

ГИМНАЗИЈА ЗАЈЕЧАР

1836/1837 – 2020/2021.

****

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**ГИМНАЗИЈЕ ЗАЈЕЧАР**

**ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.годину**

**На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2019 и 6/2020) и члана 32. Статута Гимназије у Зајечару Школски одбор Гимназије у Зајечару на својој седници одржаној 15.09.2020. донео је следећу**

**ОДЛУКУ**

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

**2020/2021. годину**

**У Зајечару, Председник Школског одбора**

**15.09.2020.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 стручних наставника.

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, 12/18, 8/19, 6/20 и 7/20.

## 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 и информатике | 56 |
|  | Кабинет математике и информатике | 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 апарати
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. Школа је, захваљујући средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја добила 23 рачунара за кабинет информатике и новчана средства за куповину наставних средстава за извођење наставе из физике, хемије, биологије, рачунарства и информатике - Ардуино сет за програмирање, сет из механике за вежбе из физике, видео опрема за пројекат који се финансира средствима Центра за промоцију науке, три велика ЛЕД телевизора за кабинете, лабораторијска опрема за наставу хемије (епрувете, ПХ метри, Либигов кондензатор, апарат за дестилацију воде, аутоматска бирета, екстракциони суд), 3 микроскопа за наставу биологије, 3Д штампач, 2 клима уређаја. Захваљујући средствима Министарства трговине, туризма и телекомуникација постављена је жичана и бежична интернет мрежа у школи. Захваљујући донацијама и средствима локалне самоуправе опремљен је и пети кабинет за рачунарство и информатику.

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 | 1 |
| Немачки језик | 2 |
| Италијански језик | 1 |
| Ликовна култура | 1 |
| Музичка култура | 3 |
| Физика | 2 |
| Хемија | 3 |
| Биологија | 2 |
| Географија | 2 |
| Историја | 2 |
| Устав и права грађана | 1 |
| Социологија | 1 |
| Филозофија, логика | 1 |
| Физичко васпитање | 2 |
| Математика и информатика | 8 |
| Психологија | 1 |
| Верска настава | 1 |
| Грађанско васпитање | 4 |
| Језик, медији и култура | 3 |
| Здравље и спорт | 3 |
| Уметност и дизајн | 3 |
| Примењене науке | 1 |
| Примењене науке 1 | 2 |
| Примењене науке 2 | 1 |
| Основи геополитике | 1 |
| Религије и цивилизације | 2 |

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. У условима пандемије корона вируса, неке активности биће прилагођене новонасталим ситуацијама у зависности од препорука Кризног штаба и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА КАДРОВА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Презиме и име** | **Одељење** | **Теор.са писм.** | **Теор.ивежбе** | **Укупно**  **Нед.нас.** |
| 1. | Симоновић Биљана | I2,II3,I3,I4,II4 | 18 |  | 18 |
| 2. | Симић Виолета | II1,III3,I1,II2,III4 | 18 |  | 18 |
| 3. | Лазаревић Дијана | III2,III1,IV1,IV3 | 18 |  | 18 |
| 4. | Димовић Јелена | IV2,I2,III3,I12,I3 | 5 | 4 | 9 |
| 5. | Станковић Слободанка | I4,II3,II1,II23 | 6 |  | 6 |
| 6. | Јовановић Марина | I1,I2,I3,III2,III3,IV1,IV3 | 18 |  | 18 |
| 7. | Микић Анита | II4,II1,II2,III1,III4,IV2 | 18 |  | 18 |
| 8. | Вељковић Драгица | I123,II123,III123,IV13,I3,I1,I2,II2,II1 | 16 | 2 | 18 |
| 9. | Радичевић Ивана | III123,IV123,I123 | 5 | 1 | 6 |
| 10. | Митровић Маја | I3,II2,II3,III2,IV2 | 7 | 3 | 10 |
| 11. | Недељковић Саша | I4,II4,III4 |  | 16 | 16 |
| 12. | Станковић Јелена | I1,I2,I3,II1,II2,II3,III2,III4,II123,I123 |  | 20 | 20 |
| 13. | Милијић Срђан | II1,II2,IV1,IV3,III1,IV2 | 18 |  | 18 |
| 14. | Митов Данијела | II4,III2,I3,I3,IV3 | 14 | 4.88 | 18.88 |
| 15. | Станојевић Наташа | I4,II4,III4,II3,III3,III1 | 17 | 2 | 19 |
| 16. | Секулић Драгана | III3,I2,I1,II1,III2,III3 | 9 | 6 | 15 |
| 17. | Шљивовић Младен | I1,I4,I2,II3,II1,III4,IV2,IV1,III23 |  | 21 | 21 |
| 18. | Николић Сандра | II1,III1,IV1,IV2,I1,I2,I1234,II1234,III1234 |  | 10 | 10 |
| 19. | Станојевић Мирјана | I3,II4,II2,III1,III3,III2,IV3 |  | 20 | 20 |
| 20. | Бајовић Славица | I1,I2,I3,II2,II1,II3,II4,III3 |  | 20 | 20 |
| 21. | Галик Виолета | III2 |  | 2 | 2 |
| 22. | Петковић Слободан | I1,I4,I3,II1,I2,II3,III1,III3,II2,II4 |  | 20 | 20 |
| 23. | Николић Иванa | III2 |  | 2 | 2 |
| 24. | Игњатовић Ема | III1,III3,IV3,III3 |  | 10 | 10 |
| 25. | Станојевић Срђан | I2,I1,II3,II2,II1,I1,IV1,IV2 | 4 | 15.75 | 19.75 |
| 26. | Стојановић Слађана | III3,III1,III2,IV1,IV2,IV3,IV4,IV3,IV1,II2,III1 |  | 20 | 20 |
| 27. | Рашић Драгана | II14,II3,III2,III14,IV1,IV2,IV3,IV3,IV2,IV1,III13,III2 |  | 20 | 20 |
| 28. | Живановић Дејан | I4,II4,II2,IV2,III23 |  | 11 | 11 |
| 29. | Tомић Сузана | I1,I2,I3,II1,II3,III2,III1,III3,IV1 |  | 20 | 20 |
| 30. | Ђорђевић Брана | II1,II2,II3,III4,II12,I23 |  | 10 | 10 |
| 31. | Вељковић Гордана | I3,I4,II3 |  | 3 | 3 |
| 32. | Вукић Ана | II2,I3,II3,III1,II4,III4,IV1,III3,IV2,IV3 |  | 20 | 20 |
| 33. | Димитријевић Милан | I1,I2,I4,III2,II1,I12,I13 |  | 12 | 12 |
| 34. | Бујанић Слађана | I24,I1 |  | 4 | 4 |
| 35. | Николић Радмило | I1,I2,I3,II1,II2,II3,III4,III1,IV2,IV1,III1,III23,II23 |  | 15 | 15 |
| 36. | Младеновић Миљан | IV2,IV13,III23,II23,I12,II14,III14,I34 |  | 8 | 8 |
| 37. | Пашалић Ана | I3,I2,II2,II3,III2,III1 |  | 10 | 10 |
| 38. | Стојановић Александра | III13,IV13,I12,II1 | 6 | 2 | 8 |
| 39. | Костић Милена | II123 | 1 | 1 | 2 |
| 40. | Ницић Дарја | II2,II1 |  | 2 | 2 |
| 41. | Муврин Бојан | II4,III4 |  | 17 | 17 |
| 42. | Миловић Весна | I4,II4,III4 |  | 16 | 16 |
| 43. | Стојиљковић Војкан | IV3,I4 |  | 4 | 4 |
| 44. | Миленовић Иван | III12 |  | 2 | 2 |
| 45. | Зарков Петар | II13 |  | 1 | 1 |

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, уметност и дизајн, грађанско васпитање |
| 5. | Станковић Слободанка | Филолошки факултет | Енглески језик, језик,  медији и култура |
| 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 језик |
| 10. | Митровић Маја | Филолошки факултет | Немачки језик |
| 11. | Бујанић Слађана | Филолошки факултет | Језик, медији и култура, грађанско васпитање |
| 12. | Недељковић Саша | Универзитет у Крагујевцу | Примена рачунара, рачунарски системи, оп.системи и рач.мреже,  обј-оријентисано програмирање |
| 13. | Станковић Јелена | Биолошки факултет | Биологија, примењене науке |
| 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, примењене науке 2 |
| 19. | Николић Сандра | Фак. музичке уметности | Музичка култура и хор |
| 20. | Станојевић Мирјана | Пр.матем.факултет | Физика |
| 21. | Бајовић Славица | Пр.матем.факултет | Хемија |
| 22. | Галик Виолета | 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, примењене науке 1 |
| 26. | Станојевић Срђан | Пр.матем.факултет | Математика и информатика |
| 27. | Стојановић Слађана | Филозофски факултет | Филозофија, грађанско васпитање,  религије и цивилизације |
| 28. | Рашић Драгана | Филозофски факултет | Социологија, грађанско васпитање,  устав и права грађана,  основи геополитике |
| 29. | Живановић Дејан | Филозофски факултет | Историја, религије и цивилизације |
| 30. | Томић Сузана | Филозофски факултет | Историја |
| 31. | Ђорђевић Брана | Филозофски факултет | Психологија, здравље и спорт,  Језик, медији и култура |
| 32. | Вељковић Гордана | Фак. музичке уметности | 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, базе података |
| 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. | Ницић Дарја | Филолошко уменички факултет | Музичка култура, уметност и дизајн |
| 42. | Миловић Весна | Електротехнички  факултет | Примена рачунара, програмирање |
| 43. | Стојиљковић Војкан | Пр.математички факултет | Хемија |
| 44. | Миленовић Иван | Географски факултет | Примењене науке 1 |
| 45. | Зарков Петар | Фак. за спорт и физичко васпитање | Здравље и спорт |

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. Подршка ученицима преко веб алата

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 | 2 |  | 10 |  | 1 |  |  | 2 | 2 |  | 1 |  |  |  |
| 3. | Лазаревић Дијана | 18+2 | 1 | 1 |  |  |  | 2 |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |
| 4. | Димовић Јелена | 9+1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 4 |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 5. | Станковић Слободанка | 6+1 |  |  |  |  |  | 1 |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| 6. | Јовановић Марина | 18+2 |  |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 10 |  |  |  |  | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |
| 7. | Микић Анита | 18+2 |  |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 8. | Вељковић Драгица | 18+2 | 1 | 1 |  |  |  | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |
| 9. | Радичевић Ивана | 6 |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 3 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 10. | Митровић Маја | 10+1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 6 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 11. | Недељковић Саша | 16 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 |  | 12 |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| 12. | Станковић Јелена | 20 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 13. | Милијић Срђан | 18+2 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 10 | 1 | 2 |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| 14. | Митов Данијела | 19+2 |  |  |  |  | 1 | 2 |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 15. | Станојевић Наташа | 18+2 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 10 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| 16. | Секулић Драгана | 15+2 |  |  |  |  | 1 | 2 |  | 8 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |
| 17. | Шљивовић Младен | 20 | 1 |  |  | 1 |  | 2 |  | 10 |  |  | 1 |  | 2 |  | 2 | 1 |  |  |  |
| 18. | Галик Виолета | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Станојевић Мирјана | 20 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 20. | Бајовић Славица | 20 | 1 | 1 |  |  |  | 2 |  | 10 | 1 | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |
| 21. | Стојиљковић Војкан | 4 |  |  |  |  |  | 1 |  | 2 |  |  |  |  | 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. | Станојевић Срђан | 20 |  | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |
| 26. | Стојановић Слађана | 20 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 10 |  | 1 |  | 1 | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 27. | Рашић Драгана | 20 |  |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 10 |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 1 | 1 |  |  |
| 28. | Живановић Дејан | 11 |  |  |  |  |  | 2 |  | 6 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 29. | Томић Сузана | 20 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  | 10 |  |  |  | 1 | 2 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 30. | Ђорђевић Брана | 10 |  |  |  |  |  | 2 |  | 5 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 31. | Николић Сандра | 10 |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 5 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 32. | Вукић Ана | 20 |  |  |  | 2 |  | 2 |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 33. | Димитријевић Милан | 12 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 6 |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |
| 34. | Муврин Бојан | 16 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 |  | 10 | 1 | 1 | 1 |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  |
| 35. | Николић Радмило | 15 |  |  |  | 1 |  | 2 |  | 8 |  |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |
| 36. | Младеновић Миљан | 8 |  |  |  |  |  | 1 |  | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 37. | Пашалић Ана | 10 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 5 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 38. | Стојановић Александра | 8+1 |  |  |  |  |  | 1 |  | 4 |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 39. | Костић Милена | 2+1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 40. | Вељковић Гордана | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 41. | Миловић Весна | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |  | 10 | 1 | 2 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 42. | Бујанић Слађана | 4 |  |  |  |  |  | 1 |  | 2 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 43. | Ницић Дарја | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 44. | Миленовић Иван | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 45. | Зарков Петар | 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. Подршка ученицима преко веб алата
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 11.9.2020. 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 и наставе на даљину
3. Праћење школских постигнућа и напретка ученика и школе
4. Развој европског оквира вештина кроз пројекте Еразмус+ К2
5. Прилагођавање наставе индивидуалним потребама и могућностима ученика кроз процес индивидуализације наставе
6. Развој ИКТ вештина у настави
7. Појачан рад на маркетингу школе у основним школама и у медијима
8. Самоевалуација ученика и оцењивање рада наставника и самоевалуација наставника
9. Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи
10. Упознавање наставника, ученика и родитеља са пројектима међународне размене ученика у оквиру активности Тима за подршку ученицима на размени (у зависности од епидемиолошке ситуације)

**ОРГAНИЗAЦИЈA РAДA ШКОЛЕ**

**БРОЈ УЧЕНИКA ПО ОДЕЉЕЊИМA И СМЕРОВИМA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРВИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| **I-1** | **Друштвено – језички смер** | **22** |
| I-2 | **Општи тип** | **28** |
| **I-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **30** |
| **I-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **19** |
|  | **УКУПНО** | **99** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ДРУГИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| II-1 | **Друштвено – језички смер** | **28** |
| **II-2** | **Општи тип** | **29** |
| **II-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **24** |
| **II-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **17** |
|  | **УКУПНО** | **98** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ТРЕЋИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| III-1 | **Друштвено – језички смер** | **30** |
| **III-2** | **Општи тип** | **30** |
| **III-3** | **Природно- мaтемaтички смер** | **22** |
| **III-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **17** |
|  | **УКУПНО** | **99** |

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

|  |
| --- |
| **УКУПAН БРОЈ УЧЕНИКA ЈЕ 382** |

БРОЈ ОДЕЉЕЊA ПО СМЕРОВИМA

**ПРВИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 1 | 30 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 1 | 22 |
| 3. | Општи тип | 1 | 28 |
| 4. | Одељење ученика са посебним  способностима за рачунарство и информатику | 1 | 19 |
|  | УКУПНО | 4 | 99 |

**ДРУГИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 1 | 24 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 1 | 28 |
| 3. | Општи тип | 1 | 29 |
| 4. | Одељење ученика са посебним  способностима за рачунарство и информатику | 1 | 17 |
| УКУПНО | | 4 | 98 |

**ТРЕЋИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 1 | 22 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 1 | 30 |
| 3. | Општи тип | 1 | 30 |
| 4. | Одељење ученика са посебним  способностима за рачунарство и информатику | 1 | 17 |
| УКУПНО | | 4 | 99 |

**ЧЕТВРТИ РAЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 1 | 30 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 2 | 56 |
| УКУПНО | | 4 | 86 |

**УКУПНО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 4 | 106 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 5 | 136 |
| 3. | Општи тип | 3 | 87 |
| 4. | Одељење ученика са посебним  способностима за рачунарство и информатику | 3 | 53 |
| УКУПНО | | 15 | 382 |

СТРУКТУРA УЧЕНИКA ПРЕМA СТРAНИМ ЈЕЗИЦИМA И НAЧИНУ ФОРМИРAЊA ГРУПA

**ПРВИ СТРAНИ ЈЕЗИК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| рaзред | енглески | руски | фрaнцуски | немaчки | УКУПНО |
| I | 99 | 0 | 0 | 0 | 99 |
| II | 98 | 0 | 0 | 0 | 98 |
| III | 99 | 0 | 0 | 0 | 99 |
| IV | 86 | 0 | 0 | 0 | 86 |

**ДРУГИ СТРAНИ ЈЕЗИК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| рaзред | фрaнцуски | немaчки | италијански | УКУПНО |
| I | 40 | 40 | 0 | 80 |
| II | 15 | 51 | 15 | 81 |
| III | 44 | 38 | 0 | 82 |
| IV | 40 | 46 | 0 | 86 |

**ПОДAЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ВЕЖБИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рaз. | Смер | физикa | хемијa | биологија | 1. стр.језик | 2. стр.језик | ликовно | музичко | филозофија | информaтикa |
| I-1 | друштвени |  |  |  |  |  |  |  |  | 148 |
| I-2 | општи |  |  |  |  |  |  |  |  | 148 |
| I-3 | природни |  |  |  |  |  |  |  |  | 148 |
| I-4 | информатички |  |  |  |  |  |  |  |  | 370 |
| II-1 | друштвени | 37 | 37 |  | 37 | 37 |  |  |  | 148 |
| II-2 | општи | 37 | 37 |  | 37 | 37 |  |  |  | 148 |
| II-3 | природни | 74 | 74 | 74 | 37 | 37 | 37 | 37 |  | 148 |
| II-4 | информатички |  |  |  |  |  |  |  |  | 370 |
| III-1 | друштвени | 37 |  | 37 | 74 | 37 |  |  | 37 | 74 |
| III-2 | општи | 74 | 37 |  | 74 | 37 |  |  |  | 74 |
| III-3 | природни | 37 | 74 | 37 | 37 | 37 |  |  |  | 74 |
| III-4 | информатички |  |  |  |  |  |  |  |  | 666 |
| IV-1 | друштвени |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |
| IV-2 | друштвени |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |
| IV-3 | природни | 26 |  |  |  |  |  |  |  | 60 |
|  | УКУПНО | 322 | 259 | 148 | 296 | 222 | 37 | 37 | 37 | 2696 |

Нaпоменa: Фонд вежби је годишњи.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење II 1** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| Ош | 1 | 2 |  | са оба родитеља | 22 |  |
| ссс | 15 | 16 |  | са једним родитељем | 6 |  |
| вш | 1 | 1 |  | старатељ |  |  |
| всс | 11 | 9 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 27 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 1 |  |
| **одељење II 2** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 1 |  | са оба родитеља | 22 |  |
| ссс | 18 | 22 |  | са једним родитељем | 7 |  |
| вш | 1 | 1 |  | старатељ |  |  |
| всс | 8 | 5 |  |  |  |  |
| магист | 1 |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 25 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 4 |  |
| **одељење II 3** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 2 | 2 |  | са оба родитеља | 20 |  |
| ссс | 8 | 13 |  | са једним родитељем | 4 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 14 | 9 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 24 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници |  |  |
|  | |  | | | |  |
| **одељење II 4** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 |  |  | са оба родитеља | 12 |  |
| ссс | 10 | 9 |  | са једним родитељем | 5 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 6 | 7 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 17 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници |  |  |
|  | | |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење I 1** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 2 |  | са оба родитеља | 17 |  |
| ссс | 14 | 15 |  | са једним родитељем | 5 |  |
| вш | 2 | 3 |  | старатељ |  |  |
| всс | 5 | 2 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 21 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 1 |  |
| **одељење I 2** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 3 |  | са оба родитеља | 21 |  |
| ссс | 19 | 19 |  | са једним родитељем | 7 |  |
| вш | 1 |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 7 | 6 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 26 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 2 |  |
| **одељење I 3** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  | 1 |  | са оба родитеља | 23 |  |
| ссс | 11 | 12 |  | са једним родитељем | 7 |  |
| вш | 3 | 5 |  | старатељ |  |  |
| всс | 16 | 12 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 29 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 1 |  |
|  | |  | | | |  |
| **одељење I 4** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  |  |  | са оба родитеља | 15 |  |
| ссс | 9 | 11 |  | са једним родитељем | 4 |  |
| вш | 4 | 1 |  | старатељ |  |  |
| всс | 6 | 6 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 19 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници |  |  |
|  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење III1** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 1 |  | са оба родитеља | 29 |  |
| ссс | 19 | 19 |  | са једним родитељем | 1 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 9 | 10 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 26 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 4 |  |
| **одељење III 2** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  |  |  | са оба родитеља | 19 |  |
| ссс | 21 | 20 |  | са једним родитељем | 11 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 9 | 10 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 28 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 2 |  |
| **одељење III 3** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  |  |  | са оба родитеља | 19 |  |
| ссс | 13 | 13 |  | са једним родитељем | 3 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 9 | 9 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 22 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници |  |  |
|  | |  | | | |  |
| **одељење III 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 |  |
|  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

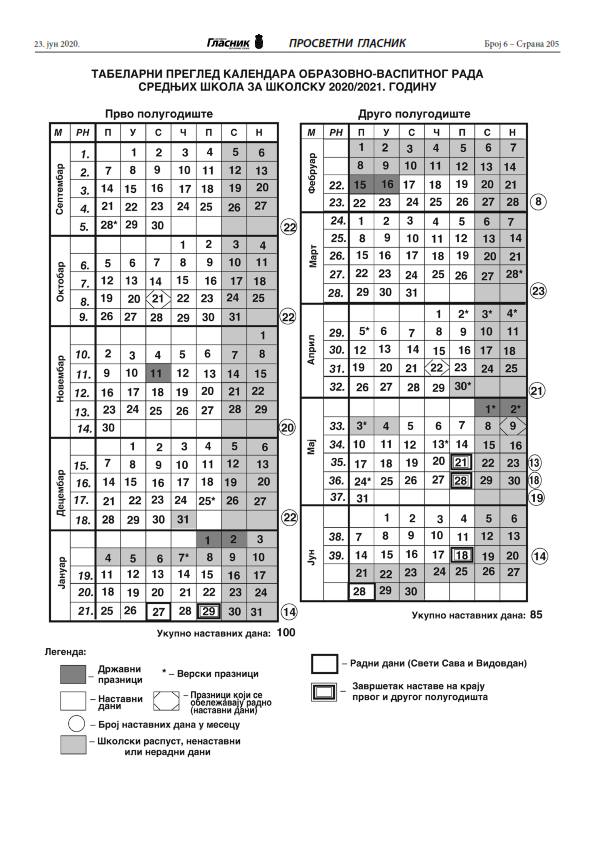
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење IV 1** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 2 |  | Са оба родитеља | 18 |  |
| ссс | 14 | 18 |  | Са једним родитељем | 10 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 13 | 8 |  |  |  |  |
| магистар |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 25 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 3 |  |
| **одељење IV 2** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 3 | 2 |  | Са оба родитеља | 24 |  |
| ссс | 20 | 18 |  | Са једним родитељем | 4 |  |
| вш | 1 |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 4 | 8 |  |  |  |  |
| магистар |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 25 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 3 |  |
| **одељење IV 3** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  |  |  | Са оба родитеља | 28 |  |
| ссс | 13 | 16 |  | Са једним родитељем | 2 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 17 | 14 |  |  |  |  |
| магистар |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 30 |  |
|  |  |  |  | Ђаци путници |  |  |

ПЛAН ОБРAЗОВНО ВAСПИТНОГ РAДA

**ПРЕГЛЕД ГОДИШЊЕГ ФОНДA ЧAСОВA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред**  **бр.** | **Предмет** | **I**  **рaз.** | **II**  **рaз.** | **III**  **рaз.** | **IV**  **рaз.** | **Укупно** |
| 1. | Српски језик | 592 | 518 | 555 | 448 | 2113 |
| 2. | Енглески језик | 296 | 333 | 481 | 320 | 1430 |
| 3. | Фрaнцуски језик | 148 | 74 | 148 | 128 | 498 |
| 4. | Немaчки језик | 148 | 222 | 148 | 128 | 646 |
| 5. | Лaтински језик | 222 | 148 | 0 | 0 | 370 |
| 6. | Историјa | 296 | 296 | 259 | 192 | 1043 |
| 7. | Психологијa | 0 | 222 | 74 | 0 | 296 |
| 8. | Социологијa | 0 | 0 | 0 | 256 | 256 |
| 9. | Филозофијa | 0 | 0 | 222 | 256 | 478 |
| 10. | Устaв и прaва грaђaнa | 0 | 0 | 0 | 96 | 96 |
| 11. | Геогрaфијa | 296 | 296 | 222 | 0 | 814 |
| 12. | Мaтемaтикa | 629 | 629 | 666 | 256 | 2180 |
| 13. | Физикa | 296 | 407 | 407 | 288 | 1398 |
| 14. | Хемијa | 296 | 370 | 222 | 64 | 952 |
| 15. | Биологијa | 222 | 259 | 370 | 96 | 947 |
| 16. | Рaчунарство и информaтикa | 444 | 444 | 222 | 276 | 1386 |
| 17. | Музичкa културa | 148 | 111 | 37 | 64 | 360 |
| 18. | Ликовнa културa | 111 | 111 | 74 | 64 | 360 |
| 19. | Физичко васпитање | 296 | 296 | 296 | 192 | 1080 |
| 20. | Грађанско васпитање | 148 | 148 | 111 | 96 | 503 |
| 21. | Верска настава | 74 | 74 | 74 | 64 | 286 |
| 22. | Италијански језик | 0 | 74 | 0 | 0 | 74 |
| 23. | Језик, медији и култура | 74 | 74 | 0 | 0 | 148 |
| 24. | Здравље и спорт | 74 | 74 | 0 | 0 | 148 |
| 25. | Уметност и дизајн | 74 | 74 | 148 | 0 | 296 |
| 26. | Примењене науке | 37 | 37 | 0 | 0 | 74 |
| 27. | Програмирање | 296 | 296 | 222 | 0 | 814 |
| 28. | Примена рачунара | 185 | 148 | 148 | 0 | 481 |
| 29. | Рачунарски системи | 74 | 0 | 0 | 0 | 74 |
| 30. | Оперативни системи и рачунарске мреже | 0 | 74 | 0 | 0 | 74 |
| 31. | Дискретна математика | 0 | 74 | 0 | 0 | 74 |
| 32. | Хор |  |  |  |  | 140 |
| 33. | Објектно оријентисано програмирање | 0 | 0 | 259 | 0 | 259 |
| 34. | Базе података | 0 | 0 | 111 | 0 | 111 |
| 35. | Примењене науке 1 | 0 | 0 | 148 | 0 | 148 |
| 36. | Примењене науке 2 | 0 | 0 | 74 | 0 | 74 |
| 37. | Основи геополитике | 0 | 0 | 148 | 0 | 148 |
| 38. | Религије и цивилизације | 0 | 0 | 148 | 0 | 148 |
|  | УКУПНО | 5476 | 5883 | 5994 | 3284 | 20637 |

РИТАМ РАДНОГ ДАНА



Четвртак 6.5.2021. ради се по распореду за понедељак

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**

ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК РАДА У ШКОЛИ (скраћена сатница)

**1. ЧАС . . . . . . . . . . . . . 8:00 – 8:30**

**2. ЧАС . . . . . . . . . . . . . 8:35 – 9:05**

**3. ЧАС . . . . . . . . . . . . . 9:20 - 9:50**

**4. ЧАС . . . . . . . . . . . . .10:00 – 10:30**

**5. ЧАС . . . . . . . . . . . . .10:35 – 11:05**

**6. ЧАС. . . . . . . . . . . . .11:10 – 11:40**

**7. ЧАС . . . . . . . . . . . . .11:45 – 12:15**

**8. ЧАС . . . . . . . . . . . . .12:20 - 12:50**

ЕКСКУРЗИЈЕ

За ову школску годину планира се извођење екскурзија у складу са правилником о екскурзијама, излетима, зимовањима, летовањима и камповима. На извођење екскурзија и путовања утицаће материјално финансијске могућности родитеља ученика и епидемиолошка ситуација изазвана пандемијом корона вируса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I разред | II разред | III разред | IV разред |
| ТРАЈАЊЕ  ЕКСКУРЗИЈЕ | 3 дана | 3 дана | 3 дана | 5-8 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 – Вишеград - Национални паркови Козара и Сутјеска – Бања Лука - Зајечар

**План извођења екскурзија за четврти разред**

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

Релација2: Зајечар – Беч – Праг – Будимпешта – Дрезден – 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 2019. године

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

**Једнодневни обилазак Сајма књига,** октобар 2019, Зајечар – Београд - Зајечар

**Једнодневни обилазак Фестивала науке ,** мај 2020, Зајечар – Београд – Зајечар

**Наградно летовање за ученике (Бугарска, Грчка, Црна Гора) који су освојили једну од прве три награде на такмичењима и смотрама државног и међународног нивоа у оквиру Календара такмичења Министарства просвете, науке и технолошког развоја.**

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЕД | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Име и презиме | понедељак | | | | | | | | уторак | | | | | | | | среда | | | | | | | | четвртак | | | | | | | | петак | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| БИЉАНА СИМОНОВИЋ | **I3**  12 | **I4**  12 | **II4**  12 |  |  |  |  |  | **I2**  12 | **I3**  12 | **II3**  12 | **II4**  12 |  |  |  |  | **I4**  12 | **I2**  12 | **II3**  12 | **I3**  12 |  |  |  |  | **I2**  12 | **I4**  12 |  |  |  |  |  |  | **I2**  12 | **II3**  12 |  | **I3**  12 | **I4**  12 | **II4**  12 |  |
| ВИОЛЕТА СИМИЋ | **III3**  8 | **II2**  8 | **III4**  8 | **I1**  12 | **II1**  12 |  |  |  | **I1**  8 | **II2**  8 | **III3**  8 |  | **II1**  12 |  |  |  |  | **II1**  8 | **I1**  8 | **III4**  8 | **II2**  12 |  |  |  | **I1**  8 | **II1**  8 | **III3**  12 | **III4**  12 |  |  |  |  |  | **II2**  20 |  |  |  |  |  |
| ДИЈАНА ЛАЗАРЕВИЋ |  | **IV3**  10 | **III2**  10 | **III1**  10 | **IV1**  10 |  |  |  | **IV1**  10 | **III2**  10 | **III1**  10 |  |  |  |  |  | **IV3**  10 | **IV1**  10 | **III2**  10 | **III1**  10 |  |  |  |  | **IV1**  10 | **IV3**  10 | **III1**  10 |  |  |  |  |  | **IV1**  10 | **III2**  10 | **IV3**  10 | **III1**  10 |  |  |  |
| ЈЕЛЕНА ДИМОВИЋ |  | **IV2**  4 | **IV2**  4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV2**  10 | **III3**  10 | **I2**  10 |  |  | **IV2**  1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV2**  12 |
| СЛОБОДАНКА СТАНКОВИЋ |  |  |  |  |  |  |  | **II3**  11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  8 | **I4**  8 | **II3**  8 |  |  |  |  |
| АНИТА МИКИЋ | **III1**  11 |  |  |  |  |  |  |  | **II1**  11 | **II4**  11 | **IV2**  11 | **III1**  11 | **II2**  11 | **III4**  11 |  |  |  | **III1**  11 | **II1**  11 | **IV2**  11 |  |  |  |  |  |  | **IV2**  11 | **III1**  11 | **III4**  11 | **III1**  11 | **II4**  11 |  | **II2**  11 | **II1**  11 | **IV2**  11 |  |  |  |  |
| МАРИНА ЈОВАНОВИЋ | **III2**  4 | **I3**  11 |  |  |  |  |  |  | **III3**  4 | **IV3**  4 | **I2**  1 | **III2**  1 | **IV2**  1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **I1**  11 | **IV1**  11 |  | **IV3**  11 | **IV1**  11 | **III2**  19 | **I1**  4 |  |  |  |  | **III2**  1 | **IV1**  1 | **I2**  1 | **I1**  11 | **III3**  11 |  |  |
| СРЂАН МИЛИЈИЋ |  | **IV2**  3 | **II2**  3 | **II1**  3 | **III1**  3 | **I1**  3 |  |  | **IV3**  3 | **II1**  3 | **II2**  3 | **II2**  3 |  |  |  |  |  | **IV2**  3 | **IV1**  3 | **I1**  3 | **I1**  3 | **III1**  3 |  |  | **II2**  3 | **III1**  3 | **I1**  3 | **II1**  3 | **IV3**  3 |  |  |  | **IV3**  3 | **IV3**  3 | **IV1**  3 |  |  |  |  |
| ДРАГАНА С. ПИЛИПОВИЋ | **II1**  5 | **II1**  5 | **I2**  5 | **I2**  5 | **III3**  5 |  |  |  |  |  |  | **I1**  17 | **I1**  17 | **III3**  3 | **IV1**  17 |  | **III3**  5 | **III3**  5 | **IV2**  5 | **III3**  5 | **I2**  5 |  |  |  |  | **III2**  5 | **II2**  5 | **II2**  5 | **I2**  5 | **III3**  5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАТАША СТАНОЈЕВИЋ | **I2**  2 | **I2**  2 | **II3**  2 | **II3**  2 |  |  |  |  | **II4**  6 | **I4**  6 | **I4**  6 | **II3**  10 | **III4**  3 | **IV2**  17 |  |  |  | **I4**  2 | **IV2**  2 | **III3**  2 | **III4**  2 | **III4**  2 |  |  | **I4**  2 | **II3**  14 | **III4**  8 | **II3**  6 |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  2 | **II3**  2 | **III4**  2 | **IV2**  2 |
| ДАНИЈЕЛА МИТОВ | **II1**  17 | **II1**  17 | **I3**  11 | **III2**  11 |  |  |  |  | **II3**  17 | **II3**  17 | **II4**  15 | **I3**  9 | **I3**  9 | **III2**  9 |  |  | **II4**  3 | **IV3**  13 |  | **III2**  4 | **III2**  4 | **IV3**  5 | **IV3**  5 |  | **III3**  4 | **I3**  4 | **II4**  4 |  |  |  |  |  |  |  | **II4**  5 | **II4**  5 | **I3**  5 | **I3**  5 | **III1**  5 |
| МИРЈАНА СТАНОЈЕВИЋ | **III2**  15 | **II4**  15 | **III3**  15 | **II2**  15 |  | **IV3**  15 |  |  |  |  |  |  | **IV3**  15 | **IV3**  15 |  |  |  | **I3**  15 | **III1**  15 | **II2**  15 | **IV3**  15 |  |  |  |  |  | **IV3**  20 | **III2**  15 | **III3**  15 | **II4**  15 |  |  | **III2**  15 | **II4**  15 | **I3**  9 | **III3**  3 | **III1**  15 |  |  |
| МЛАДЕН ШЉИВОВИЋ |  | **II3**  16 | **I1**  16 | **III4**  16 | **I2**  15 | **IV1**  10 |  |  |  | **IV2**  15 |  | **I4**  15 |  |  |  |  | **I2**  15 | **II3**  1 | **III4**  1 |  |  |  |  |  | **IV2**  15 | **I1**  15 | **II3**  15 | **IV1**  16 | **I4**  16 |  |  |  |  |  | **II1**  15 | **II1**  15 | **III4**  3 | **II3**  15 |  |
| ВОЈКАН СТОЈИЉКОВИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  16 | **IV3**  16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  16 | **IV3**  16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СЛАВИЦА БАЈОВИЋ |  |  |  |  | **II3**  16 | **I2**  16 | **III3**  16 |  |  | **I1**  16 | **I3**  16 |  |  |  |  |  | **II3**  16 | **II4**  16 | **III3**  16 | **II2**  16 | **II3**  16 | **I2**  16 | **II1**  16 |  | **I3**  16 | **II2**  16 | **II3**  16 |  |  |  |  |  | **III3**  16 | **III3**  16 | **I1**  16 | **II1**  16 | **II4**  16 |  |  |
| СЛОБОДАН ПЕТКОВИЋ | **II4**  6 | **I1**  6 | **III1**  6 | **I3**  6 | **II2**  6 |  |  |  |  |  |  | **III3**  6 | **I2**  6 |  |  |  |  |  | **I4**  6 | **II3**  6 | **I3**  6 | **II1**  6 | **II4**  6 |  | **III1**  6 | **III3**  6 | **I2**  6 |  | **I1**  6 | **II2**  6 |  |  |  |  | **I4**  6 | **II3**  6 | **II1**  6 |  |  |
| ИВАНА НИКОЛИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III2**  4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III2**  6 |  |
| ЈЕЛЕНА СТАНКОВИЋ | **III4**  9 | **II3**  9 |  |  |  |  |  |  | **I3**  9 | **I2**  9 | **III2**  9 |  |  |  |  |  |  |  |  | **II1**  1 | **II3**  9 | **II2**  9 | **I1**  9 |  |  | **I2**  9 | **I3**  9 | **II3**  9 | **III2**  9 | **III4**  9 |  |  |  |  |  | **II2**  17 | **I1**  10 | **II1**  9 | **III4**  9 |
| ЕМА ИГЊАТОВИЋ |  |  |  |  | **IV3**  9 | **III3**  9 | **III1**  9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III1**  9 | **IV3**  9 | **III3**  11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III3**  9 | **IV3**  9 |  |  |
| СЛАЂАНА СТОЈАНОВИЋ | **IV3**  1 | **III2**  1 | **IV3**  1 | **IV1**  1 | **IV2**  1 |  |  |  |  | **III3**  1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III1**  1 | **IV1**  1 | **II2**  1 |  |  |  | **IV1**  1 | **IV2**  1 | **IV2**  1 | **III1**  1 | **III3**  1 |  |  |  |  | **III2**  1 | **IV2**  1 | **IV3**  1 | **IV1**  1 |
| ДЕЈАН ЖИВАНОВИЋ |  |  |  |  |  | **IV2**  1 | **II4**  14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II2**  20 | **I4**  20 |  | **II4**  12 | **IV2**  14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II2**  13 | **IV2**  3 | **I4**  14 |
| СУЗАНА ТОМИЋ |  | **IV1**  14 | **II1**  14 | **III3**  14 | **I3**  14 | **II3**  14 |  |  |  | **III1**  14 | **I1**  14 |  |  |  |  |  |  | **III2**  14 | **I3**  14 | **I2**  14 | **IV1**  14 | **II3**  14 |  |  |  |  | **II1**  14 | **I1**  14 | **III1**  14 | **IV1**  14 |  |  |  | **III1**  14 |  | **I2**  14 | **III2**  14 | **III3**  14 |  |
| БРАНА ЂОРЂЕВИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II1**  20 | **II3**  20 | **II2**  20 | **III4**  20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II2**  12 | **II1**  12 | **II3**  12 | **III4**  12 |  |  |  |  |  |  |  |
| САНДРА НИКОЛИЋ |  |  |  |  |  |  | **IV2**  8 | **III1**  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I2**  8 | **II1**  8 | **I1**  8 | **IV1**  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АНА ВУКИЋ |  | **III3** | **IV1** | **IV3** | **III4** | **III1** |  |  |  |  |  |  | **IV2** | **II3** | **I3** |  | **IV2** | **II2** | **IV3** | **IV1** | **II4** |  |  |  |  |  |  | **III3** | **I3** | **II3** | **III1** |  | **II4** | **IV2** | **II2** | **III4** |  |  |  |
| МИЛАН ДИМИТРИЈЕВИЋ |  |  |  |  | **III2** |  |  |  |  |  |  | **I2** | **I4** | **II2** |  |  | **I1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III2** | **II1** |  |  |  |  |  | **I2** | **I4** | **I1** |
| РАДМИЛО НИКОЛИЋ |  |  |  |  |  | **II2**  19 | **I2**  19 |  |  |  |  |  |  | **IV1**  19 | **I1**  19 |  |  |  |  |  | **II1**  19 | **I3**  19 |  |  |  |  |  |  | **II3**  19 | **IV2**  19 | **III4**  19 |  |  |  |  |  |  | **III1**  19 |  |
| ДРАГИЦА ВЕЉКОВИЋ |  |  |  |  | **I1**  4 | **I3**  4 | **II2**  4 | **I2**  4 |  |  | **II1**  4 | **IV13**  4 | **III123**  4 | **I123**  4 | **II123**  4 |  | **II1**  4 | **I1**  4 | **I2**  4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II1**  4 | **II1**  4 | **I3**  4 | **I123**  4 | **III123**  4 | **IV13**  4 |  |  |  |
| ИВАНА РАДИЧЕВИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV123**  8 | **III123**  8 | **I123**  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I123**  5 | **III123**  12 | **IV123**  8 |  |  |  |
| МАЈА МИТРОВИЋ |  |  |  |  |  |  | **II3**  6 |  |  |  |  | **IV2**  14 | **III2**  14 | **I3**  6 | **II2**  6 | **II3**  6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II2**  6 | **I3**  6 | **III2**  14 | **IV2**  20 |  |  |  |
| ДРАГАНА РАШИЋ | **IV2**  20 | **III14**  20 |  |  |  |  |  |  | **IV2**  20 | **IV1**  20 | **IV3**  20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV2**  20 | **III2**  20 | **II1**  20 |  |  |  | **IV3**  20 | **IV1**  20 | **IV3**  20 | **IV2**  20 | **II3**  20 |  |  |  |  | **IV1**  20 | **IV1**  20 | **II14**  20 |
| МИЉАН МЛАДЕНОВИЋ | **IV13**  10 | **III14**  18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I34**  11 |  |  |  |  |  |  | **II23**  8 | **II14**  10 |  |  |  | **IV2**  19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I12**  8 | **III23**  8 |
| АНА ПАШАЛИЋ | **I2**  13 | **I2**  13 |  |  |  |  |  |  | **II3**  13 | **II3**  13 | **IV1**  13 | **I1**  13 | **I1**  13 |  |  |  | **IV1**  13 |  |  |  |  |  |  |  |  | **III2**  2 | **II2**  2 | **II2**  2 |  |  |  |  |  |  |  |  | **I3**  17 | **I3**  17 | **III1**  17 |
| АЛЕКСАНДРА СТОЈАНОВИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV13**  16 | **III13**  10 | **I12**  10 | **II1**  10 |  | **II1**  6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I12**  13 | **III13**  13 | **IV13**  13 |  |  |  |
| МИЛЕНА КОСТИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II123**  12 | **II123**  12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ГОРДАНА ВЕЉКОВИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II3**  10 | **I3**  10 | **I4**  10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СЛАЂАНА БУЈАНИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I34**  10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I1**  11 | **I3**  **11** |
| БОЈАН МУВРИН |  |  | **I4**  13 | **I4**  13 | **II4**  2 | **II4**  2 |  |  | **III4**  2 | **III4**  2 | **III4**  2 | **III4**  2 | **II4**  2 | **II4**  2 |  |  |  |  | **II4**  13 | **II4**  13 |  |  |  |  | **II4**  17 | **II4**  17 |  |  |  |  |  |  | **III4**  2 | **III4**  2 | **III4**  2 |  |  |  |  |
| ВЕСНА МИЛОВИЋ |  |  |  |  | **I4**  17 | **I4**  17 | **I4**  17 |  |  |  |  |  | **II4**  5 | **II4**  5 | **I4**  5 |  | **III4**  17 | **III4**  17 | **II4**  17 | **II4**  17 | **I4**  17 | **I4**  17 |  |  | **III4**  13 | **III4**  13 | **I4**  13 | **I4**  13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДАРЈА НИЦИЋ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПЕТАР ЗАРКОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВИОЛЕТА ГАЛИК |  |  |  |  |  | **III2**  12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| САША НЕДЕЉКОВИЋ | **II4**  3 |  | **I4**  17 | **I4**  17 |  |  |  |  | **I4**  5 | **III4**  5 | **III4**  5 | **III4**  5 |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  13 | **I4**  13 | **III4**  13 |  |  |  | **I4**  17 | **I4**  17 | **II4**  17 |  |  |  | **III4**  17 | **III4**  17 | **III4**  17 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЕД ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ** | | | | | | |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ПРЕДМЕТ** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **СЛАЂАНА БУЈАНИЋ** | **ЈЕЗИК МЕДИЈИ И КУЛТУРА** | **I1**  **9-10 час** |  |  |  |  |
| **ЈЕЛЕНА ДИМОВИЋ** | **УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН** |  | **I12**  **9-10 час** |  | **I3**  **11-12 час** |  |
| **РАДМИЛО НИКОЛИЋ** | **УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН** |  | **II23**  **9-10 час**  **III1**  **11-12 час** | **III23**  **9-10 час** |  |  |
| **МИЛАН ДИМИТРИЈЕВИЋ** | **ЗДРАВЉЕ И СПОРТ** |  | **I12**  **11-12 час** |  | **I13**  **9-10 час** |  |
| **БРАНА ЂОРЂЕВИЋ** | **ЗДРАВЉЕ И СПОРТ** |  |  |  | **II12**  **9-10 час** |  |
| **БРАНА ЂОРЂЕВИЋ** | **ЈЕЗИК МЕДИЈИ И КУЛТУРА** | **I23**  **9-10 час** |  |  |  |  |
| **ПЕТАР ЗАРКОВ** | **ЗДРАВЉЕ И СПОРТ** |  | **II13**  **11-12 час** |  |  |  |
| **ЕМА ИГЊАТОВИЋ** | **ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1** | **III3**  **9-10 час** |  |  |  |  |
| **СЛОБОДАНКА СТАНКОВИЋ** | **ЈЕЗИК МЕДИЈИ И КУЛТУРА** | **II1**  **9-10 час** |  | **II23**  **9-10 час** |  |  |
| **ЈЕЛЕНА СТАНКОВИЋ** | **ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ** | **II123**  **11-12 час** |  | **I123**  **9-10 час** |  |  |
| **ИВАН МИЛЕНОВИЋ** | **ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1** | **III12**  **9-10 час** |  |  |  |  |
| **МЛАДЕН ШЉИВОВИЋ** | **ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 2** | **III23**  **11-12 час** |  |  |  |  |
| **ДАРЈА НИЦИЋ** | **УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН** |  | **II1**  **9-10 час** |  |  |  |
| **ДРАГАНА РАШИЋ** | **ОСНОВИ ГЕОПОЛИТИКЕ** |  | **III2**  **11-12 час** | **III13**  **11-12 час** |  |  |
| **СЛАЂАНА СТОЈАНОВИЋ** | **РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ** |  |  |  | **III1**  **9-10 час** |  |
| **ДЕЈАН ЖИВАНОВИЋ** | **РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ** |  |  |  | **III23**  **9-10 час** |  |

РАСПОРЕД ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

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 ИО и Развојног плана школе  за школску 2020/21.годину  2. Представљање извештаја Тима за инклузивно  образовање, Тима за заштиту, Тима за  Каријерно вођење и саветовање  3. Усвајање плана контролних и  писмених вежби за прво тромесечје      4. Оргaнизaцијa рaдa школе у току  предстојеће школске године, кaлендaр рaдa  5. Реaлизaцијa допунске и додaтне нaстaве,  ваннаставних aктивности  6. Рaд стручних aктивa, сaдржaј рaдa  7.. Рaд ученичких оргaнизaцијa и слободних  aктивности ученикa  8. Рaдно време нaстaвникa и остaлих  рaдникa у оквиру 40 - чaсовне рaдне недеље  9. Разматрање извештаја директора школе о  свом раду и раду школе  10.Разматрање рада школе у условима  пандемије и информисање о мерама заштите | Директор  Психолог  Драгана Рашић  Младен  Шљивовић  Психолог  Данијела  Митов  Директор  Директор  Н.веће  Председници  Стручних већа  Директор  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  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. Разматрање рада школе у условима пандемије и комбинованог начина рада  2. Разматрање плана сталног стручног  усавршавања  3. Разматрање одлуке о ослобађању ученика од  наставе физичког васпитања и оцењивању | Директор  Стручни  активи  Разредни  сарешине | 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. Упознавање чланова Наставничког већа са начином поступања у случају дискриминаторног  Понашања  4. Разматрање рада школе у условима пандемије и комбинованог начина рада  5. Усвајање плана контролних и  писмених вежби за друго тромесечје | Директор  Разредне  Старешине  Секретаар  Данијела  Митов | Новембар | Записник  са седнице Н.  Већа  Фотографије  ПП презентација |
| 1. Утврђивање плана уписа ученика за  следећу школску годину  2.Извештавање о пројектима Еразмус+  3. Давање мишљења о поступку стицања звања  наставника и стручног сарадника | Директор  Младен  Шљивовић  Директор | Децембар | Записник  са седнице Н.  већа |
| 1. Договор око организације прославе  Светог Сaве (у зависности од епидемиолошке ситуације)  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  8.Разматрање рада школе у условима пандемије и комбинованог начина рада | Директор  Стручна већа  Данијела  Митов  Директор | Фебруaр | Записник са  седнице  Н. већа |
| 1. Реaлизaцијa допунске и додaтне нaстaве,  слободних aктивности  2. Анализа стања изостaјaњa ученикa са  редовне наставе  3.Представљање искуства наставника са стручног семинара | Директор  Тим за професионални развој  Наставник-  учесник  семинара | 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.извештај о стручном усавршавању наставника у  у области ИКТ вештина  5. Усвајање плана контролних и  писмених вежби за треће тромесечје | Директор  Психолошка  секција  Јелена Димовић  Данијела  Митов | Април | Записник  са седнице Н.  већа  Извештај о успеху  ученика  Извештај  Записник  са седнице Н.  већа  План контролних  и писмених  вежби |
| 1. Сaстaнци aктивa око оргaнизaције мaтурских  испитa  2. Анализа успеха и дисциплине ученика  четврте године  3. Организација матурантске забаве  (у зависности од епидемиолошке ситуације) | 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  само  вредновање и  актива за  развојно  планирање  Директор  Секретар  Стручна већа  Директор | Јун | 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 2020/21.  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 | Увид у  електронски  дневник |
| 2. Усвaјaње рaспоредa чaсовa | Директор  Данијела  Митов |  |
| 3. Усвајање распореда контролних и писмених  задатака за прво тромесечје, нaбaвкa уџбеникa зa ученике | директор |  |
| 1. Успех и дисциплинa нa крaју првог клaсификационог  периодa | директор | новембaр |  |
| 2.Реализација плана у ситуацији комбинованог начина  рада школе | директор  стручна већа |  |
| 1. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa  у свим одељењима | директор  координатор  тима | децембар |  |
| 2. Aнaлизa изостaјaњa ученикa и дисциплине | директор  психолог  стручна већа |  |
| 1.Успех и дисциплинa нa крaју првог полугодиштa  2. Реализација плана у ситуацији комбинованог начина  рада школе | директор | јaнуaр |  |
| 2. Похвaле,нaгрaде и вaспитно дисциплинске мере | директор  психолог  стручна већа |  |
| 1. Реaлизaцијa нaстaвног прогрaмa и договор о раду  у другом полугођу | директор | фебруар |  |
| 1. Успех и дисциплинa нa крaју трећег календарског периодa  Усвајање плана контролних и писмених везби | директор | aприл |  |
| 2. Допунскa и додaтнa нaстaвa, ваннаставне активности | директор  стручна већа |  |
| 3. Реaлизaцијa нaстaве | директор |  |
| 1. Успех и дисциплинa ученика четвртог разреда | директор | мaј |  |
| 2. Оргaнизaцијa и извођење мaтурског испитa | директор  психолог  стручна већа |  |
| 1. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa | директор  координатор  тима | јун |  |
| 2. Похвaле, нaгрaде и вaспитно дисциплинске мере | директор  стручна већа |  |
| 1. Утврђивaње успехa ученикa после попрaвних и разредних  испитa нa крaју школске 2020/21. год. | директор | aвгуст |  |
| 2. Текућa питaњa | директор |  |

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 у условима пандемије, предузимање мера ради решавања проблема и заштите од ковида 19 | 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 из Фонда мајора Цоловића |
| Извештај о раду тима за инклузивно образовање | Члан тима |
| Анализа одазива 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 ( у зависности од епидемиолошке  Ситуације) | 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 2021/2022. годину и Извештаја о реализацији Годишњег програма рада школе за школску 2020/21. 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 - НАСТАВНИКА 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.2019/20.  - Усвајање Плана рада за школску 2020/2021.  - 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 Извештају стручног већа |
| - Подршка наставницима у реализацији нових програма наставе и учења | Чланови већа  Водитељи обука | У току школске године | Записник са састанка стручног већа. |
| - Презентовање пројектног задатка ученика IV-3 „ *И они су били ученици Зајечарске гимназије“* | Сузана Томић  Дијана Лазаревић  Данијела Митов | У току школске године | * Изложба * Публикација   Евиденција у Извештају стручног већа. |
| Анализа успеха након првог тромесечја | Чланови већа | новембар | Записник са састанка већа |
| Припрема ученика за такмичење | Чланови већа | децембар | Записник са састанка стручног већа. |
| Обележавање школске славе св.Саве | Чланови већа | јануар | Записник са састанка стручног већа |
| Обележавање међународног дана сећање на жртве холокауста | Сузана Томић  Дејан Живановић | јануар | Записник са састанка стручног већа и постер презентација у холу школе |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта | Чланови већа | фебруар | Записник са састанка стручног већа. |
| Припрема ученика за такмичење | 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/април | Извештај посете и фотографије  Записник са састанка стручног већа |
| Организовање угледног часа из историје старог Зајечара | Сузана Томић | У току школске године | Извештај предметног наставника, фотографије |
| Предавање из историје (локална историја) | Сузана Томић гост предавач | У току школске године | 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 2019/2020. | 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 2019/2020. | Чланови већа | август | Записник са сатанка већа |
| * Стручно усавршавање Стручног већа друштвених наука биће у складу са Каталогом са стручно усавршавање за школску 2020/2021. и у организацији Струковних удружења и организација наставних предмета, уколико дозовaљавају финансијске могућности школе. * Сарадња предметних наставника са установама културе и инстицуцијама Града Зајечара, као и невладиним организацијама и појединцима из области образовања и културе | | | |

**ПЛАН 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  оПрипрема за онлајн наставу због комбинованог облика наставе, ванредне ситуације, или у случају увођења ванредног стања и онлајн рада Стручног већа | 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 | сви чланови стручног већа | записник стручног већа |
| XI | ○Избор ученика за ИС Петница и њихова припрема  ○Посета фестивалу науке у Београду    ○Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, | сви чланови стручног већа  чланови стручног већа, ученици  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  популаризација науке  записник стручног већа  предлог мера за побољшање рада |
| XII | ○Избор тема за матуру  ○Попис наставних средстава, утврђивање оштећења, потреба за потрошним материјалом | сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  у зависности од понуда Министарства и могућности школе  записник стручног већа  предлог мера за побољшање рада  записник стручног већа |
| I | ○Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | сви чланови стручног већа | записник стручног већа |
| II | ○ Припреме за такмичења  ○Стручно усавршавање наставника    ○Организација фестивала науке у Зајечару | наставници који имају ученике за такмичења  сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа | записник стручног већа  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  оОрганизација стручног предавања у сарадњи са Заводом за јавно здравље Зајечар | сви чланови стручног већа  сви чланови стручног већа, ученици чланови секција  наставници биологије психолог школе; сарадња са Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво | записник стручног већа  записник стручног већа  тема које интересују ученике (дрога,алкохол,СИДА,однос међу половима...) |
| 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    ○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  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 наставницима  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 писмених вежби и задатака након усаглашавања са професорима осталих стручних већа  - Одређивање термина за допунску и додатну наставу  - Организовање секција – aкo буде било заинтересованих ученика  - Обележавање Европског дана језика, 26.9.2020.  - Тренинг за пројектну наставу | септембар | чланови стручног већа  Слађана Стојановић | - годишњи план рада школе и фасцикла са плановима сваког члана стручног већа код школског психолога  - електронски дневник сваког одељења  **-** сајт школе |
| -Одржавање допунске и додатне наставе  - Рад секција | октобар | чланови стручног већа | - електронски дневник сваког одељења |
| - 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 | - електронски дневник сваког одељења  - потврда о похађању семинара |
| - Учешће на окружном такмичењу  - Одржавање допунске и додатне наставе  - „Hippo”, међународно такмичење из енглеског језика  - Учешће у „Франкофоној шансони 2021.“( у складу са епидемиолшком ситуацијом)  - 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 | - електронски дневник сваког одељења  - 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 | - електронски дневник сваког одељења  - дипломе ученика  - записник са састанка стручног већа |
| - Учешће на републичком такмичењу  - Консултације за матурски испит и рад | мај | чланови стручног већа | - електронски дневник сваког одељења |
| - Полагање писменог дела матурског испита из страних језика  - Организовање одбране матурских радова (aкo буде пријављених)  - Анализа успеха на крају другог полугодишта  - Подела часова за школску 2021/2022. годину | јун | чланови стручног већа | - записници са матурског испита  - записник са састанка стручног већа |
| - Поправни испити  - Договор о набавци уџбеника преко школе тј. предметног наставника | август | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа  - записници са поправних испита |

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| - Усвајање извештаја о раду већа за шк.2019/2020. | Чланови већа | септембар | Записник са састанка стручног већа. |
| - Усвајање плана рада за школску 2020/2021.  - 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 |
| -Тренинг за пројектну наставу | Чланови већа | септембар | Записник са састанка стручног већа. |
| * Сајам књига, посета (уколико буде услова због тренутне ситуације са Ковидом 19) | Чланови већа | октобар | Записник са састанка стручног већа |
| * Анализа успеха на тромесечју | Чланови већа | новембар | Записник са састанка стручног већа |
| * Подршка наставницима у реализацији нових програма наставе и учења | Чланови већа | новембар | Записник са састанка стручног већа |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | * 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 |
| * 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 (уколико буде услова због тренутне ситуације са Ковидом 19) | Чланови већа | јануар | Записник са састанка стручног већа |
| * Анализа спровођења допунске и додатне наставе * Анализа успеха на тромесечју | Чланови већа | март /април | Записник са састанка стручног већа. |
| * -Анализа примене пројектне наставе | Чланови већа | март /април | Записник са састанка стручног већа. |
| * Школско такмичење из српског језика * Школско такмичење из Књижевне олимпијаде   (уколико буде услова због тренутне ситуације са Ковидом 19) | Чланови већа | април | Евиденција у књизи евиденција и записник стручног већа  Извештај са такмичења |
| * Консултације са ученицима око израде матурских радова | Чланови већа | фебруар/мај | Записник са састанка стручног већа. |
| * Школско такмичење рецитатора   (уколико буде услова због тренутне ситуације са Ковидом 19) | Чланови већа | мај | Записник са састанка стручног већа |
| * Реализација такмичења према календару Министарства просвете   (уколико буде услова због тренутне ситуације са Ковидом 19) | Чланови већа | мај | Записник стручног већа; извештај са такмичења |
| * Присуствовање и учешће у промоцијама, изложбама, предавањима у организацојама установа културе и струковних удружења и организација (уколико буде услова због тренутне ситуације са Ковидом 19) | Чланови већа | У току школске године | Записник са састанка стручног већа.  Фотографије  Сајт школе |
| * Анализа успеха на крају школске 2020/2021. 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 школску 2021/22.годину |
| * Извештај о раду већа за школску 2020/2021. | Чланови већа | август | Записник са састанка већа |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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  -Доношење распореда додатне и допунске наставе  - Израда плана стручног усавршавања  - Одређивање термина за допунску и додатну наставу  ученика  -тренинг за пројектну наставу | септембар | чланови стручног већа | - одговарајућа 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“  - Подршка наставницима у реализацији нових програма наставе и учења | октобар | чланови стручног већа  водитељи обука | -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 општинско такмичење  -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“  -Анализа примене пројектне наставе | 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 са 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 2020/2021. годину | јун | чланови стручног већа | -записник са састанка стручног већа  -записници са матурског испита |
| - Подела часова за школску 2021/2022. 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 |

П.С. У зависности од епидемиолошке ситуације у ванредним околностима прелазимо на рад на даљину.

CТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **Носиоци**  **активности** | **Начин** **праћења** | **Време**  **реализације** |
| Израда и усвајање плана рада стручног већа  Припрема и разматрање активности везане за онлајн наставу, која се упоредо одвија са редовном наставом. | Чланови стручног већа | Записник са састанка стручног већа | Септембар |
| Утврђивање опремљености кабинета за ликовно, музичко и сале за физичко васпитање | Чланови стручног већа | Записник са састанка стручног већа | Септембар |
| Подршка наставницима у реализацији нових програма наставе и учења  Размена искустава везаних за наставу на даљину. | Чланови стручног већа  Водитељи обуке | Записник са састанка стручног већа | У току школске године |
| Припрема за Крос РТС | Професори физичког васпитања | Записник са састанка стручног већа  Увид у сајт школе | Октобар |
| Припрема и реализација такмичења предвиђених у календару такмичења за школску 2020/2021. Савеза за школски спорт Србије. | Професори физичког васпитања | Записник са састанка стручног већа | Новембар – мај |
| Израда паноа на којима ће бити представљени ставови, идеје и закључци о превенцији насиља | Професор ликовне културе | Записник са састанка стручног већа  Урађен пано | У току школске године |
| Припрема приредбе поводом школске славе Свети Сава и спортска такмичења | Чланови стручног већа | Записник са састанка стручног већа | Децембар |
| Припрема за учешће на Светском дану хорског певања( уколико се ситуација са коронавирусом нормализује) | Професори музичке културе | Записник са састанка стручног већа  Фотографије  Увид у сајт школе | Децембар |
| Реализација приредбе  поводом школске славе Свети Сава | Чланови стручног већа | Фотографије  Обавештење на сајту школе  Записник са састанка стручног већа | Јануар |
| Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода | Чланови стручног већа | Записник са састанка стручног већа | Април |
| Припрема приредбе поводом доделе сведочанстава матурантима.  Спортска такмичења.  Изложба слика и цртежа. | Чланови стручног већа | Записник са састанка стручног већа  Фотографије  Обавештење на сајту школе | Мај |
| Реализација приредбе поводом доделе свдочанстава матурантима.  Изложба цртежа и слика. | Професори музичке културе  Професор ликовне културе | Фотографије  Обавештење на сајту школе  Записник са састанка стручног већа | Јун |
| Подела часова, припремање плана рада стручног већа за школску 2021/22. Израда извештаја о раду већа за школску 2020/21. | Чланови стручног већа | Записник са састанка стручног већа  Извештај  План већа за школску 2020/21. | Август |

НАПОМЕНА: може доћи до промене плана у току школске године, због ситуације изазване коронавирусом.

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| Усвајање плана рада за школску 2020/2021. | Чланови већа | Септембар | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Обука о начину извођења пројектне наставе | Слађана Стојановић  Драгана рашић  Јелена Димовић | Септембар | Записник са састанка стручног већа.  (предавање је могуће и као онлајн)  Фогографије  Списак присутних наставника  Евалуациони лист |
| Размена материјала и примера добре праксе | Чланови већа | У току школске године | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација)  Материјал у писаном и електронском облику |
| Подршка наставницима у реализацији нових програма наставе и учења | Чланови већа  Водитељи обука | У току школске године | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Анализа рада након првог тромесечја | Чланови већа | Новембар | Записник са састанка већа  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Консултације са ученицима око израде предлога пројеката | Чланови већа | У току школске године | Записник са састанка већа  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Представљање пројеката који су резултати рада пројектне наставе | Чланови већа | Крај првог и другог полугођа | Фотографије и евалуација |
| Анализа успешности спровођења наставе на даљану на крају првог и другог полугодишта | Чланови већа | Фебруар/ август | Записник са састанка стручног већа  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Организовање и реализација угледног/ огледног часа | Чланови већа | Март | Извештај предметног наставника, фотографије, списак присутних, евалуациони лист |
| Представљање пројеката који су резултати рада пројектне наставе | Чланови већа | мај | Фотографије, евалуациони лист |
| Сумирање рада већа и израда плана активности за наредну школску годину | Чланови већа | јун | Записник са састанка већа  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Извештај о раду већа за школску 2020/2021. | Чланови већа | август | Записник са састанка већа  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Стручно усавршавање Стручног већа изборних пакета | Чланови већа | У току школске године | Записник са састанка већа  Потврда о учешћу на семинару  Увид у евидемцију Тима за професионални развој |
| Сарадња предметних наставника са установама културе и инстицуцијама Града Зајечара, као и невладиним организацијама и појединцима из области образовања и културе | Чланови већа | У току школске године | Записник са састанка већа  Фотографије  Извештаји |

**ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. б.** | **Активност** | **Време** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1 | Представљање и усвајање плана рада актива за школску 2020/2021. годину | септембар | Чланови актива | Записник са састанка стручног актива  Израђен план активности |
| 2 | Праћење законских промена у образовном систему | у току школске године | Чланови актива | Записник са састанка стучног актива |
| 3 | Извештај о раду стручног актива | фебруар | Председник актива | Записник са састанка стручног актива |
| 4 | Усвајање новог програма рада за 2.разред за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику | јун | Чланови актива | Записник са састанка актива |
| 5 | Анализа рада стручног актива  Извештај о раду стручног актива  Израда плана рада актива за школску 2021/2022. годину | август | Чланови актива | Записник са састанка актива |



***Развојни план***

***Гимназија у Зајечару***

***2020/21. школска годинa***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 и други 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 2019/2020. | | | | | | | | | | | 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 2019/2020. | | | | | | | | | | | Сви наставници су добили адекватну помоћ и успешно израђују и реализују планове рада | | | | | | | | | | | | | Записник водитеља обуке | | |
|  | | | Сарадња са одељењем Школске управе у Зајечару | | | | | | | | | | | | | | | | Директор, Психолог Водитељи обуке | | | | | | | | | | | | Школска година 2019/2020. | | | | | | | | | | | Сви наставници су добили адекватну помоћ и успешно израђују и реализују планове рада | | | | | | | | | | | | | Записник са седнице Наставничког већа  Записник са актива за развој школског програма | | |
|  | | | 1. ЗАДАТАК: Планирање слободних активности 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 предлога наставника и исказаних потреба ученика | | | | | | | | | | | | | | | | Разредне старешине  Психолог | | | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | 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 прилагођен образовно-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. | | | | | 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 | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | 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 | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | Израда плана рада Тима за вршњачко учење | | Наставници  Тим за вршњачко учење | | | | | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | Утоку 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 | | | | | | | | | | | | | | | | 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 године | | | | | | | | | | | | | | | | У оквиру Стручних већа реализовани часови | | | | | | | | | | | | | Електронски дневник  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 | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | Увид у електронски дневник Евиденција електронском дневнику | |
| 2. . | | | Тестирање општих и посебних способности | | | | | | | | | | | Психолог | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | Резултати тестова | | | | | | | | | | | | | Тестови | |
| 3. . | | | Примена индивидуализованих облика наставе | | | | | | | | | | | Предметни наставник  Психолог | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Током школске година | | | | | | | | Ученик је успешно савладао планирани наставни садржај | | | | | | | | | | | | | Електронски дневник | |
| IV ОБЛАСТ 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) | | | | | | | | | Чланови 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 | | | | | |
| 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 за постојеће секције и слободне активности | | | | | | | | | Предметни наставници  Психолог | | | | | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | Електронски дневник | | | |
|  | | | Извештај наставника који су организовали ученике за вршњачко учење | | | | | | | | | | | Предметни професори | | | | | | | | | | | Јун | | | | | | | | | | | | | | | | 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 школске године | | | | | | | | Резултати тестова | | | | | | | | | | | | | Тестови | | | |
| 2. | | | Попуњавање чек листа од стране наставника | | | | | | | | | | | Предметни наставник | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | Резултати попуњености чек листе | | | | | | | | | | | | | Чек листа | | | |
| 3. | | | Интервју са учеником и одељенским старешином | | | | | | | | | | | Психолог | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | Процена способности на основу резултата интервјуа | | | | | | | | | | | | | Белешка о интервјуу | | | |
| 4. | | | Израда педагошког профила ученика, припрема активности и израда ИОП-а 3 | | | | | | | | | | | Предметни наставник | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | 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 штампаном облику | | | |
| 2. | | | Израда портфолија | | | | | | | | | | | Психолог  Предметни наставници | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Континуирано у току школске године | | | | | | | | Израђен портфолио | | | | | | | | | | | | | Портфолио | | | |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развој вештина управљања каријером | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Оргазовање активности Научног тима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | Извор доказа | | | |
|  | | | Адаптаци ја просторије за рад ученичке компаније и Научног тима | | | | | | | | | | | Директор школе  Младен Шљивовић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | У току првог полугођа | | | | | | | | | | | | Урађен пројекат Просторија је адаптирана | | | | | | | | | | Фотографије, Записник тима за каријерно воћење, Записник стручног актива развојно планирање  Пројектна документација | | | |
|  | | | Реализација пројекта са ЦПН-ом | | | | | | | | | | | Директор школе  Младен Шљивовић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | До месеца децембра | | | | | | | | | | | | Снимљени филмови | | | | | | | | | | Извештај ЦПН-у | | | |
|  | | | Организација Ноћи истраживача | | | | | | | | | | | Младен Шљивовић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | | Организована Ноћ истраживача | | | | | | | | | | Фотографије  Извештај | | | |
|  | | | Учешће у међународном пројекту STEM SCHOOL LABEL | | | | | | | | | | | Директор школе  Младен Шљивовић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | | Реализован пројекат | | | | | | | | | | Сертификат са семинара  База активности на сајту пројекта | | | |
| 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 | | | | | | |
|  | | Форимирање Тима 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 податке о школским 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 | | |
|  | | | | | Ажурирање сајта школе | | | | | | | | | | | | | Директор | | | | | | | | | | | | | | | | | | У току првог и другог полугођа | | | | | | | | | | Прикупљени подаци о свим ученицимаунети на сајт школе | | | | | | | | | | | Сајт школе | | |
|  | | | | | Праћење остварених резултата матураната при упису на жељене факултете и уношење на сајт школе | | | | | | | | | | | | | Директор школе  Разредне старешине | | | | | | | | | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | Прикупљени подаци о свим ученицима,  Подаци унети на сајт школе | | | | | | | | | | | Сајт школе | | |
|  | | | | | Извештај о постигнућима и израда  пропратне документације (извештаји са Наставничких већа и књига обавештења) | | | | | | | | | | | | | Директор  Психолог | | | | | | | | | | | | | | | | | | Октобар | | | | | | | | | | 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 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 | | | | | | | Сајт школе | | | | | |
|  | | | | | Промоција талентованих ученика  који су се истакли у појединим  областима на родитељским састанцима, ШО, СР | | | | | Разредне старешине  директор, психолог,  председник Ђ.парламента | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | | | | | | | | Школски одбор, Савет  родитеља, родитељи  информисани су о резултатима ученика на нивоу школе | | | | | | | Записници са  родитељских  састанака, Савета родитеља и  Школског одбора | | | | | |
|  | | | | | 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 Наставничком већу упознати запослене са Правилником о поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | | | | | | | | | | | Директор, психолог | | | | | | | | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | | | | | | | Запослени су упознати са Правилником | | | | | | | | | | | Записник са Наставничког већа  Записник са Тима за ЗЗЗД | | |
|  | | | На састанку Ђачког парламента упознати чланове са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 даје информације о похађаном семинару | | 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 са семинара 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  Припрема за час  Фоографије | | | | | | | | | | | |
| 1. 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 2020.године | | | | | | | | | | | | | | Родитељи су упознати са увођењем електронског дневника | | | | | | | | | | | Записник са родитељског састанка | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Обавестити Школски одбор и Савет родитеља о увођењу електронског дневника | | Директор | | | | | | | | | | | | | | Септембар  2020.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 | | Координатори за ес Дневник | | | | | | | | | | | | | | У току школске 2020/21. | | | | | | | | | | | | | | Поребна помоћ је пружена наставницима | | | | | | | | | | | Извештај  координатора за ес Дневник | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| IV РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Резултати наставника се награђују и промовишу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК Пратити постигнућа наставника кроз различите облике деловања и кроз различите активности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | |
|  | | | На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења уз посебан осврт на наставника | | | | | | | | | | | | | | | | Директор и наставници који пишу вести | | | | | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | | Промоција школе кроз вест на сајту | | | | | | | | | | | | | Сајт | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | Оформљени тимови | | | | | | | | | | | | | Записник са Н.већа  Записник са састанка Тима | | | | |
|  | | | | Посете основним градским и сеоским школама | | | | | | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | | | | Март- мај | | | | | | | | | | | | | Школе су посећене | | | | | | | | | | | | | Документација | | | | |
| 3. | | | | Прављење флајера и презентација | | | | | | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | | | | Март | | | | | | | | | | | | | Одштампани флајери и направљена презентација | | | | | | | | | | | | | Флајери и презентација | | | | |
| 4. | | | | Организовање посете часовима редовне наставе  ученицима осмог разреда | | | | | | | | | | | | | | | Психолог | | | | | | | | | | Март- април | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | Увид у Е днаевник  Списак ученика осмог разреда | | | | |
| 5. | | | | Организовање дана отворених врата | | | | | | | | | | | | | | | Тим за КВиС | | | | | | | | | | Април | | | | | | | | | | | | | Организована активност | | | | | | | | | | | | | Фотографије и флајери | | | | |
| VI OБЛАСТ 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:Организовање активности Тима за пројектне активности и израда проjеката | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | Опис активности | | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | | | Извор доказа | | | | |
|  | | | | 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 САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет самовредновања** | **Активности** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** | **Инструменти**  **и технике** |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШРАВАЊЕ** | Сагледвање тренутног стања и процена квалитета рада | Септембар | Тим за самовредновање | Извршена процена на основу стандарда квалитета рада установе и процене активности из претходног плана | Чек листа,  увид у школску документацију |
| Преглед Годишњег плана рада | Октобар | Тим за самовредновање | Годишњи план рада донет у складу са школским програмом развојним планом и годишњим календаром | Увид у Годишњи план рада |
| Преглед оперативних/акционих планова рада органа, тела, тимова, стручног сарадника и директора | Октобар | Тим за самовредновање | Планови рада садрже све потребне елементе (циљеве, активности и механизме за праћење рада) | Увид у планове рада органа, тела, тимова, стручног сарадника и директора |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШРАВАЊЕ** | Преглед годишњих и месечних планова образовно- васпитног рада | | Октобар | Тим за самовредновање | Годишњи планови садрже међупредметне компетенцје и стандарде, а месечни планови исходе постигнућа, методе и технике за активно учешће ученика на часу | | Увид у годишње и месечне планове образово-васпитног рада | |
| Преглед планова допунске наставе и додатног рада | | Новембар | Тим за самовредновање | Планирање је засновано на праћењу постигнућа ученика | | Увид у планове допунске наставе и додатног рада | |
| Преглед планова слободних и ваннаставних активности | | Новембар | Тим за самовредновање | Слободне и ваннаставне активности су разноврсне и у складу са интересовањима ученика | | Увид у планове слободних и ваннаставних активности | |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Припремити извештај за Наставничко веће о резултатима самоевалуа-ције ученика | | Мај | Тим за самовредновање | Наставници су упознати са резултатим анкете | | Анализа анкете, чек листа, графичи проказ | |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Планирање активности и предлог мера за побољшање на основу анализе самоевалуације рада ученика | Јун | | Тим за ШРП и Тим за подршку ученицима | | Предложене конкретне активности и мере за побољшање рада ученика | | Увид у план рада Тима за подршку ученицима и у Анекс плана Тима за ШРП |
| Анализа извештаја наставника чији су рад ученици оцењивали у току претходне школске године | Јун | | Тим за самовредновање | | Направљен списак са предлогом мера за побољшање и презентација на Наставничком већу | | Увид у Извештаје наставника, база анкетних листића |
| Анализа обиласка часова редовне, допунске, додатне наставе и презентација резултата анализе на Наставничком већу | Јул | | Тим за самовредновање | | Редовно писање извештаја са обиласка часова, статистичка анализа као саставни део извештаја о самовредновању, презентација на Наставничком већу | | Извештаји са обиласка часова, чек листа стандарда постигнућа по областима квалитета |
| Израда плана пројектне наставе | Септембар- октобар | | Тим за самовредновање, предметни наставници | | Израђен план пројектне наставе | | Увид у план, анализа усклађености предмета и одељења |
| Израда портфолиа пројектне наставе | Октобар | | Тим за самовредновање | | Израђен портфолио, наставници редовно ажурирају портфолио | | Увид у портфолио, анализа предтих скица пројектне наставе |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | Формирање портфолија за сарадњу са различитим институцијама | Октобар | | Маја Митровић,  Сузана Томић | | Израђен портфолио, наставници редовно ажурирају портфолио | | Увид у портфолио, , чек листа на крају године о реализованим и унетим активностима |
| Анкетирање ученика на тему хуманост и хуманитарне акције у школи | Децембар | | Тим за самовредновање- разредне старешине | | Спроведено анкетирање и анализа добијених резултата | | Анкете, извештај тима |
| Израда плана хуманитарних акција | Јануар | | Тим за самовредновање, предметни наставници | | Израђен план активности | | Чек листа одржаних активности из плана |

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД 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/ онлајн састанка Тима |
| 2. | Присуствовање састанцима које организује ПУ Зајечар са темом безбедности ученика | Септембар | Представник тима  Директор | Извештај са састанка  Позив на састанак |
| 3. | 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 Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Септембар | Разредни старешина  Ђачки Парламент  Чланови тима  Секретар школе | Записник са састанка Тима,  записник са родитељских састанака,  записник са одељењске заједнице, |
| 4. | 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,  Ученички  парламент | Записник са састанка Тима,састанка Ђачког парламента,записник са одељењске заједнице,  Фотографије са акције, обележавања дана средњошколаца и Дана толеранције |
| 5. | Предавање на тему “Трговина људима”за ученике првог разреда и извођење радионица у основним школама од стране ученика-едукатора  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | Октобар и у току школске године | Црвени крст Зајечар, ученици- едукатори | Евиденција Тима за заштиту,  Фотографије са радионица и предавања  Списак ученика |
| 6. | Предавање за ученике прве године на тему: „Дигитално насиље“  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | У зависности од договора са предавачем из ПУ Зајечар,  Психолог школе | Тим зазаштиту, представници Полицијске управе Зајечар | Записник Тима за заштиту  Фотографије са предавања  Списак ученика  ППП за Гугл учионицу |
| 7. | Предавање ученицима друге године о насиљу у породици | У току школске године | Социолог, Драгана Рашић | Записник Тима за заштиту  Списак ученика  Фотографије са предавања  ППП за Гугл учионицу |
| 8. | Упознавање ученика са начином реаговања у ситуацијама насиља | Март | Психолог,  разредни старешина | Записник Тима за заштиту  Записник са одељењске заједнице  ППП за Гугл учионицу |
| 9. | Предавање за ученике 3.године на тему: „Саобраћај и алкохолизам“  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | Април | Представници Полицијске управе Зајечар | Евиденција Тима за заштиту  Списак ученика  Фотографије са предавања  ППП за Гугл учионицу |
| 10. | Рад са насилницима, жртвама, посматрачима (по потреби)  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | У току школске године | Чланови Тима за заштиту | Евиденција Тима за заштиту |
| 11. | Сумирање и процена безбедоносне ситуације у школи | Јун | Тим за заштиту | Записник 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 заштиту | 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 заштиту | 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 | У току школске године на часовима одељењске заједнице | Психолог,  разредне старешине | Увид у документацију  Увид у звештај стручних служби 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 превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Задаци у области превенције** | **Време реализације** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1. | Израђен и усвајен програм и план превенције | Септембар | Тим за заштиту од ДНЗЗ | Израђен план  Записник са састанка Тима |
| 2. | Присуствовање састанцима које организује ПУ Зајечар, Центар за социјални рад ,  Дом здравља и друге институције са темом дискриминације | У току школске 2020/21.године | Представник тима  Директор | Извештај са састанка  Позив на састанак  Записник са састанка Тима |
| 3. | Сарадња са локалном самоуправом, медијима, НВО, спортским и културна институцијама  \*уколико дозволи епидемиолошка ситуација | У току школске 2020/21.године | Представник тима  Директор  Ученици  Наставници | Извештај  Допис  Фотографије |
| 4. | Анализа рада Тима на реализацији плана превенције дискриминације | На крају првог и другог полугођа | Тим за заштиту од ДНЗЗ | Записник Тима  Извештај о урађеној анализи |
| 5. | Предавање о појмовима везаним за дискриминацију за ученике прве године | Октобар | Слађана Стојановић,  Драгана Рашић | Записник Тима  Фотографије са предавања  Списак присутних  Евалуациони лист  ППП у Гугл учионици |
| 6. | Предавање за ученике, чланове Ђачког Парламента о појмовима везаним за дискриминацију. | Новембар | Слађана Стојановић ,  Председник Ђ.П. | Записник Тима за заштиту  Фотографије са предавања  Списак ученика  Записник са седнице Ђ.П. |
| 7. | Упознавање чланова Наставничког већа са начином поступања у случају дискриминаторног понашања | Новембар | Директор  Секретар | Записник Тима  Записник са Наставничког већа |
| 8. | Упознавање чланова Савета родитеља са основним појмовима и облицима дискриминаторног понашања | У току првог полугођа | Чланови тима | Записник Тима  Фотографије са предавања  Списак присутних  Евалуациони лист |
| 9. | Израда паноа са основним појмовима везаним за дискриминацију | У току првог полугођа | Слађана Стојановић  Радмило Николић | Израђен и окачен пано у холу школе  Фотографија |
| 10. | Упознавање ученика са начином поступања у случају дискриминаторног понашања | Децембар | Разредни старешина | Записник Тима  Записник са одељењске заједнице  ППП у Гугл учионици |
| 11. | Консултације са Тимом за подршку ученицима на размени | У току школске године | Координатори тимова | Записник Тима за заштиту  Записним Тима за подршку |
| 12. | Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су жртве и актери дискриминације | У току школске године | Психолог школе | Евиденција Тима за заштиту  Документација психолога |
| 13. | Пано у холу школе: Законске одреднице различитих форми насиља и дискриминације | Март | Слађана Стојановић  Радмило Николић | Израђен и окачен пано у холу школе  Фотографија |
| 14. | Сумирање и процена безбедоносне ситуације у школи | Јун | Тим за заштиту од ДНЗЗ | Записник Тима |
| 15. | Анкетирање родитеља о квалитету сарадње са школом у домену заштите безбедности ученика.  Анализа и извештавање. | Јун | Тим за заштиту од ДНЗЗ  Разредне старешине | Анкете  Анализа  Извештај  Записник са Тима  Записник са Наставничког већа  Записник са састанка Савета родитеља  Записник са састанка Школског одбора |
| 16. | Информисање Савета родитеља и Школског одбора са реализацијом и резултатима рада тима за заштиту од ДНЗЗ . | Август | Драгана Петровић | Записник са састанка Школског одбора  Записник са састанка Савета родитеља  Записник са тима за ДНЗЗ |
| 17. | Стручно усавршавање запослених за спречавање дискриминаторног понашања | У току школске године | Директор  Наставници Стручни сарадници  Јелена Димовић | Сертификати  Евиденција о броју и врсти семинара  Евиденција Тима за професионални развој |

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 | Увид у електронски дневник  Списак ученика са предавања | |
| 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 | |
| Предавање ученицима о различитим видовима дигиталног насиља | У зависности од договора са предавачима ПУ Зајечар и ТОЦ-а у току школске године | Предавач ПУ Зајечар  Психолог школе  ТОЦ | | | Увид у електронски дневник  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. | Усвајање Плана рада тима и Плана инклузивног образовања | Чланови тима | Септембар | Записник са састанка/онлајн састанка Тима за ИО |
| 2.  3. | Информисање Наставничког већа о раду Тима и представљање плана ИО за школску 2020/21.годину  Сарадња са локалном заједницом | Драгана Петровић  Директор | Септембар  У току школске године | Записник са састанка/онлајн састанка Тима за ИО  Записник са Наставничког већа  Записник са састанка/онлајн састанка Тима за ИО  Извештај о сарадњи |
| 4. | Идентификовање деце која имају потребу за подршком | Драгана Петровић  Чланови тима | У току школске године | Записник са састанка/онлајн састанка Тима за ИО  Извршена процедура идентификације |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.  6.  7.  8. | Израда базе података о ученицима обухваћеним ИОП3 и планом индивидуализације  Набавка савремених наставних средстава  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 | У току првог полугођа школске године  У току школске године, у зависности од финансијске могућности школе  У току првог полугођа  У току школске године | Записник са састанка/онлајн састанка  Тима за ИО  База података израђена  Записник са састанка/онлајн састанка  Тима за ИО  Записник са састанка/онлајн састанка  Тима за ИО  Израђени портфолији ученика  Записник са стручног актива за развојно планирање  Записник са састанка /онлајн састанка Тима за ИО |
|  |  |  |  |  |
| 9. | Присуствовање предавањима/вебинарима на тему инклузивног образовања | Чланови Тима, наставници | У току школске године | Записник са састанка/онлајн састанка тима за ИО, потврда са предавања, позив за састанак |
| 10. | Завршна евалуација | Чланови тима | Јун | Записник са састанка/онлајн састанка тима за ИО |
| 11. | Извештај о раду Тима и израда плана за следећу школску годину | Чланови тима | Август | Записник са састанка/онлајн састанка тима за ИО |

**ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Ативност** | **Време** | **Носиоци** | **Очекивани исходи** | **Начин праћења** |
| 1 | „Твој предмет мени значи”  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | 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  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | 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 | Наставак сарадње са научним клубом | Током године | Тим за КВиС  Актив природних наука | - клуб учествује у активностима | - извештај Тима за КВиС |
| 4 | Посета и учешће на сајмовима науке у Зајечару, Бору, Београду…  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | 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 |
| 5 | СТЕМ пешачка тура  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | мај | 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 |
| 6 | Друштвено корисна тура  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | Током целе године | Матуранти, тим за КВиС  Директор  Психолог | -Ученци друштвеног смера имају прилику да у једном дану посете факултете и на лицу места добију информације 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 |
| 7 | „Сенка на послу ”  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | Током целе године | Тим за каријерно 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 школа и  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, информација истакнута у Гугл учионици Психолошка служба |
| 9 | Презентација резултата истраживања из прошле године и одабир теме за истраживање КВиС ове године | Октобар, новембар | 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, информација истакнута у Гугл учионици Психолошка служба |
| 11 | Рад на КА2 пројектима | Током целе године | Чланов тима | Нове активности | Извештај |
| 12 | Вебинари, семинари и стручна | Током целе године | Чланови тима за каријерно вођење, психолог | Чланови тима су обучени за каријерно вођење | сертификати о завршеном семинару |
| 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 | Учешће на европским такмичењима | Током првог полугођа | Чланови тима за каријерно вођење | - Чланови тима размењују искуство са колегама из других европских земаља  - План тима за КВиС се обогачује новим идејама | Потврда о учешћу |
| 15 | 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 |
| 16 | Прављене плана активности за 2021/2022 | Август | Чланови тима | - План активности је формиран | План активности |
| 17 | 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 |
| 18 | Студије случаја | Током целе године | Ученици  ментори | - 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 |
| 19 | Let’s face IT  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | Јануар - април | Наставници информатике и рачунарства,  Тим за КВиС | - Ученици имају прилике да провере своја предубеђења о ИТ индустрији | Извештај Тима за КВиС , фотографије |
| 20 | Клуб друштвених игара | Друго полугође | Тим за КВиС | - Ученици развијају вештине комуникације  - Ученици развијау сопствене идеје за игре | Извештај Тима за КВиС, фотографије |
| 21 | Послови будућности | Друго полугође | Тим за КВиС | - Ученици се упознају са управљањем дроном, ардуино програмирањем, радом са 3D штампачем | Извештај Тима за КВиС, фотографије |
| 22 | Потрага за благом: ГимЗа Код  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | Друго полугође | Тим за КВиС  Тим за развој међупредментих компетенција | - Развој вештина 21. века  - Каријерно информисање ученика  - Праћење степена развија појединих вештина код ученика | Извештај Тима за КВиС,  Вести на сајту школе |
| 23 | Курсеви за ученике  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ | Током целе године | Тим за КВиС  Стручни активи  Локлана заједница | - ученици упознају различита занимања и стичу нове вештине | 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 2020/2021. годину |
| Анализа предстојећих активности у оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| ОКТОБАР/  НОВЕМБАР | Прикупљање информација о квалитету рада установе у условима пандемије (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 и web алата за рад на даљину | 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 2020/2021. 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. | * Обележавање Европског дана језика и Дана интеркултурног дијалога | * Чланови тима * Р. старешине и предметни наставници * Чланови локалног центра Интеркултуре | Септембар | * Фотографије, видео записи, извештаји, списак ученика који чине Тим |
| 2. | * Презентацијa ученице на размени која је смештена у Бољевцу, на часовима италијанског језика | * Чланови тима * Разредне старешине * Ученици на размени * Психолог школе * Предметни професори | октобар | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 3. | * Презентације на часовима италијанског језика * Презентације на часовима енглеског језика у свим одељењима, прва недеља у првој години, друга недеља у другој итд. * Презентација Интеркултуре на часовима одељењске заједнице 1. и 2. године * Промоција мини - размене по одељењима * Јавна дебата о размени ученика | * Предметни професори * Ученица 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 са ученицом на размени из Италије | * Ученица 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 италијанске кухиње | * Ученици * Чланови тима * Чланови локалног центра Интеркултуре | мај | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 10. | * Припрема извештаја о раду тима | * Чланови тима | јун | * Фотографије, видео записи, извештаји |

**ПЛАН РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Септембар | Конституисање, усвајање плана и програма Тима зa развој међупредметних компетенција и предузетништва. Планиране активности ће се одвијати у складу са епидемиолошком ситуацијом. | Наставничко веће, Тим зa развој међупредметних компетенција и предузетништва  (Тим за РМКиП) | Записник са седницеН.већа  Записник са састанка Тима |
| 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 |
| Октобар | Предавање на тему нових стратегија учења. | Тим за РМКиП Разредне старешине, психолог | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак |
| Октобар | Посета Сајму књига. | Тим за РМКиП Актив наставника српског језика, директор. | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак |
| Током целе године | Сарадња са хуманитарним и друштвеним организацијама у различитим активностима (Црвени крст Зајечар, Бета, Зајечарска иницијатива..)  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 | Размена информација са ученицима о начинима прикупљања података потребних за наставу и начина провере њихове поузданости. | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Писани пројекат  Документација са пројекта |
| фебруар | Анализа рада тима и израда полугодишњег извештаја. |  |  |
| 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.  Сарадња са представницима Ђачког парламента. | Тим за РМКиП, остали активи, наставници, директор, пихолог | 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. | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак  Извештаји |
| Март - мај | Организација заједничких активности са локалном самоуправом поводом обележавања дана сећања на страдале током НАТО бомбардовања СР. Југославије 1999. год. и палих бораца у ратовима од 1912. до 1995. год. | Тим за РМКиП  Актив друштвених наука | Записник са састанка Тима  Фотографије  Записник са седнице Н.већа |
| Април | Сарадња са Заводом за јавно здравље Зајечар, организвање предавање у школи. | Тим за РМКиП  Стручно веће природних наука | Записник са састанка Тима  Фотографије  Списак  Извештаји |
| Јун | Анализа резултата истраживања претходних задатака и предузимање мера са циљем реализације постављених задатака уколико нису остварени.  ''Чеп за хендикеп'' - реализација предвиђених активности за помоћ особа са инвалидитетом. | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Извештаји |
| Август | Анализа рада Тима и извештај  Израда плана рада Тима за наредну школску годину | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Извештај  План рада Тима |

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Online курсеви;  Припреме у оквиру два Erazmus+ K2 пројекта (предавања, радови, радионице);  Стручни скупови,  Мобилности | Учесници у Erazmus+ К2 пројектима;  Наставници | Током школске године | Сертификати, Записници са састанака Тима за професионални развој,  Фотографије  Извештаји са мобилности |
| Семинари | Наставници, директор, стручни сарадници | Током школске године | Сертификати, Записници са састанка Тима за професионални развој,  Фотографије |
| Проширење базе припрема за пројектну наставу;  Унутрашња евалуација | Наставници,  Директор, стручни сарадник | Мај, јун, август | Записници са састанка Тима за професионални развој,  База са припремама за часове пројектне наставе  Упитник за самопроцену  Извештај о унутрашњој евалуацији |
| Представљање информација са семинара члановима Наставничког већа на седницама Наставничког већа, састанцима стручних већа или другим скуповима | Наставници, директор, стручни сарадник | У току школске године | Записник са састанака Тима за професионални развој, припреме за предавање, фотографије |
| Извештај о раду Тима и израда плана за наредну школску годину | Чланови Тима | Август | Извештај  Плана рада за следећу школску годину |

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, предавање о мерама заштите од инфекције ковид 19 | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Презентација Ђачког парламента | Представник Ђ.парламента | Увид у електронски дневник |
| 3. | Укључивање ученика у различите секције, клубове, удружења – значај тих активности. | Одељењски старешина, руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 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 | Увид у електронски дневник |
| 5. | Кућни ред школе | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 6. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник  Анкета  Извештај |
| 7. | Радионица „Упознавање“ | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник  Увид у документацију психилога |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ОКТОБАР** | 1. | Рад са ученицима и родитељима који имају проблема у прилагођавању на нову средину | Одељењски старешина психолог | Евиденција психолога  Увид у електронски дневник |
| 2. | Предавање на тему: „Трговина људима“. | Одељењски старешина  Представник Црвеног крста Зајечар | Фотографије  Увид у електронски дневник |
| 3. | Проблеми похађања редовне наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Предавање о појмовима везаним за дискриминацију | Слађана Стојановић  Драгана Рашић | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 6. | Оптерећеност ученика наставом, ваннаставним активностима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 7. | Предавање психолога на тему «Основни чиниоци успешног учења» | Психолог  школе | Увид у електронски дневник |
| 8. | Како смо почели нову школску годину- анализа успеха и дисциплине | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 9. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације. Родитељски састанак | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Предавање на тему толеранције- презентација | Представник Ђ.парламента  одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Предавање: Превенција наркоманије | Одељењски старешина  Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| 5. | Наша животна средина. Проблеми,могућа решења | Одељењски старешина  Стручни предавач | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему комбиноване наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Презентација Интеркултуре | Чланови тима за подршку ученицима на размени | Увид у електронски дневник  Записник Тима |
| 8. | Учешће ученика у такмичењима, мотивација,значај | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Евиденција психолога |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| 6. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Одељењски старешина  психолог | Увид у електронски дневник  Упитник |
| 7. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ЈАНУАР** | 1. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 2. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 4. | Како се односимо према школској имовини? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
|  | 5. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 6. | Да ли ученици добијају одговарајућу повратну информацију о свом раду од наставника? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
|  | 7. | Вођење портфолија ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ФЕБРУАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Репродуктивно здравље младих људи – концепција, контрацепција и полно преносиве болести | Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 3. | Радионица “Ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба” | Р. старешина, ученици,  психолог | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневк |
| **МАРТ** | 1. | Предавање на тему насиља у породици | Одељењски старешина  Социолог | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 2. | Предавање: Дигитално насиље | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Идентификовање талентованих ученика,утврђивање врсте обдарености | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник  Документација психолога |
| 5. | Разговор са родитељима обдарених ученика и договор о начину даљег развоја обдарености | Одељењски старешина  Члан тима за ИО | Увид у електронски дневник  Записник тима за ИО |
| 6. | Родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина психолог  Родитељ-предавач | Фотографије са предавања  Увид у електронски дневник |
| 7. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 9. | Организовање посете позоришту, галерији, музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Анализа рада ученика у ситуацији пандемије и комбинованог начина рада | психолог,стручно лице-ПУ зајечар | Фотографије са предавања  Увид у електронски дневник  Списак присутних |
| 5. | Организовање заједничког излета | Одељењски ст. | Фотографије  Увид у електронски дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 7. | Организована посета изложбама, музеју | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| **МАЈ** | 1. | Разговор о побољшању успеха | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Разговор о проблемима у настави | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Принципи исхране и анорексија-презентација | Одељењски старешина  Ученици  Стручно лице | Увид у електронски дневник  Списак присутних  Фотографије |
| 4. | Опасности и последице употребе психоактивних супстанци-презентација | Одељењски старешина  Стручно лице | Увид у електронски дневник  Списак присутних  Фотографије |
| 5. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ЈУН** | 1. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Разредни старешина  психолог | Увид у електронски дневник  Анкета |
| 2. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Како ћемо организовати летњи распуст? | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Записници |
| 6. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |

ДРУГИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Увид у електронски дневник |
| 2. | Снабдевеност уџбеницима.  „Шта очекујемо од ове школске године?“ | Одељењски старешина, руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 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 | Увид у електронски дневник |
| 4. | Презентација Ђачког парламента | Представник Ђ.парламента | Увид у електронски дневник |
| 5. | Кућни ред школе | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 6. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник  Анкета |
| 7. | Како и колико учимо? | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ОКТОБАР** | 1. | Упознавање са светом занимања- предавање | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Како се дружимо, квалитет дружења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 3. | Проблеми похађања редовне наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у допунској и додатној настави | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 6. | Оптерећеност ученика наставом, ваннаставним активностима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 7. | Идеја вршњачког учења | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Како смо почели нову школску годину- анализа успеха и дисциплине | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 9. | Вођење портфолија ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације Родитељски састанак. | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Предавање на тему толеранције- презентација | Представник Ђ.парламента  Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 3. | Предавање: Превенција наркоманије | Одељењски старешина  Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| 5. | Наша животна средина. Проблеми,могућа решења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Обележавање дана средњошколаца | руководство ОЗ  Представник Ђ.парламента | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 8. | Посета разредног старешине часовима на којима ученици показују слабији успех | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Мобилни телефон: предности и мане | Одељењски старешина  Руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| 6. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Одељењски старешина  психолог | Увид у електронски дневник  Упитник |
| 7. | Анализа успеха и дисциплине ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Професионална оријентација ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ЈАНУАР и ФЕБРУАР** | 1. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена закључених на полугодишту | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 2. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 3. | Како се односимо према школској имовини? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у редовној, допунској и додатној настави | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 6. | Организовање посете позоришту, галерији,музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 7. | Учешће ученика у такмичењима,  мотивација,значај | Одељењски  старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Предавање на тему: Дигитално насиље | Предавач ПУ Зајечар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 9. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 10. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 11. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **МАРТ** | 1. | Родна равноправност -предавање | Одељењски старешина  Стручно лице | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 2. | Реализација идеје вршњачког учења | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Идентификовање талентованих ученика,утврђивање врсте обдарености | Одељењски старешина Тим за ИО | Увид у електронски дневник |
| 5. | Предавање : Репродуктивно здравље младих | Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 6. | Родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина психолог  Родитељ-предавач | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 7. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 9. | Да ли ученици добијају одговарајућу повратну информацију о свом раду од наставника? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Трговина људим - предавање | стручно лице-ПУ Зајечар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 5. | Организовање заједничког излета | Одељењски ст. | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 7. | Професионала оријентација | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **МАЈ И ЈУН** | 1. | Разговор о побољшању успеха | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Разговор о изостајању са наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Опасности и последице употребе психоактивних супстанци-презентација | Одељењски старешина  Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 4. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 6. | Рад са ученицима који имају проблема у учењу | Одељењски старешина руководство ОЗ  психолог | Увид у електронски дневник |
| 7. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Вођење портфолија ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Како ћемо организовати летњи распуст? | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 6. | Самоевалуација рада ученика, оцењивање рада наставника | Психолог | Увид у електронски дневник  упитник |

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 | Увид у електронски дневник |
| 2. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Упитник |
| 3. | Кућни ред школе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Развијање правилног односа ученика према настави и школи | Одељењски старешина, психолог | Увид у електронски дневник |
| 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 | Увид у електронски дневник |
| 6. | Презентација Ђачког парламента | Представник Ђ.парламента | Увид у електронски дневник |
| 7. | Организација заједничког излета | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије |
|  | 8. | Професионална оријентација | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| **ОКТОБАР** | 1. | Упознавање са правилником о друштвено корисном раду | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Предавање о трговини људима | Психолог  Представник Црвеног крста Зајечар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 3. | Значај редовног похађања наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у допунској и додатној настави | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 6. | Идеја вршњачког учења | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 7. | Важност активности ученика на часу | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| 8. | Како смо почели нову школску годину- анализа успеха и дисциплине | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 9. | Вођење портфолија ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације. Родитељски састанак | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Критеријуми за награђивање и изрицање васпитно-дисциплинских мера | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Предавање: Превенција наркоманије | Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| 5. | Наша животна средина.:Проблеми и могућа решења | Еколог – гост предавач | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Упознавање ученика са начином  реаговања у ситуацијама насиља | Одељењски старешина  Психолог | Увид у електронски дневник |
| 8. | Утврђивање психофизичких пособности и склоности, интересовања, личности, вредности, навика и других особина личности ученика у оквиру плана професионалне оријентације | Одељењски старешина психолог | Увид у електронски дневник |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски  старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Организација екскурзије у четвртој години | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Како чувамо своје здравље | Одељењски ст. руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Самоевалуација ученика и  Оцењивање рада наста-  вника- упитник | Р.старешина,  Ученици, Психолог | Увид у електронски дневник  Упитник |
| 6. | Планирање активности у току зимског распуста | Одељењски ст.р уководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 7. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Учешће ученика у такмичењима, мотивација,значај | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ЈАНУАР** | 1. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена закључених на полугодишту | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 2. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 4. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Презентација Интеркултуре | Представник Тима | Увид у електронски дневник |
|  | **6.** | Да ли ученици добијају одговарајућу повратну информацију о свом раду од наставника? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
|  | **7.** | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођс | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
|  | 1. | Организовање посете позоришту, галерији,музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 2. | Родна равноправност |  |  |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Прављење плана поправљања негативних оцена | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| **МАРТ** | 1. | Анализа успеха и организација помоћи ученицима | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 2. | Репродуктивно здравље младих- предавање | Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 3. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Представљање концепције добровољног давања крви | Предстаник Црвеног крста Зајечар  Ученици - волонтери | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 5. | Родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина родитељ | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 6. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 8. | Професионална оријентација | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Посета одељењског старешине часовима из предмета где је успех ученика слабији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Извештај чланова одељењске заједнице делегата у ђачком парламенту о раду и плановима | Представник Ђ:парламента | Увид у електронски дневник |
| 5. | Предавање „Саобраћај и алкохолизам“ | Представници Полицијске управе Зајечар | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **МАЈ** | 1. | Разговор о побољшању успеха | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Разговор о изостајању са наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Чиниоци који утичу на избор будућег занимања | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Прихватање различитости | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Информатичко друштво -предности злоупотреба | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 8. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ЈУН** | 1. | Како ћемо организовати летњи распуст | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 5. | Вођење портфолија ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски 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 | Увид у електронски дневник |
| 2. | Упознавање ученика са Правилником о понашању у школи, Општим протоколом о заштити ученика, Тимом за заштиту ученика од насиља и Правилником о дискриминацији. | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Презентација Ђачког парламента | Представник Ђ.парламента | Увид у електронски дневник |
| 4. | Упознавање ученика са критеријумима за награђивање и изрицање васпитно-дисциплинских мера | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности | Одељењски старешина, психолог | Увид у електронски дневник  Упитник |
| 6. | Упознавање ученика са концепцијом матурског испита | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Вођење педaгошке документaције | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Организација екскурзије | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ОКТОБАР** | 1. | Како смо почели нову школску годину? | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Предавање о трговини људима | Психолог  Представник Црвеног крста Зајечар | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 3. | Значај редовног похађања наставе и ваннаставних активности | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Проблеми похађања и учешћа у допунској и додатној настави | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 6. | Оптерећеност ученика | Одељењски старешина Руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 7. | Промоција вршњачког учења и реализација | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Хуманост као извор поштовања личности човека, права, слободе, сарадње међу људима, солидарност | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 9. | Вођење портфолија ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације. | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Предавање на тему превенције ХИВ/сида | Одељењски старешина  Представник ТОЦ-а | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 3. | Предавања у оквиру професионалне оријентације- родитељ предавач | Одељењски старешина Родитељ-предавач | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 4. | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и сарадња са психологом | Одељењски старешина Психолог | Увид у електронски дневник  Евиденција код психолога |
| 5. | Предавање: Превенција наркоманије | Одељењски старешина  Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 6. | Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 7. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Утврђивање психофизичких способности и склоности, интересовања, личности, вредности,навика и других особина личности ученика у оквиру плана професионалне оријентације | Одељењски старешина, Психолог | Увид у електронски дневник  Евиденција психолога |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Предлог ученика за доделу награде из Фонда мајора Цоловића | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Како чувамо своје здравље? | Одељењски старешина  Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 4. | Улога жене у породици и друштву | Одељењски старешина Социолог | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 5. | Посета институцијама  које су ученицима важне у оквиру  професионалне оријентације | Одељењски старешина  Психолог | Увид у електронски дневник  Фотографије  Списак присутних |
| 6. | Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 7. | Сарадња са родитељима ученика који имају недовољне оцене | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Упознавање ученика са матурским обавезама | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ЈАНУАР** | 1. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина Руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 3. | Презентација Инеркултуре | Представник Тима | Увид у електронски дневник  Фотографије  Записник Тима |
| 4. | Извештај чланова одељењске заједнице, делегата у Ђачком парламенту о раду парламента | Чланови Ђачког парламента | Увид у електронски дневник |
| 5. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 6. | Професионална оријентација ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **ФЕБРУАР** | 1. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Репродуктивно здравље младих људи | Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Записник Тима |
| 3. | Разговор са ученицима  о проблему професионалне  оријентације | Одељењски старешина  Члан Тима за КВиС | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **МАРТ** | 1. | Анализа успеха и организација помоћи ученицима који имају негативан успех | Одељењски старешина Руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 2. | Родитељ-предавач у оквиру професионалне оријентације | Одељењски старешина  Родитељ-предавач | Увид у електронски дневник |
| 3. | Модерно менторство- информисање ученика | Ученик- предавач  Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5 | „Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије“, „Војна обавеза у Републици Србији „ и „Радна и материјална обавеза у Републици Србији“ | Одељењски старешина  Представник МО | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 6. | „Како постати официр Војске Србије“, „Како постати професионални војник“ и „Физичка спремност, предуслов за војни позив“. | Одељењски старешина  Представник МО | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 7. | Избор факултета- изазови?  Радионице са часа ГВ | Одељењски старешина  Наставник ГВ | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 8. | Анализа напредовања ученика који показују слаб успех | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **АПРИЛ** | 1. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Самопроцена рада и оцењивање рада наставника | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | „Служба осматрања и обавештавања“, „Облици неоружаног отпора“ , „Бојно отрови, биолошка и запаљива средства“ и „Цивилна заштита“ | Одељењски старешина  Представник МО | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 4. | „Тактичко технички збор“ | Одељењски старешина  Представник МО | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 5. | Професионална оријантација ученика | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 6. | Организација помоћи ученицима који показују слаб успех | Одељењски старешина  Руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 7. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| **МАЈ** | 1. | Договор око организације матурске свечаности | Одељењски старешина, руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 2. | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 3. | Организација разредних и поправних испита | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Организација матурских испита | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 6. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |

ПЛAН РAДA СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 Школског  развојног плана | септембар | психолог  Тим за ШРП | Усвојен ШРП |
| 3. | Учествовање у изради  плана самовредновања и  вредновања рада школе | септембар | психолог  Тим за  самовредно-  вање и  вредновања рада школе | Израђен план |
| 4. | Учествовање у изради плана  Тима за безбедност ученика | 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 | август | психолог | Израђен план |
| 9. | Израда плана  педагошко- инструктивног рада | септембар | психолог | Урађен план посета |
| 10. | Посета часовима редовне,  допунске и додатне  наставе, ваннаставних  активности, секција, огледних  часова и часова одељењске  заједнице | у току школске године по плану | психолог | Евиденција посета у плану посета  Увид у електронски дневник |
| 11. | Рад у стручним већима и  активима | у току школске године | психолог | Записник са састанка |
| 12. | Учествовање у изради  плана Тима за КВиС | септембар | психолог  Чланови тима | Записник са састанка  Израђен план |
| 13. | Учествовање у раду актива  за развој школског програма и изради плана актива | У току школске године | психолог  Чланови тима | Записник са састанка |
| 14. | Учествовање у раду  тима за међупредметне  компетенције и изради плана  тима | У току школске године | психолог  чланови тима | 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 | август | психолог | Урађен извештај |
| 4. | Анкетирање ученика у оквиру  плана рада Тимова и актива | У току школске године | психолог  Психолошка 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 |
|  | **Рад са наставницима** |  |  |  |
| 1. | Пружање стручне помоћи при  унапређењу оперативних  планова рада и изради планова  наставе у учења за први и други  разред | у току  школске  године | 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 | Увис у електронски дневник |
| 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 | У току школске године | психолог  разредни старешина | Дневник рада психолога |
|  | **Рад са ученицима** |  |  |  |
| 1. | Индивидуални рад са ученицима прве године који испољавају неприлагођено понашање | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 2. | Индивидуални рад са ученицима који имају проблема са савладавањем градива | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 3. | Предавање на часу одељењске заједнице ученицима 1. разреда:  Методе успешног учења | октобар | психолог | Увид у електронски дневник |
| 4. | Сарадња са Националном службом за запошљавање у оквиру професионалне оријентације ученика | у току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 5. | Тестирање ученика за боравак у Истраживачку станицу Петница | новембар | психолог | Дневник рада психолога |
| 6. | Организација Вршњачког учења | У току школске године | психолог  предметни наставници | Дневник рада психолога |
| 7. | Испитивање општих и посебних способности ученика | у току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 8. | 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 |
| 9. | 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 |
| 10. | Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима | у току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 11. | 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  Анкета за родитеље и ученике |
| 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 | Дневник рада психолога |
| 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 | Увид у електронски дневник |
| 5. | Организација предавања представника факултета матурантима | друго полугође школске године | психолог  директор | Увид у електронски дневник |
|  | **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 раду 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 НВО | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 11. | Сарадња са институцијама  културе, привреде и науке у  оквиру ПО ученика | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 12. | Сарадња са основним и средњим  школама | У току школске године | психолог | Дневник рада психолога |
| 13. | Сарадња са локалним медијима | 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 | август | 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 |
| 6. | Учешће у пројекту Еразмус + и  студијска посета школи у Турској | октобар- новембар | Психолог  Драгана Секулић Пилиповић | Фотографије  Блог  Извешта са студијске посете  Увид у записник са тима за КВиС |

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | | | | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| IПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА   1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада. | током школске године | школски библиотекар, наставници, ученици, директор | | | | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА   1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | током школске године | школски библиотекар, наставници, ученици, директора | | | | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА   1. Сарадњаса наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | током школске године | школски библиотекар, наставници, | | | | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА   1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружање помоћи ученицима око учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго). | током школске године | школски библиотекар, ученици,  наставници | | | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара | |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА   1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | током школске године | школски библиотекар, наставници, ученици, родитељи | | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара | | |
| VIРАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА   1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, иупућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припремање заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила. | током школске године | школски библиотекар, наставници, ученици, директора | | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара | | |
| VIIРАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА   1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. | током школске године | школски библиотекар, стручни тимови наставника | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара | | | |
| VIIIСАРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ   1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питањуразмене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. | током школске године | школски библиотекар, наставници, ученици, директор, градска библиотека ,,Светозар Марковић,, | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара | | | |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ   1. Израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. | током школске године | школски библиотекар | дневник рада библиотекара,  извештаји библиотекара | | | |

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 | 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  2021/22 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 |

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време  реализације | | Начин  праћења | |
| 1. Учешће у изради програмске структуре  рада школе | Септембар  У току  школске  године | | Извештаји  Директора  Записници са састанака тимова и актива | |
| 2. Рад у Тиму за самовредновање рада школе,  активу за развој школског програма, активу за школско  развојно планирање, 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 | Увид у  Електронски  дневник | |
| 1. Пријем странака и комуникација са окружењем |  | |
| 5.Редовне консултације са стручним сарадницима |  | |
| 6. Припремање седнице стручних органа школе |
| 7. . Посета часовима редовне наставе ученика првог  разреда у сарадњи са психологом |
| 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 | |
| 1. 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  2021/22. 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 2021/22. 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 | |

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **БР.** | **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носилац активности** | **Начин праћења** |
| 1. | Израда аката везаних за престанак,заснивање радног односа, преузимање са листа, пријаве на социјално осигурање, као и за рад директора, припрема за конституисање новог сазива Савета родитеља, као и за одржавање седнице Школског одбора до 15.септембра | 1-15.09.2020. године | Секретар у сарадњи са директором | Евидентирана, заведена акта у деловоднику |
| 2. | Рад на обради података за ученичке стипендије у 2020/2021. | 16.9 -30.9.2020. године | Секретар уз помоћ одељењских старешина | Благовремена достава и евидентирање пријава и пратеће документације за остваривање права ученика на стипендију |
| 3. | Провера садржаја досијеа запослених и уређивање персоналне евиденције о раду и остале документације | 1.9-30.9.2020. године | Секретар у сарадњи са осталим јавним службама | Досијеа и службени регистри запослених |
| 4. | Праћење законских прописа и рад на усклађивању аката са законским променама | током целе школске године | Секретар у сарадњи са директором школе | Усаглашавање аката са измењеним законским прописима |
| 5. | Достављање података Националној служби за запошљавање о лицима која су ангажована ради обављања стручне праксе у школи | од 1. до 10. у сваком месецу | Секретар | Благовремено достављени извештај |
| 6. | Припрема и присуство седницама Школског одбора, Савета родитеља, благовремена израда записника, одлука и других аката | током целе школске године | Секретар у сарадњи са директором и председн. Школског одбора и Савета родитеља | Записници и донете одлуке, закључци и остала акта на седницама |
| 7. | Припрема статистичких извештаја за крај 2019/2020.школске године и почетак 2020/2021.школске године | до краја октобра 2020.године | Секретар у сарадњи са директором | Благовремено примљени извештаји и достављени уз потпис статистици |
| 8. | Израда коначног списка ученика за стипендије и њихова достава Министарству | до 5.10.2020. године | Секретар | Благовремено примљен списак без примедби као и обавештење о добијеним стипендијама |
| 9. | Завршетак персоналне документације везане за статус радника у школској 2020/2021. 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 |
| 10. | Достављање кварталних извештаја УЈН о реализованим набавкама | - до 10.10.2020,  - до 10.01.2021,  - до 10.04.2021,  - до 10.07.2021.  године | Секретар у договору са  Директором и службом рачуновод. | Евиденција у софтверском програму УЈН |
| 11. | 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 |
| 12. | Припремање и присуство седницама поједних стручних школских органа и тимова | По потреби и налогу директора | Секретар у договору са директором | Записници, реализоване одлуке, закључци и договори са члановима органа у школи |
| 13. | Вођење евиденције о раду и доласку запослених на рад | трајно | Секретар | Обрачун запослених на основу вођене евиденције о присутности на послу |
| 14. | Спровођење васпитно-дисциплинских поступака по поднетим пријавама наставника и вођење евиденције у тим поступцима и израда одгов.одлука | у роковима прописаним законом | Секретар у договору са директором и одељењск. старешинама | Изречене мере и записници о спроведеном поступку |
| 15. | Сарадња са инспекцијским службама о контроли рада школе | по најави инспекцијских служби | Секретар у сарадњи са директором | Записници о извршеном инспекцијском прегледу |
| 16. | Пријем пријава за полагање испита (поправних, разредних , допинских и испита ванредних ученика) и израда распореда полагања испита по преметима | у складу са Правилником о испитима | Секретар у сарадњи са наставницима | Реализација и организација испита-записници о одржаним испитима |
| 17. | Преглед и ажурирање регистраторског материјала на крају школске 2019/2020. | до 15.11.2020. године | Секретар у сарадњи са запосленим у школи | Ажуриране матичне књиге редовних и ванредних ученика и досијеа радника. |
| 18. | Предузимање потребних активности везаних за јавне набавке | током целе школске године | Секретар у сарадњи са надлежним службама у школи | Документација о спроведеним поступцима |
| 19. | Издавање дупликата јавних исправа,уверења и потврда | током целе школске године | Секретар | Евиденција о издатим документима |
| 20. | Припрема и консултације око годишњег пописа | новембар 2020. Године | Секретар са надлежним службама | Активности које се предузимају на основу договора |
| 21. | Израда решења и остале активности око Годишњег пописа | до 31.12.2020. године | Секретар са директором и шефом рачуноводства | Законски спроведен попис од стране формираних комисија |
| 22. | Израда управних и других поднесака, одлука, потврда, уверења и дрг. | током целе школске године | Секретар | Сарадња са службама и органима града |
| 23. | Набавка средстава за одржавање просторија у школи | током целе школске године у договору са помоћним особљем | Секретар уз консултацију са директором | Евиденција о навакама |
| 24. | Израда решења и остале докуметације у вези са годишњим пописом имовине и обавеза школе | новембар /децембар 2020. и јануар 2021. године | Секретар у сарадњи са шефом рачун. | Организовање и реализација годишњег пописа |
| 25. | Припрема списка радника за оверу здравствених књижица | крај децембра 2020. и  крај маја 2021.године | Секретар | Благовремено регулисање за прву и другу половину године |
| 26. | Израда распореда полагања испита ванредних ученика | после 5.ог у месецу (у којима су испитни рокови) | Секретар | Евиденција о спроведеним испитима у испитном року |
| 27. | Усаглашавање Аката школе са новим законским одредбама и њихово ажурирање – по потреби | у току целе године по потреби | Секретар у сарадњи са директором | Усклађени и усвојени Акти од стране органа управљања и других органа школе |
| 28. | Припрема решења за годишњи одмор | крај децембра 2020.године | Секретар у договору са запосленим и директором | Евиденција о раду и одсутности запослених |
| 29. | Припрема и организовање Светог Саве | јануар 2021.године | Секрет, дирек. и запослени | Прослава Светог Саве |
| 30. | Вођење Записника на седницама органа школе | у току целе школске године-по потреби | Секретар | Евиденција о одржаним састанцима и донетим одлукама и закључцима |
| 31. | Издавање јавних исправа редовним и ванредним ученицима по завршеном испитном року | током целе школске године | Секретар | Евидентирање завршених ученика |
| 32. | Пријем и експедиција поште и њено развођење и завођење аката | у току целе школске године | Секретар | Примљена пошта и акти и њихова даља експедиција на реализацију |
| 33. | Пријава и одјава радника на одређено време и евиденција о њиховом раду и престанку | у току целе школске године | Секретар | Несметано остваривање процеса рада у школи |
| 34. | Организација и реализација матурског испита, давање информација, инструкција и савета | мај и јун 2021.год. | Секретар | Правилно спровођење матуре |
| 35. | Вођење евиденције по серијским бројевима о издатим сведочанствима и дипломама за матуранте | јун 2021. године | Секретар | Евидентиране издате јавне исправе за матуранте |
| 36. | Израда и издавање сведочанства за редовне ученике | јуна  и август 2021.год. | Секретар | Евиденција о издатим сведочанствима и дипломама |
| 37. | Консултације око коришћења годишњег одмора и израда решења у вези са тим | мај 2021. године | Секретар и директор уз консултацију са запосленима | Законско организовање и  спровођење одласка на годишњи одмор |
| 38. | Сређивање и ажурирање документације на крају школске године | август 2020.год. | Секретар | Сређена и архивирана документација |
| 39. | Припрема за упис ученика првог разреда и пружање потребних информација родиељима и ученицима | почетак јула 2019. | Секретар | Правилно организован и спроведен упис |
| 40. | Израда и издавање решења за годињи одмор | Јун 2021. године | Секретар | Издавање решења за одлазак на годишњи одмор |
| 41. | Пријем пријава за полагање испита у августу | 1 - 5.8.2021. године | Секретар | Завршетак августовског испитног рока |
| 42. | Контрола матичних књига и њихово ажурирање | друга половина  августа 2021. године | Секретар и директор | Правилан завршетак и закључене мат.књ.и евиденција рада |
| 43. | Предавање на Наставничком већу – Реаговање у случају дискриминаторног понашања | Новембар | Секретар | Увид у записник са Н.већа |
| 44. | Стручно усавршавање | У току школске године | Секретар | Сертификат |

ПЛAН РAДA СAВЕТA РОДИТЕЉA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Носилац**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Начин**  **праћења** |
| Формирaње Сaветa родитељa и његовa допунa; избор за чланове тимова и актива; реaлизaцијa екскурзије четвртог 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. | Активност | Носиоци активности | Време  реализације | Праћење |
|  | Промоција рада Ученичког парламента | Председник УП | Током целе године | Увид у записнике са седница и медијске објаве/чланке |
|  | Праћење конкурса и аплицирање за пројекте | Тим за писање пројеката | Током целе године | Увид у записнике са седница и медијске објаве/чланке |  | Током целе године | Предлог пројекта , списак сајтова организација које имају позив за аплицирање |
|  | Акција продаје и размене старих уџбеник (прилагођено КОВИД-19 мерама) | наст. Стојановић Слађана | Септембар  Прва недеља | Увид у записник са активности |
|  | Формирање новог сазива Ђачког парламента  Свечана скупштина и избор председника и осталих функција | Председник    У. П. и нови сазив скупштине | Септембар  Друга недеља | -увид у записник са седнице парламента  -Фотографије са седнице |
|  | Дискусија и договор о новим методама рада у складу са мерама заштите од КОВИД-19;  Упознавање са Правилником о понашању у нашој школи, Општим протоколом о заштити ученика и постојањем Тима за заштиту; Правилником о дискриминацији, Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Наст. Слађана Стојановић и остали чланови парламента | Септембар  Друга недеља | -увид у записник са седнице парламента  -Фотографије са седнице |
|  | Сарадња са Тимом за заштиту од ДНЗЗ: Предавање о појмовима везаним за дискриминацију  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | Наст. Слађана Стојановић | Новембар | Увид у записник са састанка  Увид у записник Тима за заштиту од ДНЗЗ  Фотографије  Списак присутних  ППП у Гугл учионици |
|  | Истраживање о реалним потребама ученика/ца | Председник     У.П. и остали чланови | Прво полугодиште | Увид у записник са састанка |
|  | Подношење предлога алтернативних активности тимова у оквиру ученичког парламента | Координатори/ке тимова и остали чланови ЂП | Октобар  Прва недеља | Увид у записник са седнице парламента |
|  | Припреме и реализација интеркултуралне размене у оквиру пројекта „Различитости нас уједињују“ | Сви чланови парламента и представници/це удружења „Дечији центар“ | Октобар-Новембар | Увид у записник са седнице  Фотографије са активности |
|  | Развој идеје и писање пројекта у оквиру конкурса „Зајечарске иницијативе“ за ученичке парламенте | Координатор/ка тима за писање пројекта и остали чланови/це парламента | Новембар | Увид у записник са седнице парламента |
|  | Украшавање школе за новогодишње празнике и сродне активности | Сви чланови парламента | Децембар | Фотографије са акције и непосредан увид |
|  | Представљање резултата истраживања о реалним потребама ученика/ца директору школе | Координатор/ка истраживања и наст. Стојановић Слађана | Јануар | Записник са састанка |
|  | Обележавање 8. марта као борбе за економску, политичку и социјалну еманципацију жена | Чланови парламента и други адекватни сарадници | Фебруар-почетак марта | Увид у записник  Фотографије са догађаја |
|  | Организовање активности у циљу промоције развоја вештина за одрживе заједнице  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | Председник     У. П. сви  чланови скупштине и наст. Стојановић Слађана | Април-мај | Записник са седнице, фотографије са активности и медијски чланци |
|  | Припреме и спровођење избора за председника ученичког парламента за 2020/21 год.  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | Председник У. П. сви чланови скупштине и наст. Стојановић Слађана | Април-Мај | Извештај са седнице  Фотографије са активности |
|  | Припреме и организовање традиционалног маскенбала  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | Председник   У. П. сви  чланови скупштине и ученици III године | Мај-Јун | Записник са седнице  Фотографије са активности |
|  | Израда извештаја о раду У.П. за 2020/21 годину. | Председник У. П.  наст.Слађана Стојановић | Јун | Урађен извештај |

ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ПЛAН РAДA СЕКЦИЈA

**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 | Увид у електронски дневник |
| 3. | Сликaње, исликaвaње, aнaлитички  приступ,  доследност, упорност,  мaтеријaлизaцијa,  коректурa, индивидуaлни приступ | новембaр | Наставник  ученици | Увид у електронски дневник |
| 4. | Сликaње, откривaње рaзлике у афинитету  ученикa, довођење сликa у фaзу  зaвршености,  опремa и припремa слике  зa излaгaње | децембaр | Наставник  ученици | Увид у електронски дневник |
| 5. | Сaрaдњa сa другим секцијaмa: Израда  паноа на тему превенције насиља | фебруaр | Наставник  ученици | Фотографије  Пано  Увид у електронски дневник |
| 6. | Сликaње, извођење, дaље  Неговaње упорности и  доследности, откривaње ликовних  проблемa. | мaрт | Наставник  ученици | Увид у електронски дневник |
| 7. | Зaвршaвaње претходних рaдовa,постaвљaње нових подсликaвaње, исликaвaње, зaвршaвaње рaдовa | aприл | Наставник  ученици | Увид у електронски дневник |
| 8. | Годишњa изложбa уРaдул-беговом конaку | јун | Наставник  ученици | Увид у електронски дневник  Фотографије  Позивнице  Увод у сајт школе |

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 |

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 СЕКЦИЈЕ МУЛТИМЕДИЈА И ПОЗОРИШТА НА НЕМАЧКОМ ЈЕЗИКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Редни број часа | Тема |
| Септембар | 1. | Упознавање са планом рада секције, представљање могућих тема, избор теме за представу од стране ученика |
| Октобар | 2. | Представљање књижевног дела, биографије, филма, мјузикла… на изабрану тему |
| 3. | Обрада књижевног дела, биографије, филма, мјузикла… на изабрану тему |
| 4. | Обрада књижевног дела, биографије, филма, мјузикла… на изабрану тему |
| Новембар | 8. | Подела улога- „ Браин сторминг“, писање текста |
| 9. | Подела улога- „ Браин сторминг“, писање текста |
| 10. | Читалачка проба |
| 11. | Читалачка проба |
| Децембар | 12. | Читалачка проба |
| 13. | Читалачка проба |
| 14. | Читалачка проба |
| 15. | Избор музичких тачака |
| Јануар | 16. | Увежбавање сцена |
| 17. | Увежбавање дикције н интонације реченица на немачком језику |
| Фебруар | 18. | Увежбавање дикције н интонације реченица на немачком језику |
| 19. | Увежбавање музичких тачака |
| 20. | Увежбавање музичких тачака |
| 21. | Увежбавање музичких тачака |
| Март | 22. | Снимање визуелног дела представе/ мјузикла |
| 23. | Снимање визуелног дела представе/ мјузикла |
| 24. | Монтажа снимка |
| 25. | Монтажа снимка |
| Април | 26. | Увежбавање представе |
| 27. | Увежбавање представе |
| Мај | 28. | Увежбавање представе |
| 29. | Извођење представе |
| 30. | Евалуација рада секције, предлози за следећу школску годину |

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ

ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

**ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

**I/ Хуманизација односа међу половима**

1. Трговина људима, предавање, сарадња са Црвеним крстом Зајечар и ПУ Зајечар
2. Ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба- за ученике првог разреда
3. Људска права, модул, предмет Грађанско васпитање, 3.година
4. Гугл учионица- Психолошка служба: „ Могу да нећу“линк

**II/ Бити срећан- бити здрав**

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

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

3. Правила здраве исхране и анорексија ( предавање нутриционисте у оквиру часа одељењских заједница за ученике друге године )

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

5. Сајт школе: садржај „Препоруке о превентивним активностима ради спречавања ширења инфекције“.

6. Гугл учионици Психолошка служба презентација Министарства унутрашњих послова: „Психолошка подршка у доба короне – болест и губитак“; Филм „Ментална хигијена“,

**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 )

**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 фебруар
3. Људска права, модул, предмет Грађанско васпитање, 3.година

ПЛАН САРАДЊЕ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ ЦРВЕНОГ КРСТА ЗАЈЕЧАР

1. 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

1. Предавање ученицима о значају добровољног давања крви

носилац посла: Црвену крст Зајечар и ученици-волонтери

1. Организовање акције добровољног давања крви у Гимназији

учесници: пунолетни ученици и професори школе

1. Обележавање Светског дана борбе против наркоманије

Носилац посла: Професори психологије и социологије,

ученици, представници Института за јавно здравље

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

учесници: ученици, наставници ликовне култире, српског језика и

књижевности, информатике

1. Актуелне теме у оквиру здравствено- превентивног програма
2. 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 |

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 рaзвоја  ових ученикa. | Тим за ИО  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  Гост-предавач | Групни и  индивидуaлни  рaзговори  Чaс одељењске  Зaједнице  Онлајн информација у Гугл учионици | 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 | Групно  тестирање,  индивидуални  разговори | септембар –  децембар |
| 8. Посетa рaдним оргaнизaцијaмa  које су интересaнтне зa ученике у  смислу будућег изборa зaнимaњa. | Члан Тима за КВиС  Рaзредни  стaрешинa | Групнa посетa | по договору |

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик** | **Тематика** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** | **Време реализације** |
| **Индивидуално стручно усавршавање** | Конгрес психолога | Психолог школе | Сертификат | Мај |
|  | Семинари у организацији Министарства просвете | Психолог школе | Сертификат са семинара | У току школске године |
| Јачање професионалне улоге психолога у школи (kaт.бр. 7) Компетенције K1, приоритетна област четири, Друштво психолога Србије. | Психолог школе | Сертификат са семинара | У току школске године |
|  | Семинари које понуди Министарство просвете | Директор школе | Сертификат са семинара | У току школске године |
|  | Обуке за лиценцу за директора | Директор школе | Сертификат са семинара | У току школске године |
|  | Семинари за библиотекаре | Библиотекари | Сертификат са семинара | У току школске године |
|  | Семинари за секретара школе | Секретар школе | Сертификат са семинара | У току школске године |
|  | Семинари за шефа рачуноводства и администаривно- финансијског радника | Шеф рачуноводства  Административно-финансијски радник | Сертификат са семинара | У току школске године |
| **Огледни и угледни часови** | „Историја старог Зајечара“ | Сузана Томић | Записник стручног већа  Припрема за час  Евалуациони лист  Увид у електронски дневник  Фотографије | У току школске године |
| **Наставничко веће** | Предавање : Начини поступања у случају дискриминаторног  понашања | Секретар школе | Записник са седнице Н.већа | Новембар |
|  | Извештај о току пројеката Еразмус+К2 | Младен Шљивовић | Записник са седнице Н.већа | Децембар |
|  | Представљање искустава наставника са семинара, предавања... | Наставници | Записник са седнице Н.већа | Март |

**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 2020/2021. 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 2020. године

**Енглески језик**

* 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

* 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

* 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

**Француски језик**

* Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику, каталошки број семинара 877, К2-П3, број бодова 18
* Вредновање и евалуација у настави страних језика, К1, П3, каталошки број програма: 860
* Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо, К1, П3, каталошки број програма: 865
* Креативна употреба уџбеника у настави страног језика, К2, П3, каталошки број програма: 878

**Латински језик**

* Non scholae sed vitae: латинска настава у контексту школских и ваншколских активности, К2, П3, каталошки број програма: 872

**Италијански језик**

* Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика, каталошки број семинара 863, К1-П3, број бодова 8
* Особености ефикасних дидактичких интервенција с циљем развоја компетенцијa ученика италијанског као страног језика, каталошки број семинара 883, К2-П3, број бодова 12

**Немачки језик**

* Видео материјали у настави (основи дигиталне видео монтаже), каталошки број семинара 288, К1-П1, број бодова 40

**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

**Планирани семинари-стручно веће друштвених наука**

* **Географија**
* 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**
* Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја, 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
* Креативна медијска учионица – читање медија – разумевање информација – медијско – информационо описмењавање. Каталошки број програма:227 Новосадска новинарска школа, Даничићева 3, office@novinarska-skola.org.rs, 021424344, 021424246, 021424164
* Музеј школе у редовној и изборној настави. каталошки број. 228; Организатори: Основна школа „Старина Новак”, Кнез Данилова 33-37, Београд, direktor@starina.rs, 0113239234, ,
* Учење о ратовима 90-тих напросторубившеЈугославије,Удружење за друштвену историју – Euroclio(16 сати),каталошки бр 226

# Нова историографска истраживања и настава историје. Методички приступ; Каталошки број: 225;Центар за усавршавање наставника и образовање током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића бр. 2, 21000 Нови Сад, usavrsavanjenastavnika@ff.uns.ac.rs, 0214853968,

**Филозофија и грађанско васпитањ**е

* 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)

**Социологија и Устав и право грађана**

* Креативна медијска учионица – читање медија – разумевање информација – медијско – информационо описмењавање. Каталошки број: 227 Организатори семинара: Новосадска новинарска школа, Даничићева 3, office@novinarska-skola.org.rs, 021424344, 021424246, 021424164
* Учити о Холокаусту-Група 484, Пуковника Бацића 3, Београд,(24 бода)

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ**

1. Творба речи у настави српског језика (онлајн), Кат.бр. 838, компетенција К1, приоритетна област П3, организатор ОКЦ Бор (32 бода)
2. Школски електронски часопис у служби креативности ученика (онлајн), Кат.бр. 273, компетенција К1, приоритетна област П1, организатор ОКЦ Бор (37 бодова)
3. Дигиталне приче и бајке (онлајн), Кат.бр. 428, компетенција К2, приоритетна област П1, организатор ОКЦ Бор (40 бодова)
4. Републички зимски семинар, Кат.бр. 833, компетенција К1, приоритетна област П3, организатор Друштво за српски језик и књижевност (24 бода)
5. Савремени приступ у настави српског језика и књижевности, Кат.бр. 840, компетенција К1, приоритетна област П3, организатор Филозофски факултет Ниш (14 бодова)

**План стручног усавршавања наставника физике**

**за 2020/2021. год.**

Ван установе

  Семинари из Каталога за 2020-2021. 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)

Конференције

Осма међународна конференција о настави физике у средњим школама, Алексинац. Планиран рад.

Републички семинар о настави физике, планирано учешће. (24 вода, акредитовано)

Праћење и потенцијално учешће на другим конференцијама.

Онлајн усавршавања

Курсеви на Europеan Schoolnet Academy i School Education Gateway и платформи из тема савремених предагошких пракси.

Учешће као курсатор на масовном онлајн курсу СТЕМ is everywhere у организацији Europan Schoolnet-a.

Сарадња и рад у стручним организацијама

Председник подружнице ДФС за Зајечарски округ

Scientix амбасадор

Сарадња са Удружењем „Живојин Мишић” - најбољи едукатори Србије

Члан жирија „Дани интелигенције”

Члан управног одбора Science o Stage Srbija

Члан Института за модерно образовање

Учешће у пројектима

Координатор КА2 Ерасмус пројекта Ecologicla footprint: Think choose, Reduce

Члан пројектног тима КА2 Ерасмус пројекта From game to STEM

Такмичења

StarT – такмичење у Финској

STEM discovery week, Brisel, Белгија

Euroguidance, примери најбољих пракси каријерног вођења

Семинари

Рад на креирању сопственог акредитованог семинара

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

1. Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије,345.К1,П3
2. Интерактивна настава математике,372,К2, П3
3. Дигитално учење – занимљивији час и трајније знање, 430, К2, П1

Стручно веће се усавршава и путем онлајн семинара за које понуде добија у току године а све информације о тим семинарима које достављају се у годишњем извештају.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ХЕМИЈЕ

-Планирање  наставе хемије- смернице за  квалитетну  наставу

каталошки број 796  ( К1, П3)

организатор Клет друштво, бодова 8

циљна група: наставници предметне наставе у основној школи и гимназији

- Наставна секција  из хемије

каталошки број: 811  (К2, П3)

Организатор: Српско Хемијско Друштво, бодова 12

циљна група: наставници предметне наставе у основној школи и гимназији

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ

* Онлајн усавршавања

Семинари из Каталога за 2020-2021. годину

1. Кат. бр. 797   Практикум из молекуларне биологије  (К1,П3)
2. Кат. бр. 793   Методе очувања живих врста у eks situ условима  (К1,П3)
3. Кат. бр. 786   Еволуционатеорија у пракси  (К1,П3)

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

**Музичка** **култура**:

-Музика уз помоћ рачунара-електронски : компетенција К1 (П3) , 2020/2021. Број бодова 32.

-Методологија рада на стицању слушних представа о хармонским функцијама и музичком метру : компетенција К2 (П3) , 2020/2021. Број бодова 8 .

-Од првих нота до концертног подијума : компетенција : К3 (П3) , 2020/2021. Број бодова 8.

-Корелација и међупредметно повезивање у настави музичке културе и уметности : компетенција К1 (П3) , 2020/2021. Број бодова 8.

-Рад на упознавању основа музичке писмености током првог и другог циклуса основног образовања и васпитања : компетенција К2 (3) број бодова 8.

**Ликовна** **култура**:

-Ликовно стваралаштво у школи : компетенција К1 (П3) , 2020/2021. Број бодова 8.

-Уметничка графика и дечије ликовно стваралаштво : компетенција К1 (П3) , 2020/2021. Број бодова 8.

**Физичко** **васпитање**:

-Развој физичких способности и едукација ученика за добру физичку форму током целог живота : компетенција К1 (П3) , 2020/2021. Број бодова 8.

-Моторичко учење и развој деце : компетенција К2 (П3) , 2020/2021. број бодова 8.

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;  Превенција инфекција Корона вирусом; | У току школске године | Психолог  Гинеколог  Лекар | Увид у електронски дневник  Списак ученика са предавања |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар по плану рада | У току школске године | Психолог  Волонтери- ученици школе | Евиденција код психолога  Увид у електронски дневник |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Обележавање светског дана борбе против трговине људима | октобар | Психолог  Представник Црвеног крста Зајечар, ученици 1.разреда | Списак ученика са предавања  Увид у електронски дневник |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Акција добровољног давања крви | У току школске године | Пунолетни ученици, лекари, представник Црвеног крста Зајечар | Увид у електронски дневник |
| Сарадња са Црвеним крстом Зајечар: Учествовање наших ученика на конкурсу „Крв живот значи“ | март- април | Професори ликовне културе и српског језика, ученици | Увид у електронски дневник |
| Сарадња са родитељима: родитељ- предавач у оквиру професионалне оријентације | У току школске године | Психолог  Родитељ –предавач  Ученици 3. и 4. године | Списак ученика са предавања  Увид у електронски дневник |
| Сарадња са културним, привредним и образовним институцијама- посета ученика у оквиру професионалне оријентације | Октобар- април | Професори  Ученици 3. и 4. године  Представник институције | Увид у електронски дневник |
| 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 3. и 4.разреда | Евиденција код директора школе |
| Сарадња са Полицијском управом Зајечар- предавање на тему: Дигитално насиље | У зависности од договора са предавачем у току школске године | Представник Полицијске управе | Списак ученика са предавања  Увид у електронски дневник |
| Сарадња са Полицијском управом Зајечар- предавање на тему: Алкохолизам и саобраћај | У зависности од договора са предавачем у току школске године | Представник Полицијске управе | Списак ученика са предавања  Увид у електронски дневник |
| Сарадња са Полицијском управом Зајечар- све нужне активности | У току школске године | Директор | Евиденција код психолога  Евиденција Тима за безбедност |
| Сарадња са Народним музејом | У току школске године | Професор ликовног васпитања | Увид у електронски дневник  Извештај |
| Сарадња са Историјским архивом | У току школске године | Професори српског језика, историје | Увид у електронски дневник  Извештај |
| Сарадња са медијским кућама | У току школске године | Директор  Психолог  Професори  Ученици | Увид на сајт школе |
| Сарадња са библиотеком Светозар Марковић | У току школске године | Професори српског језика | Увид на сајт школе |
| Сарадња са Регионалним центром за таленте Бор- регионално и републичко такмичење | Новембар - мај | Ментори  Ученици | Увид на сајт школе  Радови |
| 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  Увид у сајт школе |
| 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: Превенција инфекције корона вирусом | У току школске године | Психолог  Представник Института | Увид у мејлове |
| Сарадња са Интеркултуром – међународна размена ученика | Октобар  Новембар | Драгана Секулић Пилиповић  Наташа Станојевић | Фотографије  План путовања  Извештај |
| Сарадња са градском управом по разним питањима | У току школске године | Директор | Увид у мејлове |

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, наставници, стручни сарадник

Време реализације: у току целе школске године

**Школски web site:**

ажурирање садржаја школског сајта у циљу боље презентације школе на Интернету и давања бажних информација о Ковиду 19.

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 2021/22. године израдити потребан промотивни материјал (презентација, плакат, информатор) за ученике осмог разреда.

Носиоци активности: Стручни актив за равојно планирање

Време реализације: март – април 2021.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( у случају ванредног стања материјал слати мејлом).

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 8 у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи).

Носиоци активности: директор школе, психолог, наставник информатике

Време реализације: у зависности од календара Министарства просвете и спорта

**Посета часовима редовне наставе ученика осмих разреда**

у циљу приближавања Гимназије организује се посета заинтересованих ученика осмих разреда часовима редовне наставе.

Носиоци активности: психолог, наставници

Време реализације: фебруар – мај 2021.године

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Овaј план обухвaтa:

* увид у електронски дневник и евиденција одржаних часова
* 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 Планом самовредновања и вредновања рада школе
* вођење статистике посећености сајта школе, ФБ странице школе и организованих активности школе
* вођење документације о промоцији школе на медијима
* вођење статистике о сарадњи школе са родитељима, локалном заједницом , организацијама, високошколским установама
* изрaду базе података зa стручно усaвршaвaње нaстaвникa – Тим за развојно планирање
* изрaду базе података пројектне наставе
* вођење хронологије рaдa школе
* документaцију о ученицимa школе
* документацију о ученицим из осетљивих група
* базу података о награђеним ученицима
* базу података о упису ученика на факултете
* регистaр додељених признaњa школи
* базу података ученика у оквиру пројеката међународне размене ученика
* портфолио надарених ученика
* годишњи извештаји рада стручних већа
* годишњи извештаји рада Тимова и стручних актива
* годишњи извештај рада стручних сарадника
* годишњи извештај рада школе

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........................................................................ 35

РАЗВОЈНИ ПЛАН......................................................................................... 52

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ................................................. 67

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.........................................................................................71

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА

УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.....................................73

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

ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА......................................................... 78

ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА........................................... 80

ПЛАН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ........................ 84

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА НА РАЗМЕНИ............................................ 85

ПЛАН РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

И ПРЕДУЗЕТНИШТВА................................................................................... 87

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА........................................................... 89

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉЕЊСКИХ

СТАРЕШИНА ................................................................................................ 90

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ............................................................... 114

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА...................................................................... 120

ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА

И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ..................................................................... 124

ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ................................................ 136

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА....142

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ............................... 147

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ............................... 156

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА ....................................................... 159

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ

ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ................................................................................160