи | март- април | Професори ликовне културе и српског језика, ученици | Евиденција код психолога |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Акција добровољног давања крви | април | Пунолетни ученици, лекари, представник Црвеног крста Зајечар | Евиденција код психолога |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар. Обележавање Светског дана заштите животне средине | јун | Волонтери-ученици,  представник Црвеног крста Зајечар,  професори биологије | Евиденција код психолога |
| Сарадња са родитељима: родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | Октобар- април | Психолог  Родитељ –предавач  Ученици 3. и 4. године | Записник у књизи евиденција  Списак ученика са предавања |
| Сарадња са културним, привредним и образовним институцијама- посета ученика у оквиру професионалне оријентације | Октобар- април | Професори  Ученици 3. и 4. године  Представник институције | Записник у књизи евиденција |
| Сарадња са Националном службом за запошљавање  у оквиру професионалне оријентације | У току школске године | Заинтересовани ученици свих разреда  Психолог | Евиденција код психолога |
| Сарадња са факултетима- представљање факултета нашим ученицима у оквиру професионалне оријентација | У току школске године | Директор  Представник факултета  Ученици 4.разреда | Записник у књизи евиденција |
| Сарадња са Полицијском управом Зајечар- предавање на тему: Електронско насиље  Наркоманија | У зависности од договора са предавачем у току школске године | Представник Полицијске управе | Записник у књизи евиденција  Списак ученика са предавања |
| Сарадња са Полицијском управом Зајечар- предавање на тему: Алкохолизам и саобраћај | У зависности од договора са предавачем у току школске године | Представник Полицијске управе | Записник у књизи евиденција  Списак ученика са предавања |
| Сарадња са Полицијском управом Зајечар- све нужне активности | У току школске године | Директор | Евиденција код психолога |
| Сарадња са Народним музејом | У току школске године | Професор ликовног васпитања | Записник у књизи евиденција |
| Сарадња са Историјским архивом | У току школске године | Професори српског језика, историје | Записник у књизи евиденција |
| Сарадња са медијским кућама | У току школске године | Директор  Психолог  Професори  Ученици | Евиденција код психолога |
| Сарадња са библиотеком Светозар Марковић | У току школске године | Професори српског језика | Евиденција код психолога |
| Сарадња са Регионалним центром за таленте Бор- писање истраживачких радова | Новембар- март | Ментори  Ученици | Написани радови, пријава за учешће на такмичењу |
| Сарадња са Регионалним центром за таленте Бор- регионално и републичко такмичење | мај | Ментори  Ученици | Евиденција пласмана |
| Сарадња са Истраживачком станицом Петница- тестирања и пријављивање | Новембар- децембар | Психолог  Ученици | Допис |
| Сарадња са Омладинским центром | У току школске године | Професор филозофије | Евиденција код професора филозофије |
| Сарадња са Центром за социјални рад | У току школске године | психолог | Евиденција код психолога |
| Сарадња са стручњацима из разних области у оквиру активности Тима за каријерно вођење | У току школске године | Младен Шљивовић | Списак са предавања, фотографије |
| Сарадња са Институтом за јавно здравље на тему наркоманије | У току школске године | Психолог  Представник Института | Списак са предавања, фотографије |

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

**Сарадња са средствима информисања:**

сарадња са представницима локалних медија и државним медијима ( телевизије, радија и штампе) у циљу информисања јавности о раду и важним дешавањима у школи.

Носиоци активности: директор школе

Време реализације: у току целе школске године

**Школски web site:**

ажурирање садржаја школског сајта у циљу боље презентације школе на Интернету и превођење делове сајта на енглески, немачки, руски, француски и шпански језик.

Носиоци активности: директор школе Станојевић Срђан

Време реализације: у току целе школске године

**Промотивни материјал за упис:**

у склопу припрема за упис ученика у први разред средње школе школске 2018/19. године израдити потребан промотивни материјал (презентација, плакат и информатор ) за ученике осмог разреда.

Носиоци активности: Стручни актив за равојно планирање

Време реализације: март – април 2019.године

**Сарадња са градским и сеоским основним школама у циљу упознавања ученика осмих разреда са смеровима и начином рада у Гимназији:**

у договору са директорима градских и сеоских основних школа извршити обилазак школа и ученицима осмих разреда презентовати школу и поделити информаторе о упису у Гимназију. Такође, у току другог полугођа организовати гостовање заинтересованих ученике осмог разреда.

Носиоци активности: тим за промоцију, психолог школе

Време реализације: у току школске године

**Дан Отворених врата:**

За ученике осмог разреда и њихове родитеље организовати посету школи у циљу упознавања са смеровима, начином рада школе и материјално – техничком опремљеношћу школе.

Носиоци активности: директор школе, психолог, наставник информатике

Време реализације: у зависности од календара Министарства просвете и спорта

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Овaј прогрaм обухвaтa:

* изрaду документaције зa свaкодневно прaћење реaлизaције фондa чaсовa
* израду документације за праћење примене огледних часова
* анкетирање ученика, наставника и родитеља који су укључени у активности запланиране Школским развојним планом
* анкетирање ученика, наставника и родитеља који су укључени у активности запланиране Пројектом самовредновања и вредновања рада школе
* вођење статистике посећености сајта школе, ФБ странице школе и организованих активности школе
* вођење документације о промоцоји школе на медијима
* вођење статистике о сарадњи школе са родитељима и локалном заједницом као и других активности у оквиру рада школе
* изрaду базе података зa стручно усaвршaвaње нaстaвникa
* вођење хронологије рaдa школе
* вођење хронологије рaдa одељењских зaједница
* документaцију о ученицимa школе
* документацију о ученицим из осетљивих група
* вођење књиге нaгрaђених и похвaљених ученикa
* базу података о награђеним ученицима
* базу података о упису ученика на факултете
* регистaр додељених признaњa школи
* вредновaње интересовaњa ученикa зa сaдржaј aктивности у слободном времену и ваннаставним активностима
* базу података ученика у оквиру пројеката међународне размене ученика

САДРЖАЈ

УВОД ......................................................................................................... 4

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ................................................................................ 5

НАСТАВНИ КАДАР....................................................................................... 7

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ................................................................................... 12

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ................................................................... 13

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ

САРАДНИКА У ШКОЛИ...............................................................................27

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА........................................................................ 34

РАЗВОЈНИ ПЛАН......................................................................................... 48

ПЛАН РАДА РАЗВОЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.......................................... 69

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ................................................. 70

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.........................................................................................75

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА.................................................................. 76

ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА......................................................... 80

ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА........................................... 82

ПЛАН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ........................ 87

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА НА РАЗМЕНИ............................................ 88

ПЛАН РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

И ПРЕДУЗЕТНИШТВА................................................................................... 91

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА........................................................... 93

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉЕЊСКИХ

СТАРЕШИНА ................................................................................................ 95

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ............................................................... 112

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА...................................................................... 118

ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА

И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ..................................................................... 120

ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ................................................ 135

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА....149

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ............................... 154

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ............................... 162

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА ....................................................... 165

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ

ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ................................................................................166