

ГИМНАЗИЈА ЗАЈЕЧАР

1836/1837 – 2021/2022.

****

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**ГИМНАЗИЈЕ ЗАЈЕЧАР**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.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 15.09.2021. донео је следећу**

**ОДЛУКУ**

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

**2021/2022. годину**

**У Зајечару, Председник Школског одбора**

**15.09.2021.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, науке и технолошког развоја Републике Србије у јунском и августвоском 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, 7/20, 6/21.

## 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. Кaбинети су опремљени премa нормaтивимa у погледу нaстaвних средстaвa и опреме. Нaстaвничкa кaнцелaријa је опремљенa скромним, aли функционaлним нaмештaјем.

**Нaстaвнa средствa**

Од опреме школа поседује 70 рачунара, 17 лаптопова, 24 телевизора, 3 апарата за фотокопирање, 3 касетофона, 2 CD плејера, 1 графоскоп, 3 пројектора, 3 камере, 2 фотоапарата, дигестор, 3Д штампач, 5 скенера, Ардуино – комплет, дрон, 1 апарат за пластифицирање, 3 УСБ микроскопа, 5 ПХ метара, видео надзор- 6 камера. АМРЕС мрежа са 14 приступних тачака за бежични интернет са опремом. Школа поседуе савремена наставна средства, али је потреба за осавремењивањем и даље присутна.

Захваљујући савременим наставним средствима створили су се услови за увођење мултимедијалне наставе. Опремљени су сви кабинети новим рачунарима и ЛЕД телевизорима. 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. и 2020/2021. годину школи су додељена средства за замену дотрајалих врата учионица и тоалета, као и за набавку клупа, столица и катедри за 8 кабинета, лаптопова, ЛЕД телевизора и рачунара.

Професори предмета чији су кабинети опремљени за извођење мултимедијалне наставе користе нова наставна средства 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 четвртог разреда, 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, 10 великих 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. Захваљујући средствима Министарства правде школа је опремљена ЛЕД телевизорима, рачунарима и лаптотповима.

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 | 1 |
| Италијански језик | 1 |
| Ликовна култура | 1 |
| Музичка култура | 2 |
| Физика | 2 |
| Хемија | 3 |
| Биологија | 2 |
| Географија | 2 |
| Историја | 2 |
| Социологија | 1 |
| Филозофија, логика | 1 |
| Физичко васпитање | 2 |
| Математика и информатика | 9 |
| Психологија | 1 |
| Верска настава | 1 |
| Грађанско васпитање | 3 |
| Језик, медији и култура | 1 |
| Здравље и спорт | 2 |
| Уметност и дизајн | 3 |
| Примењене науке | 1 |
| Примењене науке 1 | 1 |
| 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**,** Туристичком организациојом 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 | I1,I3,II3,II2,III4 | 18 |  | 18 |
| 2. | Симић Виолета | II4,III3,IV3,III2,IV4 | 18 |  | 18 |
| 3. | Лазаревић Дијана | I2,III1,IV1,IV2 | 18 |  | 18 |
| 4. | Димовић Јелена | I4,II1 | 8 |  | 8 |
| 5. | Станковић Слободанка | I4,III3,II4 | 6 |  | 6 |
| 6. | Јовановић Марина | I1,I2,II3,II2,II1,IV1,IV3 | 18 |  | 18 |
| 7. | Микић Анита | I3,III1,III2,IV2,III4,IV4 | 18 |  | 18 |
| 8. | Вељковић Драгица | I123,II123,III123,IV123,I3,I1,I2,II2,II1 | 15 | 3 | 18 |
| 9. | Радичевић Ивана | II123,IV123,I123 | 4 | 2 | 6 |
| 10. | Митровић Маја | I3,I2,I3,II12,II3,III12,III3,IV13,IV2 | 15 | 3 | 18 |
| 11. | Недељковић Саша | IV4,III4 |  | 16 | 16 |
| 12. | Станковић Јелена | I1,I2,II1,II2,II3,III2,III4,III1,IV2 |  | 20 | 20 |
| 13. | Милијић Срђан | II1,I3,IV1,III1,III2 | 18 |  | 18 |
| 14. | Митов Данијела | I2,II3,III4,IV2 | 18 |  | 18 |
| 15. | Станојевић Наташа | II4,III3,IV4,II2,IV3 | 15 | 4 | 19 |
| 16. | Секулић Драгана | I4,I1,II2,IV3 | 18 |  | 18 |
| 17. | Шљивовић Младен | I1,I4,II2,II1,II4,III1,III3,IV4 |  | 20 | 20 |
| 18. | Николић Сандра | I1,I4,II1,II2,III1,IV1,I-IV хор |  | 10 | 10 |
| 19. | Станојевић Мирјана | II3,III4,III2,IV1,IV2,IV3 |  | 20 | 20 |
| 20. | Бајовић Славица | I1,I3,II2,II1,II3,III2,III3,IV3 |  | 20 | 20 |
| 21. | Галик Виолета | I2,IV2 |  | 4 | 4 |
| 22. | Петковић Слободан | I1,I2,I3,II1,II3,III1,III3,II2,II4,III2 |  | 20 | 20 |
| 23. | Николић Иванa | I4 |  | 2 | 2 |
| 24. | Игњатовић Ема | I3,III3,IV3,IV4 |  | 10 | 10 |
| 25. | Голубовић Дејан | I24,I1,I34,II14,II24,II3 |  | 6 | 6 |
| 26. | Стојановић Слађана | III3,III1,III2,IV1,IV2,IV3,IV4,IV1,III123 |  | 20 | 20 |
| 27. | Рашић Драгана | IV1,IV2,IV3,IV4,IV2,IV13,III13,III2,III2,III3,III14 |  | 20 | 20 |
| 28. | Живановић Дејан | I4,II4,II2,III2,IV23 |  | 10 | 10 |
| 29. | Tомић Сузана | I1,I2,I3,II1,II3,III1,III3,IV1,IV2 |  | 20 | 20 |
| 30. | Ђорђевић Брана | II1,II2,II3,III4,II4 |  | 10 | 10 |
| 31. | Вељковић Гордана | I3,I2,II3 |  | 3 | 3 |
| 32. | Вукић Ана | I2,I3,I4,II3,III2,III4,III3,IV1,IV4,IV3 |  | 20 | 20 |
| 33. | Димитријевић Милан | I1,II2,II4,III1,II1,IV2,I1,I2 |  | 14 | 14 |
| 34. | Петковић Слађана | IV13,IV14,IV2 |  | 3 | 3 |
| 35. | Николић Радмило | I1,I2,I3,II1,II2,II3,III4,III1,IV1,IV1,IV23,III123 |  | 15 | 15 |
| 36. | Младеновић Миљан | IV1,IV234,III23,II12,I12,II34,III14,I34 |  | 8 | 8 |
| 37. | Пашалић Ана | I3,II1,II2,II3,IV2,IV1 |  | 10 | 10 |
| 38. | Пауновић Ненад | II4,I4 |  | 4 | 4 |
| 39. | Костић Милена | III123 | 1 | 5 | 6 |
| 40. | Ницић Дарја | II12,II3 |  | 2 | 2 |
| 41. | Муврин Бојан | I4,III4,IV4 |  | 16 | 16 |
| 42. | Миловић Весна | II4,III4 |  | 16 | 16 |
| 43. | Стојиљковић Војкан | II4,I4 |  | 4 | 4 |
| 44. | Миленовић Иван | III12,III13,IV12,IV3,I123,II123 |  | 10 | 10 |
| 45. | Зарков Петар | II13,II12,I3 |  | 3 | 3 |

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Презиме и име** | **Завршена школа** | **Предмет који предаје** |
| 1. | Симоновић Биљана | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 2. | Симић Виолета | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 3. | Лазаревић Дијана | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 4. | Димовић Јелена | Филолошки факултет | Српски језик и књижевност |
| 5. | Станковић Слободанка | Филолошки факултет | Енглески језик |
| 6. | Јовановић Марина | Филолошки факултет | Енглески језик |
| 7. | Микић Анита | Филолошки факултет | Енглески језик |
| 8. | Вељковић Драгица | Филолошки факултет | Француски и латински језик |
| 9. | Радичевић Ивана | Филолошки факултет | Француски језик |
| 10. | Митровић Маја | Филолошки факултет | Немачки језик |
| 11. | Голубовић Дејан | Филозофски факултет | Грађанско васпитање |
| 12. | Недељковић Саша | Универзитет у Крагујевцу | Програмирање, програмске парадигме,  обј-оријентисано програмирање |
| 13. | Станковић Јелена | Биолошки факултет | Биологија |
| 14. | Милијић Срђан | Пр.матем.факултет | Математика |
| 15. | Митов Данијела | Пр.матем.факултет | Математика |
| 16. | Станојевић Наташа | Пр.матем.факултет | Математика и информатика |
| 17. | Секулић П. Драгана | Пр.матем.факултет | Математика |
| 18. | Шљивовић Младен | Пр.матем.факултет | Физика |
| 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 |
| 26. | Пауновић Ненад | ФОН | Рачунарски системи, оперативни системи  и рачунарске мреже |
| 27. | Стојановић Слађана | Филозофски факултет | Филозофија, религије и цивилизације |
| 28. | Рашић Драгана | Филозофски факултет | Социологија, грађанско васпитање,  основи геополитике |
| 29. | Живановић Дејан | Филозофски факултет | Историја, религије и цивилизације |
| 30. | Томић Сузана | Филозофски факултет | Историја |
| 31. | Ђорђевић Брана | Филозофски факултет | Психологија |
| 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 | Рачунарство и информатика |
| 39. | Слађана Петковић | Филозофски факултет | Грађанско васпитање |
| 40. | Костић Милена | Филолошки факултет | Италијански језик |
| 41. | Ницић Дарја | Филолошко уменички факултет | 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, примењене науке |
| 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 |  | 1 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 3. | Лазаревић Дијана | 18+2 | 1 | 1 |  |  |  | 2 |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |
| 4. | Димовић Јелена | 8+1 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 4 |  |  |  |  | 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 | 18+2 | 1 | 1 |  |  |  | 2 |  | 10 |  | 2 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 11. | Недељковић Саша | 16 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 |  | 10 |  | 1 | 1 |  | 2 |  | 1 |  |  | 1 |  |
| 12. | Станковић Јелена | 20 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 13. | Милијић Срђан | 18+2 | 1 | 1 |  |  |  | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 14. | Митов Данијела | 18+2 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 15. | Станојевић Наташа | 19+2 |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 10 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| 16. | Секулић Драгана | 18+2 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 17. | Шљивовић Младен | 20 | 1 |  |  | 1 |  | 2 |  | 10 |  |  | 1 |  | 2 |  | 2 | 1 |  |  |  |
| 18. | Галик Виолета | 4 |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 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 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 5 |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 25. | Пауновић Ненад | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 26. | Стојановић Слађана | 20 |  | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 10 |  | 1 |  | 1 | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 27. | Рашић Драгана | 20 |  |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 10 |  | 1 |  |  | 2 | 2 |  | 1 |  |  |  |
| 28. | Живановић Дејан | 10 |  |  |  |  |  | 1 |  | 5 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| 29. | Томић Сузана | 20 | 1 |  |  |  | 1 | 2 |  | 10 |  |  |  | 1 | 2 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 30. | Ђорђевић Брана | 10 |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 5 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 31. | Николић Сандра | 10 |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 5 |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |
| 32. | Вукић Ана | 20 |  |  |  | 2 |  | 2 |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 33. | Димитријевић Милан | 14 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 7 |  | 1 |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |
| 34. | Муврин Бојан | 16 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 1 |  |  | 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 | 2 |  |  |  |  |  |
| 38. | Голубовић Дејан | 6 |  |  |  |  |  | 1 |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| 39. | Костић Милена | 6+1 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 40. | Вељковић Гордана | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 41. | Миловић Весна | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |  | 10 |  | 2 |  |  | 2 | 1 |  |  | 1 |  |  |
| 42. | Петковић Слађана | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 43. | Ницић Дарја | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 44. | Миленовић Иван | 10 |  |  |  |  |  | 1 |  | 5 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 45. | Зарков Петар | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 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 14.9.2021. 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. Подстицање наставника за коришћење иницијалних тестова и израда базе иницијалних тестова са решењима и анализом резултата
4. Израда базе података ученика добитника награде из Фонда мајора Цоловића и ученика генерације ( носиоци активности: ученици ИТ смера и њихови наставници)
5. Израда базе постигнућа ученика од првог до четвртог разреда (носиоци активности: ученици ИТ смера и њихови наставници)
6. Израда базе података о ученицима који су учествовали у разним међународним програмима размене ( секција Интеркултуре)
7. Прилагођавање наставе индивидуалним потребама и могућностима ученика кроз процес индивидуализације наставе
8. Оснаживање наставника у сврху стручног усавршавања унутар установе
9. Самоевалуација ученика и оцењивање рада наставника и самоевалуација наставника
10. Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи
11. Верификација специјализованих одељења у Гимназији

**ОРГAНИЗAЦИЈA РAДA ШКОЛЕ**

**БРОЈ УЧЕНИКA ПО ОДЕЉЕЊИМA И СМЕРОВИМA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРВИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| **I-1** | **Друштвено – језички смер** | **29** |
| I-2 | **Општи тип** | **28** |
| **I-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **29** |
| **I-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **17** |
|  | **УКУПНО** | **103** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ДРУГИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| II-1 | **Друштвено – језички смер** | **18** |
| **II-2** | **Општи тип** | **23** |
| **II-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **30** |
| **II-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **17** |
|  | **УКУПНО** | **88** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ТРЕЋИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| III-1 | **Друштвено – језички смер** | **23** |
| **III-2** | **Општи тип** | **27** |
| **III-3** | **Природно- мaтемaтички смер** | **25** |
| **III-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **16** |
|  | **УКУПНО** | **91** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ЧЕТВРТИ РAЗРЕД** |  |
| **Одељење** | **Смер** | **Бр.стaње** |
| IV-1 | **Друштвено – језички смер** | **29** |
| **IV-2** | **Општи тип** | **30** |
| **IV-3** | **Природно - мaтемaтички смер** | **23** |
| **IV-4** | **Одељење ученика са посебним**  **способностима за рачунарство и информатику** | **16** |
|  | **УКУПНО** | **98** |

|  |
| --- |
| **УКУПAН БРОЈ УЧЕНИКA ЈЕ 380** |

БРОЈ ОДЕЉЕЊA ПО СМЕРОВИМA

**УКУПНО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Подручје рaдa | Одељење | Бр.ученикa |
| 1. | Природно- мaтемaтички смер | 4 | 107 |
| 2. | Друштвено- језички смер | 4 | 99 |
| 3. | Општи тип | 4 | 108 |
| 4. | Одељење ученика са посебним  способностима за рачунарство и информатику | 4 | 66 |
| УКУПНО | | 16 | 380 |

СТРУКТУРA УЧЕНИКA ПРЕМA СТРAНИМ ЈЕЗИЦИМA И НAЧИНУ ФОРМИРAЊA ГРУПA

**ПРВИ СТРAНИ ЈЕЗИК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| рaзред | енглески | УКУПНО |
| I | 103 | 103 |
| II | 88 | 88 |
| III | 91 | 91 |
| IV | 98 | 98 |

**ДРУГИ СТРAНИ ЈЕЗИК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| рaзред | фрaнцуски | немaчки | италијански | УКУПНО |
| I | 37 | 49 | 0 | 86 |
| II | 39 | 32 | 0 | 71 |
| III | 13 | 46 | 16 | 75 |
| IV | 43 | 39 | 0 | 82 |

**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 | 33 |  |  | 132 | 33 |  |  |  | 66 |
| IV-2 | општи | 33 |  |  | 66 | 33 |  |  |  | 66 |
| IV-3 | природни | 66 |  | 66 | 33 | 33 |  |  |  | 132 |
| IV-4 | информатички |  |  |  |  |  |  |  |  | 462 |
|  | УКУПНО | 454 | 259 | 214 | 527 | 321 | 37 | 37 | 37 | 3422 |

Нaпоменa: Фонд вежби је годишњи.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење I 1** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| Ош |  | 2 |  | са оба родитеља | 23 |  |
| ссс | 10 | 14 |  | са једним родитељем | 6 |  |
| вш | 4 | 1 |  | старатељ |  |  |
| всс | 15 | 11 |  |  |  |  |
| магист |  | 1 |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 28 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 1 |  |
| **одељење I 2** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 1 |  | са оба родитеља | 16 |  |
| ссс | 17 | 20 |  | са једним родитељем | 12 |  |
| вш | 1 | 1 |  | старатељ |  |  |
| всс | 9 | 6 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 25 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 3 |  |
| **одељење I 3** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 3 | 3 |  | са оба родитеља | 26 |  |
| ссс | 8 | 11 |  | са једним родитељем | 3 |  |
| вш | 3 | 3 |  | старатељ |  |  |
| всс | 15 | 12 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 27 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 2 |  |
|  | |  | | | |  |
| **одељење I 4** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  | 2 |  | са оба родитеља | 15 |  |
| ссс | 6 | 7 |  | са једним родитељем | 2 |  |
| вш | 2 | 1 |  | старатељ |  |  |
| всс | 8 | 5 |  |  |  |  |
| магист | 1 | 2 |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 13 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 4 |  |
|  | | |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење II 1** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 2 |  | са оба родитеља | 13 |  |
| ссс | 10 | 11 |  | са једним родитељем | 5 |  |
| вш | 2 | 3 |  | старатељ |  |  |
| всс | 5 | 2 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 17 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 1 |  |
| **одељење II 2** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 3 |  | са оба родитеља | 18 |  |
| ссс | 14 | 14 |  | са једним родитељем | 5 |  |
| вш | 1 |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 7 | 6 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 21 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 2 |  |
| **одељење II 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 II 4** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  |  |  | са оба родитеља | 13 |  |
| ссс | 8 | 10 |  | са једним родитељем | 4 |  |
| вш | 4 | 1 |  | старатељ |  |  |
| всс | 5 | 6 |  |  |  |  |
| магист |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 17 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници |  |  |
|  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| **одељење III 1** | | |  | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  |
| Ош | 1 | | 2 | |  | | са оба родитеља | | 17 | |  |
| ссс | 10 | | 11 | |  | | са једним родитељем | | 6 | |  |
| вш | 1 | | 1 | |  | | старатељ | |  | |  |
| всс | 11 | | 9 | |  | |  | |  | |  |
| магист |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 22 | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 1 | |  |
| **одељење III 2** | | |  | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  |
| ош | 1 | | 1 | |  | | са оба родитеља | | 20 | |  |
| ссс | 16 | | 20 | |  | | са једним родитељем | | 7 | |  |
| вш | 1 | | 1 | |  | | старатељ | |  | |  |
| всс | 8 | | 5 | |  | |  | |  | |  |
| магист | 1 | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 23 | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | | 4 | |  |
| **одељење III 3** | | |  | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  |
| ош | 2 | | 2 | |  | | са оба родитеља | | 21 | |  |
| ссс | 9 | | 14 | |  | | са једним родитељем | | 4 | |  |
| вш |  | |  | |  | | старатељ | |  | |  |
| всс | 14 | | 9 | |  | |  | |  | |  |
| магист |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 25 | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | |  | |  |
|  | | |  | | | | | | | |  |
| **одељење III 4** | | |  | | | | | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | | | |  | | Дефицијентност породице | | | | |
|  | мајка | | отац | |  | |  | |  | |  |
| ош | 1 | |  | |  | | са оба родитеља | | 11 | |  |
| ссс | 9 | | 8 | |  | | са једним родитељем | | 5 | |  |
| вш |  | |  | |  | | старатељ | |  | |  |
| всс | 6 | | 7 | |  | |  | |  | |  |
| магист |  | |  | |  | | Место становања ученика | | | | |
| докторат |  | | 1 | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици који не путују | | 16 | |  |
|  |  | |  | |  | | Ученици путници | |  | |  |
|  | | | | |  | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење IV 1** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош | 1 | 1 |  | Са оба родитеља | 28 |  |
| ссс | 18 | 18 |  | Са једним родитељем | 1 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 9 | 10 |  |  |  |  |
| магистар |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 25 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 4 |  |
| **одељење IV 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 |  |  |  |  |
| магистар |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 28 |  |
|  |  |  |  | Ученици путници | 2 |  |
| **одељење IV 3** | |  | | | |  |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |  |
| ош |  |  |  | Са оба родитеља | 19 |  |
| ссс | 14 | 14 |  | Са једним родитељем | 4 |  |
| вш |  |  |  | старатељ |  |  |
| всс | 9 | 9 |  |  |  |  |
| магистар |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 23 |  |
|  |  |  |  | Ђаци путници |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење IV 4** | |  | | | |
| Образовна структура родитеља | | |  | Дефицијентност породице | | |
|  | мајка | отац |  |  |  |
| ош |  |  |  | Са оба родитеља | 16 |
| ссс | 5 | 9 |  | Са једним родитељем |  |
| вш | 11 | 7 |  | старатељ |  |
| всс |  |  |  |  |  |
| магистар |  |  |  | Место становања ученика | | |
| докторат |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ученици који не путују | 15 |
|  |  |  |  | Ђаци путници | 1 |

ПЛAН ОБРAЗОВНО ВAСПИТНОГ РAДA

**ПРЕГЛЕД ГОДИШЊЕГ ФОНДA ЧAСОВA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред**  **бр.** | **Предмет** | **I**  **рaз.** | **II**  **рaз.** | **III**  **рaз.** | **IV**  **рaз.** | **Укупно** |
| 1. | Српски језик | 592 | 518 | 555 | 561 | 2226 |
| 2. | Енглески језик | 296 | 333 | 481 | 396 | 1506 |
| 3. | Фрaнцуски језик | 148 | 148 | 74 | 132 | 502 |
| 4. | Немaчки језик | 222 | 148 | 148 | 132 | 650 |
| 5. | Лaтински језик | 222 | 148 | 0 | 0 | 370 |
| 6. | Историјa | 296 | 296 | 259 | 165 | 1016 |
| 7. | Психологијa | 0 | 296 | 74 | 0 | 370 |
| 8. | Социологијa | 0 | 0 | 0 | 297 | 297 |
| 9. | Филозофијa | 0 | 0 | 222 | 330 | 552 |
| 10. | Програмске парадигме | 0 | 0 | 0 | 198 | 198 |
| 11. | Геогрaфијa | 296 | 296 | 222 | 0 | 814 |
| 12. | Мaтемaтикa | 629 | 629 | 666 | 561 | 2485 |
| 13. | Физикa | 296 | 407 | 407 | 462 | 1572 |
| 14. | Хемијa | 296 | 370 | 222 | 132 | 1020 |
| 15. | Биологијa | 222 | 259 | 370 | 264 | 1115 |
| 16. | Рaчунарство и информaтикa | 444 | 444 | 222 | 264 | 1374 |
| 17. | Музичкa културa | 148 | 111 | 37 | 33 | 329 |
| 18. | Ликовнa културa | 111 | 111 | 74 | 33 | 329 |
| 19. | Физичко и здравствено васпитање | 296 | 296 | 296 | 264 | 1152 |
| 20. | Грађанско васпитање | 111 | 111 | 111 | 99 | 432 |
| 21. | Верска настава | 74 | 74 | 74 | 66 | 288 |
| 22. | Италијански језик | 0 | 0 | 74 | 0 | 74 |
| 23. | Језик, медији и култура | 74 | 74 | 0 | 0 | 148 |
| 24. | Здравље и спорт | 111 | 74 | 0 | 0 | 185 |
| 25. | Уметност и дизајн | 74 | 74 | 74 | 132 | 354 |
| 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. | Веб програмирање | 0 | 0 | 0 | 132 | 132 |
| 32. | Хор |  |  |  |  | 140 |
| 33. | Објектно оријентисано програмирање | 0 | 0 | 259 | 0 | 259 |
| 34. | Базе података | 0 | 0 | 111 | 165 | 276 |
| 35. | Примењене науке 1 | 0 | 0 | 148 | 132 | 280 |
| 36. | Примењене науке 2 | 0 | 0 | 74 | 66 | 140 |
| 37. | Основи геополитике | 0 | 0 | 148 | 132 | 280 |
| 38. | Религије и цивилизације | 0 | 0 | 74 | 132 | 206 |
|  | УКУПНО | 5550 | 5772 | 5846 | 5280 | 22588 |

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

A screenshot of a computer

Description automatically generated with low confidence

У среду 10. новембра ради се према распореду часова за петак

У суботу 2. априла ради се према распореду часова 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 2021. године

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

**Једнодневни обилазак Сајма књига,** октобар 2021, Зајечар – Београд - Зајечар

**Једнодневни обилазак Фестивала науке ,** мај 2022, 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 2021/2022. 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 | | 8 |
| **БИЉАНА СИМОНОВИЋ** | **I1**  **12** | **II2**  **12** | **I3**  **12** |  |  |  |  |  | **I1**  **12** | **II2**  **12** | **III4**  **12** |  | **I3**  **12** | **II3**  **12** |  |  |  |  | **I1**  **12** | **I3**  **12** | **II2**  **12** | **II3**  **12** |  |  | **I1**  **12** | **III4**  **12** |  |  |  |  |  |  |  | **II2**  **12** | **II3**  **12** | **III4**  **12** | **I3**  **12** |  |  | |  |
| **ВИОЛЕТА СИМИЋ** | **II4**  **8** | **III2**  **8** | **I V3**  **8** | **IV4**  **12** | **III3**  **12** |  |  |  |  |  |  | **II4**  **12** | **I V3**  **10** |  | **I V4**  **12** |  |  | **I V3**  **8** | **III3**  **11** | **III2**  **10** | **III2**  **10** |  |  |  | **I V4**  **11** | **III3**  **12** |  |  |  |  |  |  | **I V4**  **8** | **I V3**  **8** | **II4**  **8** | **III3**  **20** |  |  |  | |  |
| **ДИЈАНА ЛАЗАРЕВИЋ** | **IV2**  **10** | **IV2**  **10** | **III1**  **10** | **IV1**  **10** |  |  |  |  |  | **IV1**  **10** | **III1**  **10** | **I2**  **10** |  |  |  |  | **I2**  **10** | **III1**  **10** | **IV1**  **10** | **IV2**  **4** |  |  |  |  | **IV1**  **10** | **III1**  **10** | **I2**  **10** |  |  |  |  |  | **IV1**  **10** | **IV2**  **10** | **I2**  **10** | **III1**  **10** |  |  |  | |  |
| **ЈЕЛЕНА ДИМОВИЋ** |  |  |  |  | **I4**  **10** | **II1**  **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  **8** | **I4**  **8** | **II1**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II1**  **13** | **II1**  **13** | **I4**  **20** |  |  | |  |
| **СЛОБОДАНКА СТАНКОВИЋ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III3**  **8** | **I4**  **8** | **II4**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  **8** | **III3**  **8** |  | **II4**  **8** | |  |
| **АНИТА МИКИЋ** |  |  |  | **I3**  **11** | **III2**  **11** | **IV4**  **11** | **IV2**  **11** | **III1**  **11** |  |  |  | **III1**  **11** | **III1**  **11** | **III2**  **11** | **III2**  **11** |  |  |  |  | **III1**  **11** | **IV2**  **11** | **III4**  **11** |  |  |  |  | **IV4**  **11** | **III2**  **11** | **I3**  **11** | **IV2**  **11** |  |  |  |  |  |  | **III1**  **11** | **III4**  **11** |  | |  |
| **МАРИНА ЈОВАНОВИЋ** | **IV1**  **11** | **II1**  **11** | **I2**  **11** | **II2**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV1**  **8** | **IV1**  **8** | **II2**  **10** |  |  |  |  |  | **I1**  **8** | **I2**  **10** | **II1**  **11** | **II1**  **11** |  |  |  |  |  | **IV1**  **10** | **IV3**  **11** | **II3**  **11** |  |  |  | **IV3**  **11** | **I1**  **10** | **IV1**  **10** | **II3**  **11** | |  |
| **СРЂАН МИЛИЈИЋ** | **II1**  **3** | **IV1**  **3** | **III2**  **3** | **III1**  **3** | **I3**  **3** | **I3**  **3** |  |  |  | **III2**  **11** | **III2**  **11** | **I3**  **8** |  |  |  |  |  | **I3**  **11** |  | **IV1**  **3** | **III1**  **16** |  |  |  |  | **IV1**  **3** | **III1**  **3** | **II1**  **3** | **III2**  **3** |  |  |  | **III2**  **3** | **II1**  **3** |  |  |  |  |  | |  |
| **ДРАГАНА С. ПИЛИПОВИЋ** | **III1**  **5** | **I1**  **5** | **I1**  **5** | **I4**  **5** | **II2**  **5** |  |  |  | **II1**  **5** | **II1**  **5** | **I1**  **5** | **IV3**  **5** | **I4**  **5** | **I4**  **5** |  |  |  |  | **IV3**  **5** | **IV3**  **5** | **IV3**  **5** | **IV3**  **5** |  |  |  | **I4**  **5** |  | **IV3**  **10** | **II2**  **10** |  |  |  | **IV3**  **5** | **I1**  **5** | **I4**  **5** | **II2**  **5** | **II2**  **5** | **III2**  **5** |  | |  |
| **НАТАША СТАНОЈЕВИЋ** |  | **III3**  **2** | **III3**  **2** |  | **II4**  **2** | **II4**  **2** |  |  |  |  | **IV4**  **2** | **III3**  **2** | **II4**  **2** | **IV3**  **2** | **IV3**  **2** |  |  |  | **IV4**  **2** | **III3**  **2** | **IV1**  **2** | **II4**  **9** | **I3**  **2** | **I3**  **2** |  | **IV4**  **2** | **IV2**  **2** | **I1**  **2** | **I1**  **2** | **II2**  **2** | **II2**  **2** |  |  | **III3**  **2** | **IV4**  **2** | **IV4**  **2** | **II4**  **2** |  |  | |  |
| **ДАНИЈЕЛА МИТОВ** |  |  |  | **III4**  **2** | **II3**  **13** | **IV2**  **5** | **I2**  **5** | **I2**  **5** |  | **II3**  **8** | **I2**  **13** | **IV2**  **3** | **IV2**  **3** | **III4**  **3** |  |  | **III1**  **3** | **I2**  **3** | **I2**  **3** |  | **III4**  **20** | **III3**  **2** | **II3**  **5** | **II3**  **5** |  | **IV2**  **9** | **II3**  **12** | **II3**  **12** | **III4**  **12** | **III4**  **12** |  |  | **I2**  **2** | **II3**  **4** |  |  |  |  |  | |  |
| **МИРЈАНА СТАНОЈЕВИЋ** |  |  | **II3**  **15** | **II3**  **15** | **IV3**  **15** | **III2**  **15** |  |  |  | **IV3**  **15** | **IV2**  **15** | **II3**  **15** | **III4**  **15** |  |  |  | **IV1**  **15** | **III2**  **15** | **IV2**  **4** | **III4**  **15** |  | **I3**  **15** |  |  | **IV2**  **15** | **II3**  **15** | **IV3**  **15** | **III2**  **15** |  |  |  |  |  | **I3**  **15** | **IV3**  **15** | **IV1**  **15** | **III4**  **15** | **IV3**  **15** |  | |  |
| **МЛАДЕН ШЉИВОВИЋ** | **IV4**  **15** | **I4**  **15** | **II4**  **15** |  |  |  |  |  | **IV4**  **15** | **III1**  **16** | **II4**  **16** |  | **I2**  **4** | **III3**  **15** |  |  |  | **I1**  **4** | **II1**  **15** | **II2**  **16** | **II1**  **15** | **IV4**  **16** | **II2**  **15** |  |  |  | **III3**  **9** | **IV4**  **9** | **III1**  **15** | **III3**  **15** |  |  |  | **I4**  **16** |  | **II4**  **16** | **I2**  **20** | **I1**  **16** |  | |  |
| **ВОЈКАН СТОЈИЉКОВИЋ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II4**  **4** | **I4**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II4**  **4** | **I4**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **СЛАВИЦА БАЈОВИЋ** | **III2**  **16** | **II3**  **16** | **II3**  **16** | **I1**  **16** |  | **IV3**  **16** |  |  |  |  |  | **II1**  **16** | **III3**  **16** | **I3**  **16** | **II3**  **16** | **III3**  **16** | **III2**  **16** | **II2**  **16** | **II1**  **16** |  |  |  |  |  |  |  | **I1**  **16** | **III3**  **6** | **IV3**  **16** | **II3**  **16** | **III3**  **16** | **II2**  **16** |  |  | **I3**  **16** |  |  |  |  | |  |
| **СЛОБОДАН ПЕТКОВИЋ** | **III3**  **6** | **I3**  **6** | **II1**  **6** | **II4**  **6** | **III1**  **6** |  |  |  |  |  | **II2**  **6** | **III2**  **6** | **II3**  **6** | **I2**  **6** | **II1**  **5** |  |  |  | **I3**  **6** | **I1**  **6** | **II4**  **6** | **II2**  **8** |  |  |  |  |  |  | **III3**  **6** | **III2**  **6** | **I2**  **6** |  | **I1**  **6** | **III1**  **6** |  | **II3**  **6** |  |  |  | |  |
| **ИВАНА НИКОЛИЋ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  **20** |  | |  |
| **ЈЕЛЕНА СТАНКОВИЋ** |  |  |  | **II3**  **9** | **III4**  **20** | **I2**  **9** |  |  | **I3**  **9** | **I2**  **9** |  |  | **III2**  **9** | **IV2**  **9** | **III4**  **9** | **III1**  **9** | **I1**  **9** | **II1**  **9** | **II2**  **9** | **I2**  **9** |  |  |  |  |  |  |  |  | **III1**  **9** | **II3**  **9** | **I1**  **9** |  |  |  | **II2**  **6** | **III2**  **9** | **II1**  **9** | **IV2**  **9** | **III4**  **9** | |  |
| **ЕМА ИГЊАТОВИЋ** | **I3**  **9** | **IV3**  **9** | **IV4**  **9** | **III3**  **4** | **IV3**  **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV4**  **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III3**  **9** | **IV4**  **9** | **IV3**  **9** | **I3**  **3** |  | **III3**  **8** |  | |  |
| **СЛАЂАНА СТОЈАНОВИЋ** |  |  |  |  | **IV2**  **1** | **III3**  **1** | **IV4**  **1** |  |  | **IV4**  **1** | **IV3**  **1** | **IV1**  **1** |  |  |  |  |  |  |  | **III1**  **1** | **III3**  **1** | **IV2**  **1** | **IV1**  **1** |  |  | **IV3**  **1** | **III2**  **1** |  |  |  |  |  |  | **IV1**  **1** | **III2**  **1** | **IV2**  **1** |  | **III1**  **1** |  | |  |
| **ДЕЈАН ЖИВАНОВИЋ** |  |  |  | **III2**  **1** |  | **II2**  **14** | **I4**  **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I4**  **14** | **II4**  **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III2**  **16** | **II4**  **18** | **II2**  **14** | |  |
| **СУЗАНА ТОМИЋ** |  | **III1**  **14** | **IV1**  **14** | **IV2**  **14** | **I2**  **14** |  |  |  |  |  | **III3**  **14** | **I1**  **14** | **II1**  **14** | **III1**  **14** |  |  |  | **IV2**  **14** | **II3**  **14** |  | **I3**  **14** | **IV1**  **14** |  |  |  | **II3**  **14** | **II1**  **14** | **IV1**  **14** |  |  |  |  |  | **I2**  **14** | **III1**  **14** | **I1**  **14** | **II3**  **14** | **I3**  **14** |  | |  |
| **БРАНА ЂОРЂЕВИЋ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II3**  **8** | **III4**  **20** | **II2**  **1** | **II1**  **1** | **II4**  **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III4**  **6** | **II2**  **6** | **II4**  **1** | **II1**  **1** | **II3**  **1** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **САНДРА НИКОЛИЋ** |  |  |  |  | **I1**  **8** | **I4**  **8** | **II2**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III1**  **8** | **II1**  **8** | **IV1**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **АНА ВУКИЋ** |  |  | **I4** | **IV3** | **IV4** | **IV1** | **I3** |  |  |  |  |  |  |  |  | **III4** | **IV3** | **III3** | **III2** | **II3** | **IV4** |  |  |  |  |  |  | **I2** | **IV1** | **I3** | **III4** | **I4** | **II3** | **III2** | **III3** |  |  |  |  | |  |
| **МИЛАН ДИМИТРИЈЕВИЋ** |  | **II4** | **IV2** | **II1** |  |  |  |  |  |  |  |  | **I1** | **II2** | **III1** | **II4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II2** |  | **III1** | **II1** | **I1** | **IV2** |  |  |  |  |  | **I2** | **I4** | **I1** | |  |
| **РАДМИЛО НИКОЛИЋ** |  |  | **II2**  **18** | **I2**  **18** | **IV1**  **18** | **III1**  **18** |  |  |  |  | **II1**  **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I1**  **18** |  |  |  |  | **I3**  **18** | **III4**  **18** | **II3**  **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **ДРАГИЦА ВЕЉКОВИЋ** |  |  |  |  | **II1**  **4** | **I1**  **4** | **III123**  **4** |  | **IV123**  **4** | **I123**  **4** | **I3**  **4** | **II2**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  | **I2**  **4** | **II1**  **4** | **III123**  **4** |  | **II123**  **4** | **I123**  **4** | **II2**  **4** | **I3**  **4** |  |  | **II1**  **4** | **II1**  **4** |  |  | **I1**  **4** | **I2**  **4** | **IV123**  **4** | **II123**  **4** |  | |  |
| **ИВАНА РАДИЧЕВИЋ** |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV123**  **10** | **I123**  **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II123**  **16** | **I123**  **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV123**  **1** | **I123**  **12** |  | |  |
| **МАЈА МИТРОВИЋ** |  |  |  |  |  | **II3**  **6** | **III3**  **6** | **IV2**  **6** | **IV13**  **6** | **I1**  **6** |  |  |  |  | **I3**  **6** | **I2**  **6** | **I3**  **6** | **II3**  **6** |  |  |  | **III12**  **6** | **III3**  **6** | **IV2**  **6** | **II12**  **6** | **I1**  **6** |  |  |  |  |  | **I2**  **6** |  |  |  |  | **IV13**  **6** | **II12**  **6** | **III12**  **6** |  | |
| **ДРАГАНА РАШИЋ** | **IV3**  **20** | **IV4**  **20** |  |  |  |  |  |  |  | **IV2**  **20** | **IV1**  **20** |  |  |  |  |  | **III3**  **20** | **IV1**  **20** | **III14**  **20** | **IV4**  **20** |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV2**  **20** | **IV3**  **20** | **III2**  **20** |  |  |  | **IV1**  **20** |  |  |  |  |  | |
| **МИЉАН МЛАДЕНОВИЋ** |  |  |  |  |  |  | **IV1**  **19** | **134**  **19** |  |  |  |  |  |  |  |  | **II12**  **19** |  | **III14**  **19** |  |  |  | **I12**  **19** |  | **III23**  **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV234**  **19** | **II34**  **19** | |
| **АНА ПАШАЛИЋ** |  |  |  |  |  |  | **I2**  **2** | **I2**  **2** | **II1**  **2** | **II1**  **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV1**  **3** | **III3**  **3** | **II3**  **3** | **II3**  **3** |  |  | **IV2**  **5** | **I1**  **5** | **I1**  **5** | **II2**  **5** | **II2**  **5** |  |  |  |  |  |  | **III2**  **2** | **I3**  **2** | **I3**  **2** | |
| **МИЛЕНА КОСТИЋ** |  |  |  |  |  |  | **III123**  **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III123**  **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I12**  **13** | **III13**  **13** | **IV13**  **13** |  |  |  |  | |
| **ГОРДАНА ВЕЉКОВИЋ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II3**  **8** | **I2**  **8** | **I3**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **БОЈАН МУВРИН** |  |  |  |  |  | **III4**  **17** | **III4**  **17** | **III4**  **17** |  | **I4**  **3** | **I4**  **3** | **IV4**  **13** | **IV4**  **13** | **IV4**  **13** |  |  | **IV4**  **17** | **IV4**  **17** |  |  | **I4**  **17** | **I4**  **17** | **I4**  **17** |  |  |  | **I4**  **17** | **I4**  **17** | **IV4**  **17** | **IV4**  **17** |  |  |  |  |  |  | **IV4**  **13** | **IV4**  **13** | **I4**  **17** |  | |
| **ВЕСНА МИЛОВИЋ** |  | **III4**  **13** | **III4**  **13** |  |  |  |  |  | **II4**  **13** | **II4**  **13** |  |  |  |  |  |  | **III4**  **13** | **III4**  **13** | **II4**  **13** | **II4**  **13** | **I4**  **13** | **I4**  **13** | **II4**  **13** | **II4**  **13** | **II4**  **13** | **II4**  **13** | **I4**  **13** | **I4**  **13** |  |  | **II4**  **13** | **II4**  **13** | **II4**  **13** | **II4**  **13** |  |  |  | **I1**  **11** | **I3**  **11** |  | |
| **САША НЕДЕЉКОВИЋ** | **III4**  **17** | **III4**  **17** | **III4**  **17** |  |  |  |  |  | **III4**  **17** | **III4**  **17** |  | **I4**  **17** | **IV4**  **17** | **IV4**  **17** |  |  | **III4**  **2** | **III4**  **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV4**  **13** | **IV4**  **13** |  |  | **III4**  **17** | **III4**  **17** | **III4**  **17** |  | **IV4**  **17** | **IV4**  **17** |  |  | |
| **ВИОЛЕТА ГАЛИК** |  | **I2**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV2**  **8** | **I2**  **4** |  |  |  |  |  | **IV11** |  |  |  |  |  | |
| **НЕНАД ПАУНОВИЋ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II4**  **20** | **II4**  **20** | **I4**  **14** | **I4**  **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **ДЕЈАН ГОЛУБОВИЋ** | **I24**  **1** |  |  |  |  |  | **II14**  **12** | **I34**  **12** | **II3**  **1** |  |  |  |  | **I1**  **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II24**  **12** | |
| **СЛАЂАНА ПЕТКОВИЋ** |  |  |  |  |  |  | **IV13**  **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV2**  **12** | **IV14**  **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | понедељак | | | | | | | уторак | | | | | | | среда | | | | | | | четвртак | | | | | | | петак | | | | | | |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **БИЉАНА СИМОНОВИЋ**  **УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЈЕЛЕНА ДИМОВИЋ**  **УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН** |  |  | **I23** | **I23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАДМИЛО НИКОЛИЋ**  **УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН** |  |  |  |  |  |  |  | **IV1** | **IV1** | **IV23** | **IV23** |  |  |  |  |  |  | **III**  **123** | **III**  **123** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МАЈА МИЛЕНКОВИЋ**  **УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН** | **II3** | **II3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II12** | **II12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МИЛАН ДИМИТРИЈЕВИЋ**  **ЗДРАВЉЕ И СПОРТ** | **I1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПЕТАР ЗАРКОВ**  **ЗДРАВЉЕ И СПОРТ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II12** | **I3** | **II13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИВАН МИЛЕНОВИЋ**  **ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **I**  **123** | **II**  **123** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИВАН МИЛЕНОВИЋ**  **ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1** |  |  | **III**  **13** | **III13** | **III**  **12** | **III**  **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV**  **12** | **IV**  **12** |  |  |  |  |  | **IV3** | **IV3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МЛАДЕН ШЉИВОВИЋ**  **ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 2** |  |  | **III**  **13** | **III**  **13** |  |  |  |  |  | **IV**  **23** | **IV**  **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МИЛЕНА КОСТИЋ**  **ЈЕЗИК МЕДИЈИ И КУЛТУРА** |  | **II12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **II3** |  |  |  |  |  |  | **I23** |  |  |  |  | **I1** |  |  |  |  |  |  |
| **СЛАЂАНА СТОЈАНОВИЋ**  **РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III**  **123** | **III**  **123** |  |  |  |  |  | **IV1** | **IV1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ДЕЈАН ЖИВАНОВИЋ**  **РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV**  **23** | **IV**  **23** |  |  |  |  |
| **ДРАГАНА РАШИЋ**  **ОСНОВИ ГЕОПОЛИТИКЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III2** | **III2** | **III**  **13** | **III**  **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **IV2** | **IV2** | **IV**  **13** | **IV**  **13** |  |
| **САША НЕДЕЉКОВИЋ**  **ОБЈЕКТНО ОРИЈЕНТИСАНО ПРОГРАМИРАЊЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **III4** | **III4** | **III4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И

СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

ПЛAН РAДA НAСТAВНИЧКОГ ВЕЋA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| - Усвајање извештаја о раду већа за школску 2020/21.  - Усвајање Плана рада Наставничког већа за школску 2021/2022.  - Aнaлизa и усвaјaње Годишњег плaнa рада школе и плана рада Педагошког колегијума за школску 2021/22.годину  - Представљање плана рада Тима за инклузивно  образовање, Тима за заштиту од ДНЗЗ и Тима за  самовредновање  -Усвајање плана контролних и писмених вежби за прво тромесечје  - Оргaнизaцијa рaдa школе у току предстојеће школске године, кaлендaр рaдa  - Представљање плана допунске и додaтне нaстaве,секција и ваннаставних aктивности  - разматрање рaда стручних aктивa и плана активности у школској 2021-22.години  - Рaд ученичких оргaнизaцијa и слободних  aктивности ученикa  - Рaдно време нaстaвникa и остaлих рaдникa у  оквиру 40 - чaсовне рaдне недеље  - Разматрање и усвајање извештаја директора  школе о свом раду и раду школе  - Разматрање рада школе у условима  пандемије и информисање о мерама заштите | Директор  Чланови већа  Координатори Тимова | Септембар | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Разматрање рада школе у условима  пандемије  - Стручно усавршавања у установи, предавање на  тему: Формативно оцењивање  - Разматрање одлуке о ослобађању ученика од  наставе физичког васпитања и оцењивања | Директор  Психолог  Чланови већа | Октобар | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  - Анализа примене вaспитно- попрaвних мерa,  похвaле, нaгрaде  - Упознавање чланова Наставничког већа са  начином поступања у случају дискриминаторног  понашања  - Разматрање рада школе у условима  пандемије  - Усвајање плана контролних и писмених вежби  за друго тромесечје  -Покретање поступка за доделу награде из  Фонда мајора Цоловића | Директор  Чланови већа | Новембар | Записник са седнице Наставничког већа |
| -Утврђивање плана уписа ученика за следећу  школску годину  - Давање мишљења о поступку стицања звања  наставника и стручног сарадника  - Разматрање предлога за доделу награде из  Фонда мајора Цоловића  -Предавање наставника у оквиру стручног  усавршавања унутар установе  - Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду | Децембар | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| -Договор око организације прославе Светог Сaве  -Доношење одлуке о носиоцима награде из  Фонда мајора Цоловића  - Припреме за почетак другог полугођа  - Aнaлизa успехa ученикa из предметa где  ученици имaју нaјвише слaбих оценa нa  крaју првог полугођа  - Aнaлизa рaдa стручних aктивa и тимова  - Усвајање плана контролних и писмених вежби  за треће тромесечје  -Утврђивање календара такмичења  -Разматрање извештаја директора школе о свом  раду и раду школе  -Разматрање рада школе у условима  пандемије | Јануар | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Реaлизaцијa допунске и додaтне нaстaве,  слободних aктивности  - Анализа стања изостaјaњa ученикa са  редовне наставе  - Представљање искуства наставника са стручног семинара | Фебруар | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Aнaлизa реaлизaције прогрaмских сaдржaјa  -Извештај о спроведеним истраживањима  -Извештај о стручном усавршавању наставника у  у области ИКТ вештина  -Организација активности маркетинга школе у  основним школама | Март | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| -- Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  - Усвајање плана контролних и писмених вежби за треће тромесечје  -избор најбољег матуранта за награду Ротари клуба Зајечар | Април | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Сaстaнци aктивa око оргaнизaције мaтурских  испитa  - Анализа успеха и дисциплине ученика четврте  године  -Избор ученика генерације за награду из Фонда  професора Борка Мирковића  - Организација матурантске забаве  (у зависности од епидемиолошке ситуације) | Мај | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Анализа реaлизaције плaнa рада Нaстaвничког  већa и реализације Школског развојног плана,  утврђивање приоритета за самовредновање  рада школе  - Утврђивање успеха и дисциплине ученика  - Утврђивање кадровских потреба и вишкова  - Именовање комисије за упис ученика | Јун | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Организација уписа ученика првог разреда  -Утврђивање плана стручног усавршавања  наставника | Јул | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |
| - Организација почетка нове школске године  -Организација поправних и разредних испита  - Утврђивaње успехa ученикa после попрaвних и  разредних испитa нa крaју школске 2021/22.  - Утврђивање састава стручних већа и тимова | Август | Директор  Чланови већа | Записник са седнице Наставничког већа |

ПЛAН РAДA ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| 1. Усвaјaње плaнa рaдa одељењских већa  2. Усвaјaње рaспоредa чaсовa  3. Утврђивање распореда контролних и писмених  задатака за прво тромесечје, разматрање потребе нaбaвке уџбеникa зa ученике | Директор  Чланови већа | Септембар | Записник са састанка у електронском дневнику  Записник са седнице Наставничког већа |
| 1.Разматрање успеха и дисциплине ученика на  крају првог тромесечја  2. Разматрање одлуке о ослобађању ученика од  наставе физичког и здравственог васпитања и  оцењивања  3. Разматрање рада школе у условима пандемије  4. Утврђивање распореда контролних и писмених  задатака за друго тромесечје  5.Анализа реализације допунске, додaтне нaстaве и  ваннаставних активности | Директор  Чланови већа | Новембар | Записник са састанка у електронском дневнику |
| 1. Утврђивање закључних оцена  2. Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  3. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa  у свим одељењима  4. Aнaлизa изостaјaњa ученикa са наставе и дисциплина ученика  5. Разматрање рада школе у условима пандемије | Директор  Чланови већа | Децембар | Записник са састанка у електронском дневнику |
| 1. Aнaлизa успехa ученикa из предметa где  ученици имaју нaјвише слaбих оценa нa  крaју првог полугођа  2. Разматрање рада школе у условима  пандемије  3. Похвaле,нaгрaде и вaспитно дисциплинске мере  4. Реaлизaцијa допунске и додaтне нaстaве,  слободних aктивности  5. Утврђивање распореда контролних и писмених  задатака за треће тромесечје  6. Анализа реализације допунске, додaтне нaстaве и  ваннаставних активности | Директор  Чланови већа | Јануар | Записник са састанка у електронском дневнику |
| 1. Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  2. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa  у свим одељењима  3. Aнaлизa изостaјaњa ученикa са наставе и дисциплина ученика  4. Разматрање рада школе у условима пандемије  5. Утврђивање распореда контролних и писмених  задатака за четврто тромесечје | Директор  Чланови већа | Април | Записник са састанка у електронском дневнику |
| 1. Оргaнизaције мaтурских испитa  2. Анализа успеха и дисциплине ученика четврте  године  3. Утврђивање закључних оцена  3.Организација матурантске забаве | Директор  Чланови већа | Мај | Записник са састанка у електронском дневнику |
| 1. Утврђивање закључних оцена  2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика  3. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa  4. Анализа реализације допунске, додaтне нaстaве и  ваннаставних активности  5. Похвaле,нaгрaде и вaспитно дисциплинске мере | Директор  Чланови већа | Јун | Записник са састанка у електронском дневнику |
| 1. Утврђивање закључних оцена  2. Организација поправних и разредних испита  3.Утврђивaње успехa ученикa после попрaвних и  разредних испитa нa крaју школске 2021/22. године | Директор  Чланови већа | Август | Записник са састанка у електронском дневнику |

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| 1. Усвaјaње плaнa рaдa Педагошког колегијума  2. Усвaјaње критеријума оцењивања  3. Разматрање плана распореда писмених провера за прво тромесечје  4. Анализа припремљености одељења за почетак школске године, снабдевеност уџбеницима, приручницима, лектиром и дидактичким материјалом, осигурање код осигуравајућег завода, опредељеност за ваннаставне активности, реаговања на уочене проблеме  5.Анализа података о дефицијентности породица ученика, образовној структури родитеља у ученицима-путницима  6. Анализа предлога чланова Наставничког већа који треба да стекну звање педагошког саветника  7. Оцена радне атмосфере у школи у протеклом периоду у условима пандемије, предузимање мера заштите од Ковида 19  8. Утврђивање плана инструктивно-педагошких активности директора и психолога | Директор  Чланови колегијума | Септембар | Записник са седнице Педагошког колегијума |
| 1.Утврђивање информације о раду и успеху  за потребе седнице Школског одбора  и Савета родитеља школе  2. Праћење остварености плана рада са  приправницима и новим наставницима  3. Разматрање рада школе у условима пандемије  4. Разматрање плана распореда писмених  провера за друго тромесечје  5. Процена стања обухваћености ученика додатним,  допунским радом, слободним активностима и  припремама за такмичења  6. Утврђивање информација о Државној матури | Директор  Чланови колегијума | Новембар | Записник са седнице Педагошког колегијума |
| 1. Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  2. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa  у свим одељењима  3. Анализа садржаја жалби родитеља, ученика, запослених и других грађана у вези са животом и радом школе  4. Разматрање рада школе у условима пандемије  5. Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  6. Разматрање предлога за награду из Фонда мајора Цоловића  7.Разматрање уписне политике школе за наредну школску годину | Директор  Чланови колегијума | Децембар | Записник са седнице Педагошког колегијума |
| 1.Утврђивање информације о раду и успеху  за потребе седнице Школског одбора  и Савета родитеља школе  2. Разматрање плана распореда писмених  провера за треће тромесечје  3.Анализа извештаја о раду тимова, стручних актива  и стручних већа  4.Анализа сарадње са органима јединица локалне  самоуправе, организацијама и удружењима  5. Анализа квалитета одржаних родитељских  састанака и утврђивање мера  6. Анализа остварености финансијскох плана школе | Директор  Чланови колегијума | Јануар | Записник са седнице Педагошког колегијума |
| 1.Организација маркетинга школе за упис ученика  у први разред наредне школске године  2. Разматрање измена и допуна законских и подзаконских аката  3. Анализа остварености плана инструктивно-  педагошког рада директора и психолога | Директор  Секретар  Чланови колегијума | Март |  |
| 1. Анализа успех и дисциплине ученикa у  протеклом периоду  2. Реaлизaцијa нaстaвног плaнa и прогрaмa  у свим одељењима  3. Разматрање рада школе у условима пандемије  4. Разматрање плана распореда писмених провера за четврто тромесечје  5.Утврђивање потреба школе за набавком књига и наставних средстава | Директор  Чланови колегијума | Април | Записник са седнице Педагошког колегијума |
| 1.Утврђивање резултата рада на крају наставног  периода за ученике четврте године и активности  припреме матурских испита | Директор  Чланови колегијума | Мај | Записник са седнице Педагошког колегијума |
| 1.Утврђивање резултата рада на крају наставног  периода школске године  2. Утврђивање нацрта Годишњег програма рада школе за 2022/2023.годину | Директор  Чланови колегијума | Јун | Записник са седнице Педагошког колегијума |
| 1.Утврђивање резултата рада на крају школске  године  2.Анализа сарадње са органима јединица локалне  самоуправе, организацијама и удружењима  3.Анализа извештаја о раду тимова, стручних актива  и стручних већа | Директор  Чланови колегијума | Август | Записник са седнице Педагошког колегијума |

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 Плана рада за школску 2021/2022.  - Предлог термина писмених вежби и тестова са професорима осталих стручних већа  -Утврђивање критеријума оцењивања | Чланови већа | Септембар | Записник са састанка стручног већа. |
| - Усвајање термина писмених вежби и тестова | Чланови већа | Септембар | Записник са састанка стручног већа. |
| - Подршка наставницима у реализацији нових програма наставе и учења | Чланови већа  Водитељи обука | У току школске године | Записник са састанка стручног већа. |
| * Подршка наставницима у реализацији наставног процеса у периоду онлајна наставе. | Чланови већа | У току школске године | 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 |
| * Предавања, изложбе, стручни скупови, манифестације. | У организацији образовних установа, института, удружења, установа културе, локалне самоуправе. | У току школске године. | Извештај чланова стручног већа и Записник стручног већа. |
| Изложба „ Професор Миливој Стојан Станојевић“ | Сузана Томић, Дејан Живановић, Дијана Лазаревић,  Виолета Симић | Септембар/ октобар | * Изложба * Извештај Стручног Већа |
| - Изложба поводом 185. година Гимназије „ *И они су били ученици Зајечарске гимназије“* | Сузана Томић, Дејан Живановић,  Дијана Лазаревић,  Данијела Митов | У току школске године | * Изложба   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 у зависности од епидемиолошке ситуације | 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 2021/2022. | 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 2021/2022. | Чланови већа | август | Записник са састанка већа |
|  | | | |

**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, 26.9.2021.  - Усвајање критеријума оцењивања | септембар | чланови стручног већа | - 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  - Такмичење Best in English | 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 2022.“  - 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 2022/2023. 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| - Усвајање извештаја о раду већа за школску 2020/2021. | Чланови већа | септембар | Записник са састанка стручног већа. |
| - Усвајање плана рада за школску 2021/2022. годину  - Усвајање термина писмених вежби и тестова  -   Разговор о могућностима за похађање семинара  - Гостовање писца Владимира Пиштала у оквиру Фестивала хришћанске културе | Чланови већа  Чланови већа | септембар | Записник са састанка стручног већа.  Израђен план стручног већа  Израђен план контролних вежби и задатака  Записник са састанка стручног већа.  Сајт школе |
| * Сајам књига, посета (уколико буде услова због епидемиолошле ситуације) | Чланови већа | октобар | Записник са састанка стручног већа |
| * Анализа успеха на тромесечју | 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 епидемиолошле ситуације) | 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.  Записник са састанка стручног већа |
| * Школско такмичење из српског језика * Школско такмичење из Књижевне олимпијаде   (уколико буде услова због епидемиолошле ситуације) | 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 епидемиолошле ситуације) | Чланови већа | мај | Записник са састанка стручног већа |
| * Реализација такмичења према календару Министарства просвете   (уколико буде услова због епидемиолошле ситуације) | Чланови већа | мај | Записник стручног већа; извештај са такмичења |
| * Анализа успеха на крају школске 2021/2022. 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 2021/2022. | Чланови већа | август | Записник са састанка већа |
| Чланови већа присуствоваће и учестоваће у промоцијама, изложбама, предавањима у организацији установа културе и струковних удружења и организација. | | | |

**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  - Договор о изради базе података ученика добитника награде из Фонда мајора Цоловића и ученика генерације  - Договор о изради базе постигнућа ученика од првог до четвртог разреда  - Договор о изради базе података о ученицима који су учествовали у разним међународним програмима размене  - Подела задужења професорима ИТ смера и одређивање одељења са којима ће радити  -Утврђивање критеријума оцењивања | септембар | чланови стручног већа  ученици ИТ смера и њихови наставници | - 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 општинскотакмичење  -Избор тема за матурски испит  - Анализа и прегледање направљених база података | децембар | чланови стручног већа  ученици ИТ смера и њихови наставници | - записник са састанка стручног већа  -припрма за огледни час |
| -Спровођење општинског такмичења и формирање екипе за окружно такмичење  -Припреме за окружно такмичење  -Консултације професора са ученицима који су изабрали матурске радове из математике и информатике  -Договор о начину припреме ученика за полагање писменог дела матурског испита  -Одређивање распореда писмених вежби и писмених задатака  - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | јануар | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа  - књига евиденције допунске и додатне наставе  - ранг листа са такмичења |
| - Избор задатака за припрему писменог матурског испита из математике  -Спровођење окружног такмичења и формирање екипе за државно такмичење  -Припреме за државно такмичење  -Анализа спровођење додатне наставе и припрема ученика за такмичења  -Усаглашавање тежине задатака на писменим задацима  -Анализа успеха спровођења допунске наставе  -Анализа успеха спровођења припремне наставе за матурски и пријемни испит  - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  -Припреме за такмичење из математике „Кенгур без граница“ | фебруар | чланови стручног већа | - књига евиденције допунске и додатне наставе  - ранг листа са такмичења  - извештај на сајту школе |
| - Реализација државног такмичења  -Реализација припреме ученика за полагање матурског испита  -Одређивање распореда писмених вежби и писмених задатака | март | чланови стручног већа | - књига евиденције рада секција  -ранг листа са такмичења  и дипломе ученика  - записник са састанка стручног већа  - књига евиденције допунске и додатне наставе |
| -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  -Мере побољшања успеха  -Анализа успеха спровођења допунске наставе  -Избор и припрема екипе за такмичење „Архимедес“  - Презентација радова ученика, направљених база поддатака, на наставничком већу, угледни час | април | чланови стручног већа  ученици ИТ смера и њихови наставници | - 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 2021/2022. годину | јун | чланови стручног већа | -записник са састанка стручног већа  -записници са матурског испита |
| - Подела часова за школску 2022/2023. годину  -Израда глобалних и оперативних планова рада и распореда писмених вежби и задатака  -Усаглашавање наставних планова и програма из математике и информатике -Подела ученика на групе за извођење наставе из информатике  -Спровођење поправних испита | август | чланови стручног већа | - записник са састанка стручног већа  - записници са поправних испита  - годишњи план рада школе и фасцикла са плановима сваког члана стручног већа код школског психолога |

CТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **Носиоци**  **активности** | **Начин** **праћења** | **Време**  **реализације** |
| Израда и усвајање плана рада Стручног већа | 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 2021/2022. 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 2022/23. Израда извештаја о раду већа за школску 2021/2022. | Чланови стручног већа | Записник са састанка стручног већа  Извештај  План већа за школску 2021/2022. | Август |

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМЕ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| - Усвајање плана рада за школску 2021/2022.  - Договор о начину рада у току пандемије ковид 19 (онлине настава) | Чланови већа | Септембар | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Обука наставника за израду видео матријала | Чланови већа  Ученик ИТ смера: Димитрије Станковић | Септембар/  октобар | Извештај о реализованој обуци , фотографије |
| 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) |
| Анализа успеха 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 | Новембар  Април/мај | Записник са састанка већа  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Представљање пројеката који су резултати рада пројектне наставе | Чланови већа | Децембар  Мај | Фотографије и евалуација |
| Анализа успешности спровођења наставе на даљану на крају првог полугодишта | Чланови већа | Јануар | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Подршка наставницима у реализацији нових програма наставе и учења (размена добрих пракси) | Чланови већа | У току школске године | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Организовање угледног часа | Чланови већа | Март | Извештај предметног наставника, фотографије |
| Дилеме и недоумице око извођења наставе | Чланови већа | Мај | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Анализа успешности програма на крају школске 2021/2022. године | Чланови већа | Јун | Записник са састанка стручног већа.  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |
| Сарадња чалнова већа са установама културе, НВО сектора и појединцима из области културе и образовања | Чланови већа | У току школске године | Записници са састанака, фотографије,извештаји |
| Презентација ученичких радова на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, медијима |  |  |  |
| 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 2021/2022. | Чланови већа | Август | Записник са сатанка већа  (састанак је могућ и као онлине, Зоом апликација) |

**ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. б.** | **Активност** | **Време** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1. | Праћење законских промена у образовном систему везаних за промене школског програма | У току школске године | Чланови актива  Секретар школе | Записник са седнице стучног актива |
| 2 | Израда документације за верификацију одељењa за ученике са посебним способностима за спорт | У току године | Чланови актива | Записник са седнице стучног актива |
| 3. | Припреме и израда плана наставе и учења за III за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику | у току школске године | Чланови актива | Записник са седнице стучног актива |
| 4. | Анализа рада стручног актива  Извештај о раду стручног актива за школску 2021/22.годину  Израда плана рада актива за школску 2022/2023. годину | август | Чланови актива | Записник са седнице стучног актива |



***Развојни план***

***Гимназија у Зајечару***

***2021/22. 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 | | | | | |
| 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 све разреде | | | | | |
| 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 2021/2022. | 80% наставника 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  2021/2022. | 80% наставника су добили адекватну помоћ и успешно израђују и реализују планове рада | Записник у радној свесци водитеља обуку |
|  | Сарадња са одељењем Школске управе у Зајечару | Директор, Психолог Водитељи обуке | Школска година 2021/2022. | 80% наставника 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 допунске наставе и додатног рада је заснована на праћењу постигнућа ученика | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | Носиоци  активности | Време реализације  активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
| 1. | Извршити анализу успеха ученика из појединих предмета | Предметни наставници  Одељењска већа | Септембар | Извршена анализа | Извештај |
| 2. | Израдити план рада са ученицима који показају слаб успех из појединих предмета | Предметни наставници  Одељењска већа | Септембар | Утврђен аначин рада: допунска настава, индивидуали-зација | Увид у оперативне планове рада наставника  Увид у Е дневник |
| 3. | Израдити план рада са ученицима који показају веће интересовање из појединих предмета | Предметни наставници  Одељењска већа | У току школске године | Утврђен аначин рада: додатна настава, ИОП3 | Увид у оперативне планове рада наставника  Увид у Е дневник  Израђен ИОП3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. ЗАДАТАК: Усагласити форму образаца за писање извештаја и планова рада наставника | | | | |
| Р.бр | Опис активности | Носиоци  активности | Време реализације  активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
| 1. | Израда јединствених образаца за писање извештаја за потребе Годишњег извештаја о раду школе | Психолог  Наставница историје | Септембар | Израђен образац  Наставници користе образац | Увид у документ  Увид у планове рада наставника |
| 2. | Израда јединственог обрасца за писање оперативних планова | Стручна већа  Психолог | Септембар | Израђен образац  Наставници користе образац | Увид у документ  Увид у планове рада наставника |
| 3. | Израда јединственог обрасца за планирање пројектне наставе | Стручно веће наставника изборних програма | Септембар | Израђен образац  Наставници користе образац | Увид у документ  Увид у планове рада наставника |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. ЗАДАТАК: Планирање слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | | | | Носиоци  активности | | | | Време реализације  активности | | | | Критеријум успеха | | | | | | Извор доказа | |
| 1. | Утврђивање врста и броја секција и других слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика на крају школске године | | | | | | Предметни наставници  Психолог | | | | Јун 2022. | | | | Утврђен број и врста секција и других слободних активности | | | | | | Анкета  Извештај Планови рада секција и других слободних активности | |
| 2. | Евалуација рада секција и других ваннаставних активности | | | | | | Стручна већа | | | | Јун 2022. | | | | Планиране активности реализоване 80% | | | | | | Извештаји | |
| II ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Станојевић Мирјана  Чланови задужени за реализацију: Данијела Митов, Ивана Радичевић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | Спровести иницијално тестирање на почетку школске године по потреби | Стручна активи,  Наставници | | | | | | Септембар 2021. | | | | 40% наставника је урадило иницијални тест  Увид у предзнање ученика | | | | | Тестови  Анализа тестова – извештај  База тестова и решења | | | | |
| 2. | | Израда оперативних планова допунске и додатне наставе према резултатима иницијалних тестова | Наставници | | | | | | Септембар/ октобар  2021. | | | | Прилагођава-ње динамике, метода и начина рада потребама ученика | | | | | Оперативни планови, припреме наставника | | | | |
| 3. | | Набавка потребних наставних средстава за рад са надареним ученицима | Стручна активи | | | | | | У току школске године | | | | Набављена наставна средства се користе у раду са надареним ученицима | | | | | Записник са састанка актива  Рачуни  Списак набављених наставних средстава  Унос у пописне листе  Припрема за час | | | | |
| 4. | | Анализа резултата на пробним испитима за државну матуру | Стручна већа  Наставничко веће | | | | | | У току школске године | | | | Урађена анализа | | | | | Извештај  Записници са седница НВ, ШО,  Савета родитеља | | | | |
| 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 | | | |
| 1 | Израда плана динамике пројектне наставе | | | | | | | Одељењска већа | | | | Сваког месеца у току школске године | | | | Усаглашена динамика извођења пројектне наставе | | | Израђен план динамике | | | |
| 2 | Израда концепције заједничке пројектне активности којом је обухваћено више предмета | | | | | | | Предметни  наставници | | | | Октобар  сваке школске  године | | | | Успешно урађен план пројектне наставе  Урађен заједнички пројекат | | | Припреме  наставника  Пројекат  Евалуациони лист  Самопроцена рада ученика и наставник | | | |
| II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика рада и наставних средстава (класична и онлајн настава) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 2021. | | | | | Прецизан, на месечном нивоу  утврђен план релизације огледних  часова | | | | | | Индивидуални  месечни планови  наставника  Планови  стручног већа |
|  | Демонстрација огледних- угледних  часова | | | | | Предметни  наставник | | | | Континуирано  током  школске год | | | | | У оквиру сваког Стручног већа реализована су два огледна часа | | | | | | Књига евиденција  Припрема за час  Фотографије  Списак присутних |
|  | „Dobro Jutro Gimzo“ радионица снимања и монтирања видео снимака за наставнике и ученике | | | | | Ученички парламент | | | | Октобар/  новембар | | | | | Реализована радионица  Научено се користи у настави | | | | | | Фотографије  Списак наставника и ученика који су прошли обуку  Припрема за час |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Поступци вредновања су у функцији даљег учења | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Самоевалуација ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | | | | Носиоци  активности | | | | | Време реализације  активности | | | | Критеријум успеха | | | | | | Извор доказа | |
|  | Самоевалуација рада ученика попуњавањем упитника | | | | Психолог | | | | | Март- април 2022. | | | | 60% ученика школе је попунило упитник | | | | | | Упитник | |
|  | Анализа упитника за самоевалуацију рада ученика | | | | Чланови тима за самовредновање | | | | | Крај школске године | | | | Ученици су добили увид о свом раду | | | | | | Извештај | |
|  | Предавање : Формативно оцењивање | | | | психолог | | | | | Октобар/  новембар | | | | 80% наставника схвата значај ф.оцењивања и користи при вредновању рада ученика | | | | | | Записник са седнице Наставничког већа  Увид у Е дневник | |
| III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Драгана Рашић  Чланови задужени за реализацију: Ана Вукић , Срђан Станојевић, Драгана Петровић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | Е Дневник  Извештај предметних наставника |
| 2. | Тестирање општих и посебних способности | | | | Психолог | | | | | | | Током школске године | | | | | Резултати тестова | | | | Тестови |
| 3. | Примена индивидуализованих облика наставе | | | | Предметни наставник  Психолог | | | | | | | Током школске године | | | | | Ученик је успешно савладао планирани наставни садржај | | | | Е Дневник |
| 4. | Припрема ученика за матурски испит | | | | Предметни наставник | | | | | | | Школска 2021/22.година | | | | | Успех ученика на матурском испиту | | | | Записници са матурских испита  Анализа |
| 5. | Припрема ученика ОШ за полагање пријемних испита за специјализована одељења | | | | Предметни наставник | | | | | | | Друго полугодиште школске године | | | | | Резултати са пријемних испита | | | | Извештај |
| IV ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Станојевић Срђан  Чланови задужени за реализацију: Петровић Драгана, 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 | |
|  | Правовремено дата сва обавештења (распоред писмених и контролних задатака,секција, допунске и додатне наставе) | | | Чланови тима | | | | | | | | Током целе године | | | Боља обавештеност ученика | | | | | | Огласна табла  Сајт | |
|  | 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  ученика и наставника | | | | | | Огласне табле, сајт школе, ФБ страница школе | |
|  | Коришћење Гугл учионице, Тајмс, Мудл | | | Наставници Мудл администратор | | | | | | | | У току школске године | | | Боља информисаност ученика | | | | | | Приступ Гугл учионици | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ЗАДАТАК: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | | Извор доказа | |
| 1. | | 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 | |
| 2. | | Предавања родитеља који презентују своја занимања | | | | | | | | Разредне старешине | | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | | Боља информисаност ученика о могућим занимањима | | | | | | | | | | | | Списак присутних ученика, фотографије | |
| 3. | | Посета државним институцијама и осталим установама и привредним друштвима | | | | | | | | Предметни професори | | | | | | | | Током школске  године | | | | | | | | | | | | Боља информисаност ученика о могућим занимањима | | | | | | | | | | | | Списак ученика  Фотографије | |
| 4. | | Промоција хуманитарног рада Црвеног крста Зајечар и укључивање ученика- волонтера | | | | | | | | Психолог  Представник ЦК Зајечар | | | | | | | | Септембар | | | | | | | | | | | | Ученици обавештени,  20 ученика укључено у волонтерски рад ЦК Зајечар | | | | | | | | | | | | Списак ученика  Извештај о акцијама ЦК Зајечар | |
| 5. | | Израда паноа са основним појмовима о дискриминацији- ликовна секција | | | | | | | | Предметни наставник  Ученици на ликовној секцији | | | | | | | | У току првог полугођа | | | | | | | | | | | | Израђен пано | | | | | | | | | | | | Увид  Извештај наставника ликовног  Фотографија | |
| 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 папирнатом облику | |
| 2. | | Израда портфолија | | | | | | | | | | Психолог  Предметни наставници | | | | | | | | | | | | Континуирано у току школске године | | | | | | | | | | | | | Израђен портфолио | | | | | Портфолио | |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развој вештина управљања каријером | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Формирање Научног тима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | Формирању Научног тима-  Заједничка активност наставника и ученика | | | | | | | | | | Младен Шљивовић  Иван Миленовић | | | | | | | | | | | Септембар сваке школске године | | | | | | | | | | | Формиран Тим | | | | | | | | Списак заинтересованих ученика, записник тима за каријерно воћење, записник тима за ШРП | |
|  | | Сарадња са ученицима који похађају изборни предмет Примењене науке, Примењене науке 1 и 2, Спорт и здравље | | | | | | | | | | Чланови тима | | | | | | | | | | | Септембар сваке школске године | | | | | | | | | | | Ученици су обавештени | | | | | | | | Списак чланова тима | |
|  | | Адаптаци ја просторије за рад ученичке компаније и Научног тима | | | | | | | | | | Директор школе | | | | | | | | | | | У току школске 2021/2022. | | | | | | | | | | | Урађен пројекат Просторија је адаптирана | | | | | | | | Фотографи је, Записник тима за кариерно воћење, Записник стручног актива развојно планирање  Пројектна документација | |
| 1. ЗАДАТАК: Јачање предузетничких вештина | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | Време реализације  Активности | | | | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | Рад са ученичким компанијама | | | | | | | | | | Тим за каријерно вођење | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | | | | Учешће на сајму ученичких компанија | | | | | | | | Фотографије  Извештај ученичке компаније  Записник са Тима за каријерно вођење | |
|  | | Посета сајмовима образовања, књига и каријерног вођења, фестивалима | | | | | | | | | | 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 | |
|  | | Посета факултетима/пријем представника факултета у нашој школи | | | | | | | | | | Тим за каријерно вођење  Директор | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | | | | Факултети су посећени и ученици су упознати са понудом факултета, 60%; | | | | | | | 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 | |
|  | | Реализација пројекта Диги Сикерс – развијање дигиталних вештина | | | | | | | | | | Чланови тима | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | | | | ИТ смер промовисан у 80% планираних ОШ | | | | | | | Извештај  Фотографије  Број уписаних ученика | |
| IV РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развијање и неговање позитивне атмосфере за ученике  који долазе у нашу школу у оквиру међународне размене  ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Новопридошли ученици се лако и брзо интегришу у нову средину | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | Време реализације  Активности | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | | Извор доказа | | | |
|  | Форимиран Тим ђака који ће бити задужен за интегрисање ученика на размени | | | | | | | | | | Тим за подршку ученицима на размени | | | | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | Ђаци су у сталном контактом са том децом и знају за њихове потребе | | | | | | | | | | | | Записник Тима за подршку ученицима на размени | | | |
|  | Организовање дружења, ваннаставних активности за те ученике | | | | | | | | | | Директор, Тим за подршку ученицим на размени | | | | | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | Реализовани излети и ваннаставне активности | | | | | | | | | | | | Записници, фотографије, сајт школе | | | |
|  | Израда базе података о ученицима који су учествовали у разним међународним програмима размене | | | | | | | | | | Секција Интеркултура  Информатичка секција | | | | | | | | | | | У току првог полугођа | | | | | | Израђена база и унети подаци | | | | | | | | | | | | Увид у базу | | | |
| 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: На сајту школе континуирано пратити напредак ученика и школе у наредним школским годинама. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | Опис активности | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | Извор доказа |
|  | | | | Израда базе података о успесима наших ученика свих разреда | | | | | | | | | | | Наставници информатике  Ученици ИТ смера | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Израђена база  Подаци унети у базу | | | | | | | Увид |
|  | | | | Праћење остварених резултата  матураната при упису на жељене  факултете и уношење у базу и на сајт школе | | | | | | | | | | | Директор  Разредне старешине | | | | | | | | | | Октобар 2021. | | | | | | | | | | | Прикупљени подаци о свим ученицима, подаци унети у базу | | | | | | | Сајт школе  Извештај  Записник са седнице актива |
|  | | | | Израда базе података ученика добитника награде из Фонда мајора Цоловића и ученика генерације | | | | | | | | | | | Наставници информатике  Ученици ИТ смера | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | Израђена база  Подаци унети у базу | | | | | | | Увид |
| 2. ЗАДАТАК: Направити систем јавне промоције ученика који постижу добре  резултате у наставним и ваннаставним активностима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | Опис активности | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | | |
|  | | | | Сачинити извештаје о постигнућима ученика на месечном нивоу и представити их на огласној табли, на сајту школе и електронској огласној табли | | | | | Стручна већа  Чланови актива | | | | | | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | Извештаји о постигнућима ученика су  постављени на сајт школе и огласну таблу | | | | | | | | | Огласна табла и сајт школе. | | |
|  | | | | Промоција талентованих ученика  који су се истакли у појединим  областима на родитељским састанцима, ШО, СР, састанцима Ученичког парламента, локалној  заједници, у медијима | | | | | Разредне старешине  директор, психолог,  председник У.парламента | | | | | | | | | | | | Континуирано  током школске  године | | | | | | | | | | | Школски одбор, Савет  родитеља, родитељи и представници У. парламента Локална заједница и медији ссу редовно  информисани о резултатима ученика на нивоу школе | | | | | | | | | Записници са  родитељских  састанака, Савета родитеља,  Школског одбора и У.парламента  Снимак са гостовања на медијима, фотографије | | |
|  | | | | Панои за промоцију интеркултуралности школе, гостовања на медијима | | | | | Тим | | | | | | | | | | | | Током школске године | | | | | | | | | | | 80% ученик и запослених обавештени | | | | | | | | | Панои  Сајт  ФБ  Фотографије  Чланци | | |
| II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа има видљив и јасно изражен став према насиљу-  Нулта толеранција | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Организовати активности за запослене у школи, ученике 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, седници Ученичког парламента, одељењским заједницама, родитељским састанцима упознати запослене, родитеље и ученике са Протоколом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеког дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама | | | | | | | | | | Директор, психолог | | | | | | | | | Септембар 2021. | | | | | | | | | | | | | | Запослени су упознати са Протоколом и Правилником | | | | | | | | Записник са Наставничког већа |
| 2. | | 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 |
| 3 | | Израда флајера са информација са портала „Чувам те“ | | | | | | | | | | Тим за заштиту од ДНЗЗ  Родитељ – члан Тима | | | | | | | | | У току првог полугодишта | | | | | | | | | | | | | | Боља информисаност родитеља | | | | | | | | Флајер |
| 4. | | 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 |
| 5. | | Израда паноа са основним појмовима о дискриминацији- ликовна секција | | | | | | | | | | Предметни наставник  Ученици на ликовној секцији | | | | | | | | | У току првог полугођа | | | | | | | | | | | | | | Израђен пано | | | | | | | | Увид  Извештај наставника ликовног  Фотографија |
| III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа је центар иновација | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Наставници који су завршили едукацију упознају колектив са   стеченим знањем- стручно усавршавање унутар установе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | | | Опис активности | | Носиоци  активности | | | | | | | | | Време реализације  Активности | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | | Извор доказа | | | | | |
| 1. | | | | | Наставници на Наставничком већу, састанку Стручног већа упознају чланове са новим стеченим знањем | | Наставници | | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | 80% наставника  присуствује предавању | | | | | | | | | | | | Записник са Наставничког већа или Стручног већа | | | | | |
| 2. | | | | | Наставници примењују нова знања на часовима | | Наставници | | | | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | 50% наставника примењује научено на часовима;  Ученици имају квалитетнију наставу коју могу да потврде кроз евалуциони лист | | | | | | | | | | | | Евалуциони лист  Припреме наставника | | | | | |
|  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| IV РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Резултати наставника се награђују и промовишу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК Направити интерни систем награђивања наставника који су постигли   значајне резултате са својим ученицима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | | Опис активности | | | | | | | | | | | Носиоци  активно  сти | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | Бележити постигнућа наставника | | | | | | | | | | | Директор  Члан актива | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | | | | | Транспаретност приликом објављивања стечених успеха | | | | | | | | | Извештај | |
|  | | Предлагање Наставничком већу наставнике који су својим радом и заслугама потенцијални добитници награда. | | | | | | | | | | | Изабрани чланови колектива | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | | | | | Мотивисаност чланова колектива да спремају децу за такмичења и ваннаставне активности | | | | | | | | | Записник | |
|  | | На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења уз посебан осврт на наставника – ментора;  биографија наставника или интервју са наставником | | | | | | | | | | | Директор  Чланови литерарне секције | | | | | | Континуирано током школске године | | | | | | | | | | | | | | Промоција школе кроз вест на сајту | | | | | | | | | Сајт  Школски часопис | |
| 4. | | Израђен правилник о награђивању наставника | | | | | | | | | | | Стручни актив | | | | | | Прво полугодиште 2021/22. | | | | | | | | | | | | | | Израђен правилник | | | | | | | | | Увид у Правилник | |
| V РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити препознатљив статус школе, ученика и  свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Представити Гимназију ученицима осмих разреда свих основних   градских и сеоских школа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | | Формирати тимове наставника и ученика који ће представити школу ученицима осмих разреда свих основних градских и сеоских школа | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | | Фебруар 2022. | | | | | | | | | | Оформљени тимови | | | | | | | | | | | Записник са Н.већа  Записник са састанка Тима | |
|  | | | Посете основним градским и сеоским школама | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | | Март- мај 2022. | | | | | | | | | | Школе су посећене | | | | | | | | | | | Документација | |
| 3. | | | Прављење флајера и презентација | | | | | | | | | | Наставници и ученици | | | | | | | | Март 2022. | | | | | | | | | | Одштампани флајери и направљена презентација | | | | | | | | | | | Флајери и презентација | |
| 4. | | | Представљање ученицима 8.разреда едукативне игрице коју су направили ученици ИТ одељења | | | | | | | | | | Саша Недељковић и ученици | | | | | | | | Фебруар /март 2022.  „Отворена врата“ | | | | | | | | | | 80% осмака је одгледало игрицу  Већи број пријављених ученика за смер ИТ | | | | | | | | | | | Извештај Тима  Фотографије  Списак пријављених ученика за полагање теста из математике | |
| VI OБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ**  **ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координатор кључне области: Станојевић Срђан  Чланови задужени за реализацију: Петровић Слободанка, Радичевић Ивана, Драгана Петровић, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развијање међународне сарадње и стварање потенцијала за учешће на разним пројектима у земљи и иностранству | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Праћење конкурса, обука наставника и аплицирање на конкурсима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | | Обука наставника за пројектне активности на семинарима и у школи | | | | | | | | | | | Наставници | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | | Наставници су оспособљени за писање пројеката | | | | | | | | | | | Записник са седнице актива  Сертификат  Фотографије  Материјал са семинара | |
|  | | | Праћење конкурса и пријављивање | | | | | | | | | | | Директор  Чланови Тима | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | | Прихватање пријаве | | | | | | | | | | | Записници са Тима за пројектне активности  Пријава | |
|  | | | 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 | |
|  | | | Презентовање пројекта | | | | | | | | | | | Чланови Пројектног Тима | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | | Пројекат презентован на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, у медијима | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Процена успешности пројекта од стране носиоца пројекта | | | | | | | | | | | Чланови Тима  Стручна лица | | | | | | | Током  школске  године | | | | | | | | | | Остварени резултати и награде | | | | | | | | | | | Извештај носиоца пројекта | |
| II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Функционално коришћење материјално - техничких ресурса школе и ван школе и стручно оспособљавање наставника у циљу побољшања квалитета наставе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Набавка савремених наставних средстава и ИТ опреме за онлајн наставу из кабинета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | Време реализације  Активности | | | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | Извор доказа | |
|  | | | Набавка потребне опреме за кабинете ( веб камере, компјутери, лаптопови) | | | | | | | | | | | Директор  Стручна већа за  област предмета | | | | | | | У току првог полугођа | | | | | | | | | | Набављена опрема  Наставници држе наставу кабинету са директним преносом часа за ученике који су на онлајн настави | | | | | | | | | | | Записници са стручних већа  Техничка документација  Увођење у пописне листе  Извештај са инструктивно- педагошког надзора директора и психолога | |
| 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 | |
| 1. ЗАДАТАК: Обука наставника за коришћење ИКТ опреме и алата у онлајн настави | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр | | | Опис активности | | | | | | | | | | | Носиоци  активности | | | | | | | Време реализације  активности | | | | | | | | Критеријум успеха | | | | | | | | | | | | | Извор доказа | |
| 1. | | | Избор и реализација адекватних обука | | | | | | | | | | | Директор  Стручна већа | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | 90% заинтересованих наставника је присуствовало обукама | | | | | | | | | | | | | Серзификат са обуке  Увид у ЈИСП | |
| 2. | | | Примена стечених знања на часовима редовне наставе | | | | | | | | | | | Обучени наставници | | | | | | | У току школске године | | | | | | | | 80% наставника који су прошли обуку користе стечено знање у настави | | | | | | | | | | | | | Извештај са инструктивно- педагошког надзора директора и психолога  Припреме за час | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ЗАДАТАК: Сарадња са образовним, научним институцијама и установама културе у земљи и иностранству у функцији наставе и учења | | | | | |
| Р.бр | Опис активности | Носиоци  активности | Време реализације  активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
|  | Учешће у активностима , програмима, конкурсима Центра за таленте у Бору | Наставници | Током  школске  године | Ученици и наставници су укључени у активности Центра;  Знања стечена сарадњом се примењују у настави | Успех ученика на такмичењима  Самоевалуација рада наставника |
| 2 | Учешће у активностима и програмима Истраживачке станице Петница | Психолог  Наставници  Ученици | Током  школске  године | Ученици и наставници су укључени у активности Истарживачке станице;  Знања стечена сарадњом се примењују у настави | Успех ученика на такмичењима  Самоевалуација рада наставника |
| 3 | Учешће у активностима и програмима Народног музеја у Зајечару | Директор  Наставници  Ученици | Током  школске  године | Ученици и наставници су укључени у активности музеја;  Знања стечена сарадњом се примењују у настави | Фотографије  Извештај  Истраживачки рад ученика |
| 4 | Учешће у активностима , програмима, конкурсима факултета и високих школа | Директор  Наставници  Ученици | Током  школске  године | Ученици и наставници су укључени у активности високообразовних институција  Знања стечена сарадњом се примењују у настави  Остварена активност у оквиру професионалне оријентације | Самоевалуација рада наставника  Извештај о остварености плана професионалне оријентације |

**ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет самовредновања** | **Активности** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** | **Инструменти**  **и технике** |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | Сагледавање 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, већа, 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 КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | Преглед годишњих и месечних планова образовно- васпитног рада | Октобар  Јануар  Јун | 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 |
| 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: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Припремити извештај за Наставничко веће о резултатима самоевалуације ученика | Мај | Тим за самовредновање | Наставници су упознати са резултатим анкете | | Анализа анкете, чек листа, графичи приказ |
| 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 | |
| Увид у оствареност активности иницијалног тестирања | Октобар | Чланови Тима за самовредновање | Иницијално тестирање урадило 40% наставника; урађени оперативни планови на основу резултата иницијалног тестирања | Преглед извештаја наставника  Извештај са седнице Наставничког већа | |
| 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 | |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Анализа резултата на пробним испитима за државну матуру | Мај | Тим за самовредновање | Актив за ШРП је урадио анализу резултата и представио на седници НВ, СР и ШО | Извештај  Предлог мера | |
| План динамике пројектне наставе | Децембар | Тим за самовредновање, предметни наставници | Израђен план динамике пројектне наставе | Увид у план, анализа усклађености предмета и одељења | |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Преглед реализације огледно-угледних часова | Јануар/ Јун | Тим за самовредновање, | 80% часова је реализовано по плану | Увид у Е Дневник  Увид у припреме наставника  Увид у план рада стручних већа | |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | Преглед портфолија за рад са надареним ученицима | Децембар | Тим за самовредновање- предметни наставници | Формирана база података | Електронска база података о надареним ученицима | |
| Преглед плана и извештаја Тима за каријерно вођење | Јануар-јун | Тим за самовредновање; Тим за каријерно вођење | Испуњен план, позитивни ефекти активности на развој предузетништва | Чек листа, база података | |
| Преглед доказа о одржаним активностима за подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика | Мај- јун | Тим за самовредновање | Одржане активности, позитивни ефекти активности за подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика | Чек листа, извештаји о одржаним активностима | |
| Сакупљање података о активностима за бржу и лакшу интеграцију ученика који долазе у нашу школу у оквиру међународне размене  ученика | Април | Тим за самовредновање, Тим за подршку ученицима на размени, Секција интеркултуре | У школи постоји систематично планирање активности за подршку ученицима на размени | База активности, сајт школе, фејсбук страница школе, извештај Тима за подршку ученицима на размени, извештај о раду секције Интеркултуре | |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС** | Праћење динамике израде база података о успесима ученика | Квартално | Тим за самовредновање | Боља промоција успеха ученика | Базе података  о успесима ученика | |
| Провера извештаја о  постигнућима ученика  на месечном нивоу и њихове  промоције на  родитељским  састанцима, ШО, СР,  састанцима Ученичког  парламента, локалној заједници, у медијима | Тим за самовредновање | Током школске године | Боља промоција постигнућа ученика | Извештаји, сајт школе, ФБ | |
|  | Преглед активности везаних за превенцију насиља | Тим за самовредновање | Децембар/мај | Запослени у школи, ученици и родитељи упознати са  Протоколом за заштиту од  насиља, злостављања и  занемаривања и  Правилником о поступању  установе у случају сумње  или утврђеног  дискриминаторног  понашања у образовно- васпитним установама | Записници, израђен пано са основним  појмовима о  дискриминацији | |
| Праћење динамике спровођења активности за награђивање и промоцију рада наставника | Тим за самовредновање | Јануар/ јун | Боља промоција рада наставника, боља мотивисаност наставника за рад | Извештаји, чек листа спроведених активности | |
| **Област квалитета: Образовна постигнућа ученика** | Преглед активности којима прате постигнућа ученика, увид у активност припреме ученика за матурски испит и полагање пријемних испита за специјализована одељења | Тим за самовредновање | Јануар /Јун | 80% активности је одрађено | Увид у Е Дневник  Извештаји наставника  Извештај о успеху ученика на матурским испитима и пријемним испитима | |
| **Област квалитета: организација рада школе, управњаље људским и материјалним ресурсима** | Преглед пројектних активности школе | Тим за самовредновање | Јануар/ Јун | Школа је учесник једног међународног и једног домаћег пројекта | Увид у пријектну документацију  Извештај Тима за пројектне активности  Извештај носиоца пројекта | |
| Набавка наставних средстава и ИТ опреме | Тим за самовредновање | Децембар | Школа је набавила сву потребну опрему за извођење онлајн наставе у учионици | Увид у документацију | |

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Задаци у области превенције** | **Време реализације** | **Носиоци** | **Начин праћења** |
| 1. | Присуствовање састанцима које организује ПУ Зајечар са темом безбедности ученика | Септембар | Представник тима  Директор | Извештај са састанка  Позив на састанак |
| 2. | 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, |
| 3. | 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 |
| 4. | 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 |
| 5. | Предавање за ученике прве године на тему: „Дигитално насиље“  \*у зависности од епидемиолошке ситуације | У зависности од договора са предавачем из ПУ Зајечар, | Тим зазаштиту, представници Полицијске управе Зајечар | Записник Тима за заштиту  Фотографије са предавања  Списак ученика  ППП за Гугл учионицу |
| 6. | 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 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. | Присуствовање састанцима које организује ПУ Зајечар, Центар за социјални рад ,  Дом здравља и друге институције са темом дискриминације | У току школске године | Представник тима  Директор | Извештај са састанка  Позив на састанак  Записник са састанка Тима |
| 2. | Сарадња са локалном самоуправом, медијима, НВО, спортским и културна институцијама  \*уколико дозволи епидемиолошка ситуација | У току школске године | Представник тима  Директор  Ученици  Наставници | Извештај  Допис  Фотографије |
| 3. | 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 |
| 4. | 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 |
| 5. | Предавање за ученике, чланове Ученичког парламента о појмовима везаним за дискриминацију. | Новембар | Слађана Стојановић ,  председник Ученичког парламента | Записник Тима за заштиту  Фотографије са предавања  Списак ученика  Записник са седнице У.П. |
| 6. | 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 |
| 7. | Израда паноа са основним појмовима везаним за дискриминацију | У току првог полугођа | Слађана Стојановић  Радмило Николић | Израђен и окачен пано у холу школе  Фотографија |
| 8. | Упознавање ученика са начином поступања у случају дискриминаторног понашања | Децембар | Разредни старешина | Записник Тима  Записник са одељењске заједнице  ППП у Гугл учионици |
| 9. | Консултације са Тимом за подршку ученицима на размени | У току школске године | Координатори тимова | Записник Тима за заштиту  Записним Тима за подршку |
| 10. | Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су жртве и актери дискриминације | У току школске године | Психолог школе | Евиденција Тима за заштиту  Документација психолога |
| 11. | Сумирање и процена безбедоносне ситуације у школи | Јун | Тим за заштиту од ДНЗЗ | Записник Тима |
| 12. | 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 |
| 13. | 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 |
| 14. | 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 инфомрације о могућностима наставка школовања  - Ученици постају свесни важности „меких” и „тврдих” вештина  - Промоција родне и полне равноправности | Извештај о активности, фотографије, резултати анкете међу ученицима |
| 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… |
| 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 |
| 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 |
| 22 | Потрага за благом: ГимЗа Код  Онлајн активност | У Новембру па у другом полугођу | 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 (мобилне апликације, писање мотивационог писма…)  УКОЛИКО ЕПИДЕМИОЛОШКЕ ПРИЛИКЕ ДОЗВОЛЕ УКОЛИКО НЕ ОНДА ПРЕБАЦИТИ НА ОНЛАЈН | Током целе године | Тим за КВиС  Стручни активи  Локлана заједница | - ученици упознају различита занимања и стичу нове вештине | Извештај тима за КВиС |
| 24 | Сарадња и организација пројектних настава | Током целе године | Тим за КВис  Тим за професионални развој | - ученици стичу вештине током рада на пројектима  - обука наставника за рад са ученицима | Извештај Тима за КВиС |
| 25 | еTwining пројекaт From game to STEM | Током целе године | Тим за КВис  Тим за ЕРП | - ученици стичу вештине током рада на пројектима (комуникација, тимски рад, решавање проблема…) | Извештај Тима за КА2 пројкат |
| 26 | еTwining пројекaт Ecological footprint | Током целе године | Тим за КВис  Тим за ЕРП | - ученици стичу вештине током рада на пројектима (комуникација, тимски рад, решавање проблема…) | Извештај Тима за КА2 пројекат |
| 27 | eTwininng пројекат Футурија | Друго полугође | Тим за КВиС  Наставници ментори | - ученици стичу вештине током рада на пројектима (комуникација, тимски рад, решавање проблема…) | Извештај Тима за КВиС |

**ПЛАН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ |
| СЕПТЕМБАР | Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2020/2021. годину | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Поређење успеха у школи са успехом на пријемним испитима |
| ОКТОБАР/  НОВЕМБАР | Мотивисање наставника за формативно оцењивање | 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 | Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Договор око активности за промовисање школе ради уписа у наредну школску годину |
| 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. | * Припрема добродошлице ученику из Бразила и његово распоређивање у одређени разред. * Обележавање Европског дана језика и Дана интеркултурног дијалога * Интеркултурин излет на Ади * Годишњи семинар волонтера у Зајечару | * Чланови тима * Р. старешине и предметни наставници * Чланови локалног центра Интеркултуре | Септембар | * Фотографије, видео записи, извештаји, списак ученика који чине Тим |
| 2. | * Презентацијa ученика из Бразила на часовима шпанског | * Чланови тима * Разредне старешине * Ученици на размени * Психолог школе * Предметни професори | октобар | * Фотографије, видео записи, извештаји |
| 3. | * 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 учеником на размени из Бразила | * 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 бразилске 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 |
| 11. | * Израда базе података о ученицима који су учествовали у разним међународним програмима размене | * Чланови тима | У току првог полугођа | * Извештај * Увид у базу |

**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. | Тим за РМКиП | Записник са састанка Тима  Писани пројекат  Документација са пројекта |
| Током целе године | Праћење најава предавања, трибина, вебинара, семинара и других дешавања, прослеђивање информација наставницима, и организовање посете, похађања, или презентација у циљу стручног усавршавања наставника за развој међупредментих компетенција. | Тим за РМКиП, остали активи, институције, 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 |
| 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 Ученичког парламента | Представник У. 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/комбиноване/онлајн 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 |
| **НОВЕМБАР**  **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације. Родитељски састанак | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Предавање на тему толеранције- презентација | Представник У. 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 и онлајн 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 |
|
| **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” | Одељењски 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 |
| **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, комбинованог и инлајн начина рада | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 5. | Организовање заједничког излета | Одељењски  старешина | 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 Ученичког парламента | Представник У. 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/комбиноване/онлајн 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 |
| **НОВЕМБАР** | 1. | Вођење педагошке документације Родитељски састанак. | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 2. | Вођење портфолија ученика | Одељењски старешина | Увид у документацију психолога школе |
| 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 У. 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. | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа | Одељењски старешина | 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 |
| **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 Ученичког парламента | Представник У. 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 старешина  Руководство 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 И ФЕБРУАР** |
| 1. | Договор о прослави Светог Саве | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
| 2. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
|  | 3. | Организација родитељског састанка | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 4. | Презентација Интеркултуре | Представник ТимА | Увид у електронски дневник |
|  | **5.** | Да ли ученици добијају одговарајућу повратну информацију о свом раду од наставника? | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
|  | **6.** | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођс | Одељењски старешина руководство ОЗ | Увид у електронски дневник |
|  | 7. | Организовање посете позоришту, галерији,музеју или некој културној манифестацији | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 8. | Родна равноправност | Слађана Стојановић | Увид у електронски дневник  Фотографије |
| 9. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 10. | 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?  Разговор са ученицима | 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 Ученичког парламента | Представник У. 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. | Проблеми у редовној/комбинованој/онлајн настави | 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. | Ментално здравље | Стручно лице | 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 И ФЕБРУАР** | 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 У. 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 |
|  | 7. | Вођење педагошке документације | Одељењски старешина | Увид у електронски дневник |
| 8. | Репродуктивно здравље младих људи | Лекар | Увид у електронски дневник  Фотографије  Записник Тима |
| 9. | Разговор са ученицима  о проблему професионалне  оријентације | Одељењски старешина  Члан Тима за КВиС | Увид у електронски дневник |
| 10. | 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 заштиту од ДНЗЗ | септембар | психолог  Тим за заштиту | Израђен план |
| 5. | Учествовање у раду тима за  Подршку ученицима и израда  плана рада тима | септембар | психолог  Тим за подршку ученицима | Израђен план |
| 6. | Учествовање у раду тима за  Инклузивно образовање и  Израда плана рада тима | септембар | психолог  Тим за инклузивно образовање | Израђен план |
| 7. | Сарадња са наставницима при  изради плана рада одељењских  заједница | септембар | психолог  Разредне старешине | Израђен план |
| 8. | Израда плана рада психолога | септембар | психолог | Израђен план |
| 9. | Израда плана  педагошко- инструктивног рада | септембар | психолог | Урађен план посета |
| 10. | Посета часовима редовне,  допунске и додатне  наставе, ваннаставних  активности, секција, огледних  часова и часова одељењске  заједнице | у току школске године по плану | психолог | Евиденција у документацији психолога  Увид у електронски дневник |
| 11. | Рад у стручним већима и  активима | у току школске године | психолог | Записник са седнице |
| 12. | Учествовање у изради  плана Тима за КвиС | септембар | психолог  Чланови тима | Записник са седнице  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 |
| 15. | Учествовање у раду Тима за  обезбеђивање квалитета и  развој установе | 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 и учења у редовној  и онлајн настави | 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. | Радионица : „Упознавање“за ученике првог разреда | септембар | психолог | 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 и стручних актива 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:  Конференција 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 школским пројектима | у току школске године | психолог | Фотографије  Извештак  Увид у записник са тима за КВиС |
| 7. | Учешће у пројекту Државне  матуре | у току школске године | психолог | Дневник рада психолога |

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 |
| * Усвaјaње Годишњег плана рaдa школе,   инвестиционих aктивности, иновирaње опреме  школе, извештај о раду школе и директора | Директор | Септембaр | Евиденција  у записнику |
| * Aнaлизa успехa и дисциплине ученикa   школе на крају првог тромесечја | Директор | Новембaр | Евиденција  у записнику |
| * Разматрање плaна уписa ученикa првог   рaзредa у школску 2022/23.годину | Директор | Децембaр | Евиденција  у записнику |
| * Доношење одлуке о попису основних   средстaвa и ситног инвентaрa | Директор | Евиденција  у записнику |
| * Рaзмaтрaње финaнсијског пословaњa школе | Директор | Евиденција  у записнику |
| * Извештaј о рaду школе и раду директора   у првом полугодишту школске 2021/22.године  •Aнaлизa успехa и дисциплине ученикa  школе на крају првог полугођа | Директор | Јaнуaр | Евиденција  у записнику |
| * Извршене припреме зa почетaк рaдa другог   полугодиштa, aктивност руководствa школе око  иновирaњa опреме и основних нaстaвних  средстaвa | Директор | Фебруaр | Евиденција  у записнику |
| * Aнaлизa оствaрене сaрaдње сa друштвеном   средином | Директор | Мaрт | Евиденција  у записнику |
| * Aнaлизa успехa и дисциплине ученикa   школе на крају трећег тромесечја | Директор | Април | Евиденција  у записнику |
| * Анализа успеха ученика на крају другог   полугодиштa | Директор  Координатор  тима | Јун | Евиденција  у записнику |
| * Рaзмaтрaње кaдровске проблемaтике,   доношење одлуке о рaсписивaњу конкурсa зa  пријем нaстaвникa | Директор | Август | 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. 4. 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  2022/23. годину | | децембар | | Записник |
| 2. Припрема и одржавање седница Одељењских 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 обележавања Дана Светог Саве | | јануар | | Записник  са седнице  Н. већа |
| 2. Припрема за одржавање седнице Наставничког  већа посвећене 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. Организовање одржавања родитељских састанака | |  | |  |
| 1. Организовање седнице Наставничког већа на   почетку другог полугодишта | |  | |  |
| 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 седница стручних органа | | Записник  са седница |
| 4. Редовне консултације са стручним сарадницима | |  |
| 1. Посета часовима редовне наставе | | март | |  |
| 2. Учешће у изради програма вредновања рада школе и његовој реализацији | |
| 3. Припрема седница 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 четвртог разреда | | 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 2022/23. 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 | 1-15.09.2021. године | Секретар у сарадњи са директором | Евидентирана, заведена акта у деловоднику |
| 2. | Рад на обради података за ученичке стипендије у 2021/2022. | 16.9 -30.9.2021. 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 | 1.9-30.9.2021. 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 2020/2021.школске године и почетак 2021/2022.школске године | до краја октобра 2021.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 5.10.2021. године | Секретар | Благовремено примљен списак без примедби као и обавештење о добијеним стипендијама |
| 9. | Завршетак персоналне документације везане за статус радника у школској 2021/2022. и њихово ажурирање | 10 - 21.10.  2021. | 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 10.10.2021,  - до 10.01.2022,  - до 10.04.2022,  - до 10.07.2022.  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 2020/2021. | до 15.11.2021. 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 2021. Године | Секретар са надлежним службама | Активности које се предузимају на основу договора |
| 21. | Израда решења и остале активности око Годишњег пописа | до 31.12.2021. 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 2021. и јануар 2022. године | Секретар у сарадњи са шефом рачун. | Организовање и реализација годишњег пописа |
| 25. | Припрема списка радника за оверу здравствених књижица | крај децембра 2021. и  крај маја 2022.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 2021.године | Секретар у договору са запосленим и директором | Евиденција о раду и одсутности запослених |
| 29. | Припрема и организовање Светог Саве | јануар 2022.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 2022.год. | Секретар | Правилно спровођење матуре |
| 35. | Вођење евиденције по серијским бројевима о издатим сведочанствима и дипломама за матуранте | јун 2022. године | Секретар | Евидентиране издате јавне исправе за матуранте |
| 36. | Израда и издавање сведочанства за редовне ученике | јун  и август 2022.год. | Секретар | Евиденција о издатим сведочанствима и дипломама |
| 37. | Консултације око коришћења годишњег одмора и израда решења у вези са тим | мај 2022. 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 2022.год. | Секретар | Сређена и архивирана документација |
| 39. | Припрема за упис ученика првог разреда и пружање потребних информација родиељима и ученицима | почетак јула 2022. | Секретар | Правилно организован и спроведен упис |
| 40. | Израда и издавање решења за годињи одмор | Јун 2022. године | Секретар | Издавање решења за одлазак на годишњи одмор |
| 41. | Пријем пријава за полагање испита у августу | 1 - 5.8.2022. године | Секретар | Завршетак августовског испитног рока |
| 42. | Контрола матичних књига и њихово ажурирање | друга половина  августа 2022. 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 полугодишта | 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 УЧЕНИЧКОГ 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 |
|  | Припреме и реализација интеркултуралне размене у оквиру пројекта „Различитости нас уједињују“ | Чланови парламента и представници/це удружења „Дечији центар“ | Септембар | Увид у записник са седнице и  Фотографије са активности |
|  | Акција продаје и размене старих уџбеникa (прилагођено КОВИД-19 мерама) | проф. Стојановић-Дицков Слађана | Септембар -  Прва недеља | Увид у записник са активности |
|  | Формирање новог сазива Ђачког парламента.  Свечана скупштина и избор председника и осталих функција (избор ученика за школске тимове )  (Прва седница) | Председник УП 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  (Прва седница) | Проф. Слађана Стојановић и остали чланови парламента | Септембар -  Друга недеља | -увид у записник са седнице парламента  -Фотографије са седнице |
| 1. \* | Формирање „Музичке редакције Гимназије Зајечар“ | Председник УП и остали чланову парламента | Септембар -  Друга недеља | -увид у записник са седнице парламента  -табела унетих песама |
|  | Сарадња са тимовима у школи (разматрање извештаја и планова тимова где је укључен УП) | Председник УП и остали чланови | Током целе године | Увид у записник са састанка |
| 1. \* | „Dobro Jutro Gimzo“ и радионица снимања и монтирања видео снимака  (Друга Седница) | Председник УП и прошлогодишњи чланови „Dobro Jutro Gimzo“ тима | Октобар | Фотографије са акције и  пропратни видео материјал на „Dobro Jutro Gimzo“ YouТube каналу |
|  | Развој идеје и писање пројекта у оквиру конкурса „Зајечарске иницијативе“ за ученичке парламенте  (Трећа седница) | Координатор/ка тима за писање пројекта и остали чланови/це парламента | Новембар | Увид у записник са седнице парламента. |
| 1. \* | Вече посвећено винилу у Омладинском центру | Председник УП | Новембар – четврта недеља | Фотографије са акције |
| 1. \* | Украшавање школе за новогодишње празнике и сродне активности  (Четврта седница) | Сви чланови парламента | Децембар | Фотографије са акције и непосредан увид |
|  | Представљање резултата истраживања о реалним потребама ученика/ца директору школе  (Пета седница) | Координатор/ка истраживања и проф. Стојановић-Дицков Слађана | Јануар | Записник са састанка |
|  | Обележавање 8. Марта  (шеста седница) | Чланови парламента и други адекватни сарадници | Фебруар-почетак марта | Увид у записник  Фотографије са догађаја |
|  | Расписивање наградног конкурса поводом „20 Година УП у Гимназији“ | Председник УП и проф. Стојановић-Дицков Слађана | Март | Увид у записник и фотографије са догађаја |
|  | Турнир у баскету 3х3 | Чланови парламента и други адекватни сарадници | Април | Увид у записник и фотографије са догађаја |
|  | Припреме и спровођење избора за председника УП 2022/23 год.  (Осма и девета седница) | Председник УП, сви чланови скупштине и проф. Стојановић-Дицков Слађана | Април-Мај | Извештај са седнице |
|  | Уређивање простора иза школе, тзв „Шупица“ | Чланови парламента и остали адекватни сарадници | Мај | Извештај са седнице |
| 1. \* | Недеља осмака | Председник УП и представници прве године | Мај – Друга недеља | Увид у записник и фотографије са догађаја |
|  | Састанак Председника УП и проф. Слађане Стојановић са циљем састављања извештаја о раду Ђ.П. за 2021/22 годину. | Председник УП и  Проф. Слађана Стојановић | Јун | Готов извештај о раду УП за 2021/22 год. |

**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 |

План рада психолошке секције

Октобар: избор заинтересованих ученика за учешће у секцији, упознавање ученика са истраживачким поступком, избор проблема за истраживање.

Новембар: избор и израда технике за истраживање.

Децембар, јануар: спровођење истраживања.

Фебруар, март: обрада резултата.

Април: анализа и тумачење добијених резултата.

Мај: презентација истраживања на Наставничком већу и Ученичком парламенту.

Планирано 30 часова.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |

КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

**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 |

**ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ТЕМА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1.  2. | Планирање рада секције  Формирање групе (на основу интересовања и личног опредељења ученика | Септембар | Професори српског језика и књижевности | Ес дневник |
| 3, 4.  5, 6. | Функционални стилови  Основни облици новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа) | Октобар | Професори српског језика и књижевности | Ес дневник |
| 7.  8, 9, 10. | Основни облици новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа)  Основни облици новинарског изражавања (интервју) | Новембар | Професори српског језика и књижевности | Ес дневник |
| 11, 12.  13, 14. | Самостално писање новинског чланка  Читање и коментар радова | Децембар | Професори српског језика и књижевности | Ес дневник |
| 15.  16. | Свети Сава као инспирација  Интерјву са награђеним ученицима | Јануар | Професори српског језика и књижевности | Ес дневник |
| 17, 18, 19. | Подела задатака за рад на часопису | Фебруар | Професори српског језика и књижевности | Ес дневник |
| 20, 21.  22, 23. | Прегледање радова  Избор радова | Март | Професори српског Језика и књижевности | Ес дневник |
| 24, 25, 26. | Лекторисање радова | Април | Професори српског језика и књижевности | Ес дневник |
| 27, 28, 29, 30. | Издавање часописа у штампаном или електронском облику | Мај | Професори српског језика и књижевности | Часопис у штампаном или електронском облику |

Напомена: Реализација плана новинарске секције зависиће од епидемиолошке ситуације.

Уколико епидемиолошке прилике буду дозволиле непосредан рад са ученицима, планира се и стално објављивање текстова на одабране теме на сајту школе.

**План секције енглеског језика**

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

**План и програм секције интеркултуре**

Разред: I-IV

Предметни професори: Маја Митровић, Драгана Секулић- Пилиповић, Драгана Рашић

Циљ: Развијање интеркултуралних компетенција, разумевање вишејезичности културолошких и социјолошких разлика. Развијање креативности, мултимедијалних компетенција, представљање личности и важних догађаја различитих земаља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Редни број часа | Тема |
| Септембар | 1. | Упознавање са планом рада секције, представљање могућих тема |
| 2. | Дан интеркултуралног дијалога |
| Октобар | 3. | Представљање програма размене ученика који се нуде у нашој школи |
| 4. | Појам културе и интеркултуре |
| 5. | Интеркултурално учење |
|  | 6. | Интеркултурално учење |
| Новембар | 7. | Развијање критичког промишљања о себи, радозналости о другима и разумевања односа. |
| 8. | Пројекат: формирање базе података о ученицима наше школе који су ишли на размену и који су у оквиру програма размене похађали нашу школу (сарадња са информатичком секцијом) |
| 9. | Радионица: храна у различитим културама (обичаји, укуси, начин служења, конзумирања хране...) |
| 10. | Радионица: храна у различитим културама (обичаји, укуси, начин служења, конзумирања хране...) |
|  | 11. | Радионица: храна у различитим културама (обичаји, укуси, начин служења, конзумирања хране...) |
| Децембар | 12. | Радионица: Празници у различитим културама (Божић, као хрушћански празник) |
| 13. | Радионица: Празници у различитим културама (Божић, као хрушћански празник) |
| 14. | Радионица: Празници у различитим културама (Божић, као хрушћански празник) |
| 15. | Радионица: Празници у различитим културама (Божић, као хрушћански празник) |
| Јануар | 16. | Радионица: Музика у различитим културама |
| 17. | Радионица: Музика у различитим културама |
| Фебруар | 18. | Радионица: Музика у различитим културама |
| 19. | Радионица: Музика у различитим културама |
| Март | 20. | Радионица: мултикултурална друштва |
| 21. | Радионица: мултикултурална друштва |
| 22. | Радионица: мултикултурална друштва |
| 23. | Појам вишејезичности |
|  | 24 | Радионица: Foreigner Talk- језичке баријере и културолошки неспоразуми међу при падницима различитих земаља. Мини представа |
| Април | 25. | Радионица: Foreigner Talk- језичке баријере и културолошки неспоразуми међу при падницима различитих земаља. Мини представа |
| 25. | Радионица: Foreigner Talk- језичке баријере и културолошки неспоразуми међу при падницима различитих земаља. Мини представа |
| Мај | 27. | Радионица: Foreigner Talk- језичке баријере и културолошки неспоразуми међу при падницима различитих земаља. Мини представа |
| 28. | Извођење представе |
| 29. | Презентација заједничког пројекта секције интеркултуре и информатичке секције: база података о ученицима на размени |
|  | 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
5. Родна равноправност - ЧОС

**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“,

7. Ментално здравље – предавање за ученике 4.разреда, час одељењске заједнице

**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 И ЗАВОДОМ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ „ТИМОК“

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 Завода 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 и представници Завода за јавно здравље

ПЛAН РAДA ПРОФЕСИОНAЛНЕ ОРИЈЕНТAЦИЈЕ

I и II разред

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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** | „Ментално здравље“  Министарство здравља | Драгана Петровић, психолог | Сертификат | Септембар |
|  | Конгрес психолога Србије | Драгана Петровић, психолог | Сертификат | Мај/јун |
|  | Семинари у организацији Министарства просвете | Драгана Петровић, психолог | Сертификат са семинара | У току школске године |
|  | Семинари у организацији Министарства просвете | 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 : Одговоран однос према здрављу | Психолог школе | Записник са седнице Н.већа | Септембар |
|  | Предавање : Формативно оцењивање | Психолог школе | Записник са седнице Н.већа | Октобар |
|  | 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 2021/2022. годину планирали следеће програме стручног усавршавања:

**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

**Планирани семинари-стручно веће друштвених наука**

1. Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета историја, каталошки број програма 221.

# Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје. Удружење за друштвену историју Euroclio, каталошки број 224.

1. Нова историографска истраживања и настава историје. Методички приступ. Каталошки број 225. Организатор програма: 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](mailto:usavrsavanjenastavnika@ff.uns.ac.rs).
2. Музеј школе у редовној и изборној настави; Организатор програма: Основна школа „Старина Новак”, Кнез Данилова 33-37, Београд, [direktor@starina.rs](mailto:direktor@starina.rs).
3. Учити о Холокаусту, Каталошки број 229.

# Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму. Каталошки број програма: 230;   Организатор програма: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању , Горанска бб Смедерево, [office@rcsmed.edu.rs](mailto:office@rcsmed.edu.rs).

1. КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ И КРЕАТИВНОСТ У НАСТАВИ ФИЛОЗОФИЈЕ, Оганизатор програма: Српско филозофско друштво.
2. Дигитални атлас, К2.
3. Превенција насиља,злостављања и занемаривања.
4. Превенција дискриминације
5. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ**

1. Школски електронски часопис у служби креативности ученика (онлајн), каталошки број 273, компетенција К1, приоритетна област П1, организатор ОКЦ Бор (37 бодова)
2. Републички зимски семинар, каталошки број 833, компетенција К1, приоритетна област П3, организатор Друштво за српски језик и књижевност (24 бода)
3. Ка савременој настави српског језика и књижевности II, каталошки број 827, компетенција К1, приоритетна област П3, организатор Друштво за српски језик и књижевност Србије (8 бодова)

**План стручног усавршавања наставника физике**

**за 2021/2022. год.**

Ван установе

  Семинари из Каталога за 2021-2022. 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

* Савремени облици евалуације у настави хемије, кат.бр. 818, К2, П3, бодова 8
* Планирање наставе хемије – смернице за квалитетну наставу, кат.бр. 796, бодова 8

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ

* Онлајн усавршавања

Семинари из Каталога за 2021-2022. годину

1. Кат. бр. 798   Практикум из молекуларне биологије  (К1,П3)
2. Кат. бр. 820   Управљање пројектима из области заштите животне средине  (К2,П3)
3. Кат. бр. 794   Нова сазнања о улози и значају цијанобактерија у животној средини  (К1,П3)

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

**Музичка** **култура**:

-Музика уз помоћ рачунара-електронски : компетенција К1 (П3) , 2021/2022. Број бодова 32.

-Методологија рада на стицању слушних представа о хармонским функцијама и музичком метру : компетенција К2 (П3) , 2021/2022. Број бодова 8 .

-Од првих нота до концертног подијума : компетенција : К3 (П3) , 2021/2022. Број бодова

**Ликовна** **култура**:

-Ликовно стваралаштво у школи : компетенција К1 (П3) , 2021/2022. Број бодова 8.

-Уметничка графика и дечије ликовно стваралаштво : компетенција К1 (П3) , 2021/2022. Број бодова 8.

**Физичко и здравствено** **васпитање**:

-Развој физичких способности и едукација ученика за добру физичку форму током целог живота : компетенција К1 (П3) , 2021/2022. Број бодова 8.

-Моторичко учење и развој деце : компетенција К2 (П3) , 2021/202. број бодова 8.

-Вредновање у физичком васпитању- модели оцењивања : компетенција К1 (П3), 2021/2022. 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 Тимочким 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  Фотографије  Списак присутних |
| Сарадња са Заводом за јавно здравље „Тимок“:  Ментално здравље | У току школске године | Психолог  Представник завода | Увид у мејлове  Фотографије  Списак присутних |
| 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 2022/23. године израдити потребан промотивни материјал (презентација, плакат, информатор) за ученике осмог разреда.

Носиоци активности: Стручни актив за равојно планирање

Време реализације: март – април 2022.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 2022.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 ученика добитника награде из Фонда мајора Цоловића и ученика генерације
* Израда базе података о постигнућу ученика од првог до четвртог разреда
* Израда базе података о ученицима који су учествовали у разним међународним програмима размене
* вођење хронологије рaдa школе
* документaцију о ученицимa школе
* документацију о ученицим из осетљивих група
* базу података о упису ученика на факултете
* регистaр додељених признaњa школи
* 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...............................................................................26

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

РАЗВОЈНИ ПЛАН......................................................................................... 50

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ................................................. 66

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.........................................................................................72

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА

УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.....................................74

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

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

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

ПЛАН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ........................ 85

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА НА РАЗМЕНИ............................................ 86

ПЛАН РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

И ПРЕДУЗЕТНИШТВА................................................................................... 88

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА........................................................... 90

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉЕЊСКИХ

СТАРЕШИНА ................................................................................................ 91

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ............................................................... 113

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА...................................................................... 119

ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА

И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ..................................................................... 123

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

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА....147

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ............................... 152

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ............................... 159

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА ....................................................... 162

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ

ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ................................................................................163