САДРЖАЈ:

[Уводни део 4](#_Toc83200957)

[Основни подаци о школи: 5](#_Toc83200958)

[Материјално-технички и просторни услови рада 6](#_Toc83200959)

[Опремљеност школе 6](#_Toc83200960)

[Услови средине у којој школа ради 6](#_Toc83200961)

[Просторни услови 7](#_Toc83200962)

[План унапређевања материјално техничких услова 9](#_Toc83200963)

[Кадровска структура 10](#_Toc83200964)

[Ангажовани у школи 10](#_Toc83200965)

[Ангажовани у дому ученика 10](#_Toc83200966)

[Наставно особље на почетку школске године 11](#_Toc83200967)

[Ваннаставно особље на почетку школске године 12](#_Toc83200968)

[Организација образовно-васпитног рада 13](#_Toc83200969)

[Бројно стање ученика по одељењима 13](#_Toc83200970)

[Ванредно школовање 13](#_Toc83200971)

[Структура ученика у дому на почетку школске год. 13](#_Toc83200972)

[Оперативни план средње школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид-19 14](#_Toc83200973)

[План образовно-васпитног рада 18](#_Toc83200974)

[Подела предмета на наставнике 18](#_Toc83200975)

[Годишњи и недељни фонд часова обавезних наставних предмета за општи тип гимназије по разредима 19](#_Toc83200976)

[Годишњи и недељни фонд изборне наставе за општи тип гимназије по разредима 20](#_Toc83200977)

[Годишњи и недељни фонд часова обавезних ваннаставних активности 20](#_Toc83200978)

[Годишњи и недељни фонд часова факултативних активности 21](#_Toc83200979)

[Годишњи и недељни фонд часова обавезних наставних предмета за образовни профил машински техничар моторних возила 21](#_Toc83200980)

[Годишњи и недељни фонд часова обавезних наставних предмета за образовне профиле механичар моторних возила и бравар заваривач у 1. разреду и аутомеханичар /бравар у 2. и 3. разреду 22](#_Toc83200981)

[План подела група у школској 2021/2022.години 23](#_Toc83200982)

[Остали облици образовно-васпитног рада 24](#_Toc83200983)

[Допунски рад 24](#_Toc83200984)

[Додатни рад 24](#_Toc83200985)

[Факултативне активности - секције 24](#_Toc83200986)

[Учешће ученика на такмичењима 25](#_Toc83200987)

[Остале активности 25](#_Toc83200988)

[Излети 26](#_Toc83200989)

[Екскурзије 26](#_Toc83200990)

[Студијско путовање 26](#_Toc83200991)

[Хуманитарне активности 26](#_Toc83200992)

[Заштита човекове средине 26](#_Toc83200993)

[Припремна и консултативна настава 27](#_Toc83200994)

[Структура 40-часовне недеље наставника- на почетку школске 2021/22.године 28](#_Toc83200995)

[Ритам рада 30](#_Toc83200996)

[Школски календар значајнијих активности у школи 32](#_Toc83200997)

[Стручни, руководећи и управни органи школе 34](#_Toc83200998)

[Наставничко веће 34](#_Toc83200999)

[Одељењска већа 35](#_Toc83201000)

[Стручна већа 37](#_Toc83201001)

[Педагошко веће 38](#_Toc83201002)

[Педагошки колегијум 39](#_Toc83201003)

[Директор школе 40](#_Toc83201004)

[Школски одбор 42](#_Toc83201005)

[Ученички парламент 43](#_Toc83201006)

[Стручни и остали сарадници 45](#_Toc83201007)

[Стручни сарадник – психолог 45](#_Toc83201008)

[Библиотекар 47](#_Toc83201009)

[Организатор практичне наставе 48](#_Toc83201010)

[Стручни активи и тимови при школи 49](#_Toc83201011)

[Стручни актив за развојно планирање 49](#_Toc83201012)

[Стручни актив за развој школског програма 52](#_Toc83201013)

[Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 52](#_Toc83201014)

[Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања 54](#_Toc83201015)

[Тим за самовредновање 55](#_Toc83201016)

[План реализације акционог плана 56](#_Toc83201017)

[Тим за инклузивно образовање 63](#_Toc83201018)

[Тим за професионални развој 65](#_Toc83201019)

[Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 66](#_Toc83201020)

[Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 68](#_Toc83201021)

[Посебни планови и програми образовно-васпитног рада 70](#_Toc83201022)

[Програм здравственог васпитања 70](#_Toc83201023)

[Програм васпитног рада 71](#_Toc83201024)

[Програм унапређивања образовно васпитног рада 72](#_Toc83201025)

[Стручно усавршавање 74](#_Toc83201026)

[План стручног усавршавања директора 75](#_Toc83201027)

[Лични план Стручног усавршавања запослених за 2020/2021. год. 76](#_Toc83201028)

[Савет родитеља 83](#_Toc83201029)

[Родитељски састанци 84](#_Toc83201030)

[Сарадња са друштвеном средином 85](#_Toc83201031)

[Праћење и евалуација плана годишњег рада 87](#_Toc83201032)

# Уводни део

Средња школа “Вук Караџић“ са домом ученика, са седиштем у Бабушници основана је 09. августа 2018. године Одлуком Владе Републике Србије 05 број 022-7670/2018 и то као правни наследник Гимназије“Вук Караџић“ и Техничке школе у Бабушници, које су укинуте истом одлуком Владе. Нова школа је основана под називим Средња школа Бабушница, а након добијања сагласности за променом назива од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, од ове школске године, тј од 1.9.2020.године ради под називом Средња школа “Вук Караџић“ са домом ученика. Иначе ранија првобитна школа је основана као Гимназија 14. јула 1961. год. решењем Народног одбора општине Бабушница бр. 01-3848/1. Имала је тада два смера: друштвено-језички и природно-математички. Радила је у лошим условима у просторијама основне школе.

Увођењем усмереног образовања 1977. године прераста у Образовни центар. У том периоду, иза заједничких основа, школовала је сараднике у природним наукама, лабораторијске техничаре за хемију и биологију, правно-биротехничаре, гумарце и текстилце.

У новоизграђену зграду усељава се 1982. године.

При Гимназији је 1986. год. отворен Дом ученика, који и данас ради.

На основу закона о средњем образовању и васпитању Образовни центар „Вук Караџић” је од школске 1990/1991. год. трансформисан у две школе:

* Техничку школу и
* Гимназију „Вук Караџић”.

Школске 1990/91. год. је установљена гимназија са два смера и то природно-математичким и друштвено-језичким, а школске 2006/07. год. уписана је прва генерација гимназијалаца општег типа и надаље је сваке године школа уписивала по једно такво одељење.

Од тада до 31.08.2018. и формирања Средње школе у Бабушници обе средње школе су радиле у истој школској згради.

Техничка школа у Бабушници је образовала ученике у два подручја рада:

- Подручје рада текстилство – образовни профил конфекционар-кројач

- Подручје рада Машинство и обрада метала – образовни профили аутомеханичар, бравар, металоглодач НУ машина, металостругар и машински техничар моторних возила.

Средња школа „Вук Караџић“ са домом ученика остварује планове и програме наставе и учења општег и стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следеће смерове гимназије и подручја рада стручне школе: општи тип гимназије, машинство и обрада метала( и то данас смерове машински техничар моторних возила у сва четири разреда, аутомеханичар и бравар у другом и трећем разреду и иновирани образовни профили механичар моторних возила и бравар-заваривач у првом разреду). Осим ових образовних профила у подручју рада машинство и обрада метала, школа из ранијег периода има верификоване и друге профиле у којем сада не постоје одељења, а такође из ранијих година постоји верификован образовни профил конфекционар-кројач у подручју рада - Текстилство и кожарство. Школа такође остварује и услуге смештаја и исхране у Дому ученика, који је пословао у оквиру Гимназије“Вук Караџић“ до њеног укидања.

## Основни подаци о школи:

* + Назив школе:  **Средња школа „Вук Караџић“ са домом ученика**
  + Место: **Бабушница**
  + Адреса: **Омладинских бригада 2**
  + Телефон/факс: **010 385 026**
  + Телефон рачуноводства: **010 385 999**
  + Телефон директора: **010 383 027**
  + Телефон Дома: **010 385 358**
  + Е-mail: [**gimbab@ptt.rs**](mailto:gimbab@ptt.rs)
  + Web: **www.gimbab.edu.rs**
  + Oпштина: **Бабушница**
  + Oкруг: **Пиротски**
  + Матични број школе: 17918273
  + Пиб: 111028620
  + Дан школе : **6. новембар**

# Материјално-технички и просторни услови рада

## Опремљеност школе

Школа је опремљена основним и савременим наставним средствима. Нарочито се води пажња када је у питању практична настава, где се користе две опремљене радионице, са бројним машинама, моделима, алатима. У плану је и опремање треће радионице због повећања броја група практичне наставе, а за наредни период планирају се активности на изградњи засебне радионице у дворишту школе. Пројектна документација за радионицу је израђена и школа ће у нардном периоду аплицирати на неком од конкурса. Постоје и значајна наставна средства из биологије, хемије, физике, географије, историје и других предмета од којих су већина застарела, али се временом обнаваљају куповином нових. Треба напоменути да је школа опремљена са два информатичка кабинета, а у 9 учионица постоје монтирани пројектори, који у великој мери модернизују наставу. Осим њих постоје и три мобилна пројектора која се користе за наставу у мултимедијалној и другим просторијама.У школи постоје и две мобилне интерактивне табле. Школа поседује више лаптопова, од којих су већина дати на коришћење наставницима, тако да је спремна и за извођење редовне, онлајн или комбиноване наставе. После реновирања школе, које се очекује у току нове школске године, очекује се да услови у школи буду још бољи и да интернет буде доступнији у целој школи. У плану су активности на решавању проблема са фискултурном салом, као и евентуална доградња спортских терена на отвореном. У току је реализација пројекта “Радови на уградњи котла на пелет у постојећој котларници у згради дома ученика у Бабушници“ – у оквиру конкурса Министарства правде. Очекује се да радови буду завршени до почетка грејне сезоне.

Школа поседује три аутомобила: Опел Астра Ј (2017. годиште), Фијат Пунто Класик (2011. годиште) и Југо Корал (2007. годиште) . Фијат Пунто се користи за реализацију обуке ученика за возаче Б категорије у образовним профилима машински техничар моторних возила и аутомеханичар, а по потреби за одлазак ученика на такмичења. Опел Астра се користи за службена путовања и за одлазак ученика на такмичења.

## Услови средине у којој школа ради

Од објеката друштвене средине школа ће, за реализацију програма физичког васпитања, користити мале спортске терене у оквиру Спортског центра у Бабушници, спортски терени у градском парку, салу за физичко васпитање која је власништво основне школе, просторију за стони тенис која је у посебном објекту, а која власништво школе и базен који је у непосредној близини школе, а припада Туристичкој организацији општине Бабушница. Терен за мали фудбал на Спортском центру у Бабушници ће бити делимично коришћен и за вршење полигонских радњи у оквиру обуке возача. Главни део обуке возача, а такође и полагање ће се вршити у Пироту, делом на полигону, а делом по граду.

За остваривање културних и других манифестација користиће се хол школе, као и простор школске медијатеке.

У оквиру реализације програмских садржаја грађанског васпитања и устава и права грађана посетиће се зграда Општине Бабушница.

За одржавање практичне наставе у подручју рада машинство и обрада метала се користе две радионице. Део практичне се изводи и у аутосервису “Петровић“, са којим школа има уговор о пословној сарадњи. У случају потреба, могуће је да делимично практична настава за браваре буде реализована у некој приватној фирми. Такође, у плану је се део практичне наставе изводи и у просторији Техничког прегледа у Бабушници.

Просторије Дома културе, у чијем је саставу и ликовна галерија, стоје увек на располагању ученицима наше школе.

## Просторни услови

|  |  |
| --- | --- |
| Објекат | Опис |
| Школска зграда | 1964 m2 на плацу од 7490 m2 има приземље и спрат |
| Дом ученика | Приземље 399 m2 и спрат (са степеништем) 379 m2; у приземљу се користи ходник, 2 собе, 1 тоалет са туш кабинама, просторија за веш, просторија за магацин, пријавница на улазу и кухиња са трпезаријом, а на спрату су 6 спаваона, учионица, васпитачка просторија, 2 тоалета са туш кабинама, просторија за спорт и рекреацију и ходник. У приземљу зграде је котларница са оставом. |
| Свлачионица са игралиштем | Зграда површине 189 m2, користи се 1 просторија за стони тенис; свлачионице, купатила и асфалтирано игралиште за мале спортове |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Просторија | Бр | Опис |
| Кабинет информатике | 2 | По 15 радних места; нова опрема; ADSL |
| Специјализоване учионице | 7 | Свака 40 m2 са просторијом за припрему од 12 m2 |
| Учионице опште намене | 4 | По 42 m2 |
| Радионице | 2 | Свака 64 m2 |
| За ванредне ученике | 1 | 64 m2 |
| За архиву | 1 | 12 m2 |
| За помоћно техн. особље | 1 | 11 m2 |
| За орг.практичне наставе | 1 | 11 m2 |
| Библиотека | 1 | 54 m2 и читаоница са мултимед. опремом, површ. 64 m2; држе се огледни часови, промоције |
| Канцеларије | 5 | За директора, администрацију и струч. сарадника. по 18 m2 |
| Хигијенско сан. чвор | 10 | 8 по 18 m2 за ученике и 2 за раднике пов. по 11 m2 |
| Ходнички простор | 1 | 397 m2 |
| Степенишни простор | 1 | 29 m2 |
| Зборница | 1 | 46 m2 |
| Тераса | 1 | 50 m2 |
| Гаража | 1 | 20 m2 |
| Котларница | 1 | 56 m2 и простор за смештај огрева површ. 50 m2 |
| У Дому ученика | | |
| Спаваоне | 8 | 7 су 6-окреветне по 26 m2и 1 4-орокреветна 17 m2 |
| За васпитаче | 1 | 24 m2 |
| За учење | 1 | 41 m2 |
| Хигијенско санит.чвор | 3 | 40,90 |
| Стамбени прос. за васп. | 1 | 25 m2 |
| Просторија за спорт и рекреацију | 1 | 51,50 m2 |
| Кухиња са трпезаријом | 1 | 42,10 |
| Вешерница | 1 | 20,10 |
| Магацински простор | 1 | 22,30 m2 |
| Пријавница | 1 | 17,5 m2 |
| Тоалет мањи у приземљу | 1 | 3,1 m2 |
| Остава | 3 | 9 m2 |
| Ходник на спрату | 1 | 68,20 m2 |
| Ходник у приземљу | 1 | 50,70 m2 |

# 

# План унапређевања материјално техничких услова

У претходним годинама школа је стално набављала нова наставна средства, алат и прибор што је омогућило да се образовно-васпитни рад одвија у све бољим условима, на завидном нивоу. Томе је допринело и уређење самих учионица, кабинета и радионица и њихово опремање новим намештајем и рачунарском опремом који омогућују примену савремених метода рада. У наредном периоду у плану су активности за изградњу засебне радионице са дизалицом за практичну наставу ученика у образовним профилима машински техничар моторних возила и аутомеханичар.

Годишњим планом рада за школску 2021/2022. годину планирано је даље побољшање материјално техничких услова:

|  |  |
| --- | --- |
| Наставна средства и литература | По требовањима Стручних већа |
| Набавка књига | За потребе библиотеке |
| Услови за стандард ISO 9001, побољшање услова у Дому ученика | За смештај и васпитни рад у Дому |
| Уређење енергетске ефикасности | Школска зграда |
| Набавка намештаја, уређаја и опреме | Дом ученика и школа |
| Набавка уџбеника за ученике | За ученике првог разреда |
| Набавка школског прибора | За ученике првог разреда |
| Набавка радних униформи | За практични рад – први разред |
| Рачунарска опрема | По потреби за каб.информ. и наставу |
| Видео надзор | За школу и Дом ученика |
| Набавка разног алата | За радионице практичне наставе |
| Набавка мерног и контролног алата и прибора | За практичну наставу и вежбе |
| Набавка наставних средстава | За практичну наставу и вежбе |
| Спортска и рекреативна опрема | Дом ученика и школа |

На основу дугогодишње сарадње са компанијом TIGAR-TYRES из Пирота може се очекивати реализација нових донација, пре свега у даљем опремању наших учионица и кабинета школским намештајем или у опремању Дома ученика. Веома је важно и побољшање ученичког стандарда јер је он у директној вези са бројем уписаних ученика, осипањем броја ученика у току школовања, а такође и са постигнутим успехом у току школовања. Повећању ученичког стандарда је у великој мери допринела локална самоуправа која је и ове школске године обезбедила стипендију свим ученицима првог разреда у износу од 5.000,00 динара, а свим ученицима који користе Дом ученика боравак и исхрана у њему су бесплатни. Поред тога локална самоуправа додељује и награде свим ученицима за постигнуте успехе на окружним и републичким такмичењима, а такође се награђују и ученици генерације.

Што се тиче пројекта Адаптације и енергетске ефикасности школе, који је требао бити реализован у 2020. години, план је да се у наредном периоду настави са реализацијом. Завршетком овог пројекта рад школе ће у великој мери бити унапређен. Такође, најављен је завршетак спортске хале која се налази поред школе, чиме би се створили идеални услови за одржавање редовних часова физичког васпитања, али и осталих ваннаставних активности.

# Кадровска структура

## Ангажовани у школи

У Средњој школи “Вук Караџић“ са домом ученика“ у Бабушници је ангажованo 52 радника и то 39 као наставно особље са пуном и непуном нормом и 13 као ненаставно особље.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Врста посла** | **I**  **степен** | **III**  **степен** | **IV**  **степен** | **V**  **степен** | **VI**  **степен** | **VII**  **степен** | **Свега** |
| Директор |  |  |  |  |  | 1,00 | 1,00 |
| Наставник |  |  | 0,59 | 2,88 | 2,38 | 17,34 | 23,19 |
| Стручни сарадник-психолог |  |  |  |  |  | 1,00 | 1,00 |
| Библиотекар |  |  |  |  |  | 0,50 | 0,50 |
| Секретар |  |  |  |  |  | 0,50 | 0,50 |
| Шеф рачуноводства |  |  |  |  |  | 1,00 | 1,00 |
| Организатор практичне наставе |  |  |  |  | 0,50 |  | 0,50 |
| Домар, мајстор |  |  | 1,50 |  |  |  | 1,50 |
| Извршилац за одржавање машина, инструмената и инсталација |  |  | 0,50 |  |  |  | 0,50 |
| Хигијеничар | 4,50 |  |  |  |  |  | 4,50 |
| Свега | 4,50 |  | 2,44 | 1,53 | 3,19 | 21,39 | **34,19** |

У Дому је ангажовано 4,17 радника, а послат је захтев сектору за ученички и студентски стандард и инвестиције за ангажовање додатних 1,5 радника, ради регулисања исхране ученика у дому и одржавања хигијене, као и за шефицу рачуноводтсва, која је постала технолошки вишак након спајања двеју школа.

## Ангажовани у дому ученика

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр. | Презиме и име | Степ.  стр. сп. | Радно место | Обим  % |
| 1. | Јовановић Момир | VII | Васпитач | 100 |
| 2. | Цветковић Владан( делимична замена) | VII | Васпитач | 70 |
| 3. | Рајковић Илић Кристина | VII | Васпитач | 47 |
| 6. | Костић Горан | VII | Секретар | 50 |
| 7. | Станковић Драган | III-IV | Лож. и домар | 100 |
| 8. | Ранчић Надица | I | Хигијеничар | 50 |
|  | Свега |  |  | 417 |

## 

## Наставно особље на почетку школске године

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  Бр | Презиме и име | Предмет | Ст.  стр  спр | Радни  однос | Рад  стаж | Год  жив | Об.  % |
| 1. | Митић Елвира | Српски ј.и књижевност | VII | Стални | 21 | 48 | 77,78 |
| 2. | Танчић Ана | Срп. ј.и књижевност  JMK | VII | Стални | 7 | 31 | 55,56 |
| 3. | Илић Стаменковић  Бранкица | Српски ј.  и књиж.; ГВ. | VII | Стални | 6 | 34 | 54,44 |
| 4. | Ристић Марија | Енглески .ј. | VII | Стални | 8 | 33 | 105,55 |
| 5. | Миланов Марјан | Енглески ј. | VII | Стални | 19 | 43 | 33,33 |
| 6. | Митић Слађана | Руски језик | VII | Стални | 31 | 61 | 44,44 |
| 7. | Пејчић Андријана | Биологија;  Здравље и спорт | VII | Одређено | 1 | 34 | 60 |
| 8. | Панић Негица | Латински ј. | VII | Стални | 11 | 40 | 22,22 |
| 9. | Станковић Штефица | Психологија | VII | Одређено | 9 | 42 | 10 |
| 10. | Љубов Марко | Ликовна к. | VII | Одређено | 6 | 33 | 20 |
| 11. | Наков Ирена | Музичка к. | VII | Стални | 19 | 43 | 20 |
| 12. | Цветковић Владан | Соц., Уст. и право грађана | VII | Одређено | 9 | 41 | 30 |
| 13. | Николић Миодраг | Историја  Осн. геополитике,  ГВ | VII | Стални | 17 | 43 | 65 |
| 14. | Николић Лидија | Историја | VII | Стални | 12 | 39 | 30 |
| 15. | Ђурић Никола | Филозофија  ГВ, Рел. и, цив., МНИ, ПГД | VII | Стални | 8 | 37 | 70 |
| 16. | Спиридоновић Митић Марија | Географија  ГВ | VII | Одређено | 11 | 40 | 65 |
| 17. | Благојевић Сања | Математика | VII | Стални | 19 | 43 | 111,11 |
| 18. | Ристић Зорица | Математика | VII | Стални | 22 | 55 | 61,11 |
| 19. | Ћирић Миљан | Математика,  Инф. и рач | IV | Одређено | 12 | 46 | 58,89 |
| 20. | Костић Анђела | Инф. и рач.,  стр.предм.,  Сврем. техн. | VII | Одређено | 1 | 24 | 50 |
| 21. | Николић Саша | Информатика  и рачунарство | VI | Одређено | 7 | 39 | 60 |
| 22. | Видановић Славиша | Физ. Васп. | VII | Стални | 30 | 56 | 100 |
| 23. | Станојевић Мирослав | Физ. васп. | VII | Стални | 4 | 35 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 24. | Стојановић Стојан | Физика | VII | Стални | 34 | 62 | 70 |
| 25. | Ранчић Душан | Веронаука | VII | Одређено |  |  | 20 |
| 26. | Р.Илић Кристина | ГВ | VII | Стални | 9 | 36 | 10 |
| 27. | Стојановић Слађана | Хемија | VII | Стални | 30 | 58 | 20 |
| 28. | Стефанов Неница | Хемија | VII | Стални | 11 | 47 | 30 |
| 29. | Манић Катарина | Стр.предм. | VII | Одређено | 3 | 28 | 100 |
| 30. | Станић Слободан | Пракса | VII | Стални | 10 | 40 | 113,84 |
| 31. | Маноилов Камен | Ст.предмети | VII | Стални | 31 | 63 | 100 |
| 32. | Адамовић Марјан | Пракса | VII |  |  | 42 | 96,15 |
| 33. | Адамовић Перица | Пракса | VI | Стални | 24 | 51 | 111,54 |
| 34. | Мажибрадић Маријана | Ст.предмети | VII | Одређено | 3 | 38 | 100 |
| 35. | Станковић Бобан | Пракса | V | Стални | 31 | 53 | 65,38 |
| 36. | Станковић Марија | Прим.науке 1 | VII | Стални |  | 45 | 20 |
| 37. | Ђорђевић Далибор | Срп. језик | VII | Стални |  | 45 | 21,67 |
| 38. | Цветковић Марија | Стр.предмети | VI | Одређено |  |  | 60 |
| 39. | Васов Бобан | Пракса /инструктор | V | Одређено |  | 50 | 125 |

## Ваннаставно особље на почетку школске године

**Библиотекар, стручни сарадник и организатор практичне наставе:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **Презиме и име** | **Степ.**  **стр. сп.** | **Радно место** | **Обим**  **%** |
| 1. | Митић Елвира | VII | Библиотекар | 22,22 |
| 2. | Танчић Ана | VII | Библиотекар | 27,78 |
| 3. | Костић Јовановић Ивана | VII | Психолог | 100 |
| 4. | Станковић Бобан | VI | Орг. практичне наставе | 50 |

**Остали радници:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр. | Презиме и име | Ст.  ст. сп. | Радно место | Год. стаж | Год. жив | Обим  % |
| 1. | Игор Ракић | VII | Директор | 18 | 45 | 100 |
| 2. | Костић Горан | VII | Секретар | 23 | 56 | 50 |
| 3. | Анђелковић Биљана | VII | Шеф рачуноводства | 15 | 44 | 100 |
| 4. | Стојановић Градимир | IV | Домар, мајстор и извршилац  за одржавање машина, инструмената и инсталација | 34 | 62 | 100 |
| 5. | Митровић Раде | IV | Домар мајстор | 36 | 59 | 100 |
| 6. | Урошевић Милованка | I | Хигијеничар | 32 | 61 | 100 |
| 7. | Адамовић Марјан | I | Хигијеничар | 15 | 42 | 10 |
| 8. | Денчић Алекса | I | Хигијеничар | 0 |  | 90 |
| 9. | Потић Јасмина | I | Хигијеничар | 36 | 62 | 100 |
| 10. | Живадиновић Мирјана | I | Хигијеничар | 14 | 48 | 100 |
| 11. | Ранчић Надица | I | Хигијеничар | 36 | 62 | 50 |

# Организација образовно-васпитног рада

## Бројно стање ученика по одељењима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Образовни профил** | **Број**  **ученика** |
| I1 | Општи тип гимназије | **20** |
| I2 | Машински техничар моторних возила | **30** |
| I3 | Аутомеханичар/бравар | **23** |
| II1 | Општи тип гимназије | **19** |
| II2 | Машински техничар моторних возила | **23** |
| II3 | Аутомеханичар/бравар | **18** |
| III1 | Општи тип гимназије | **27** |
| III2 | Машински техничар моторних возила | **16** |
| III3 | Аутомеханичар/бравар | **20** |
| IV1 | Општи тип гимназије | **22** |
| IV2 | Машински техничар моторних возила | **17** |
| **У К У П Н О** | | **235** |

Напомена: У школи постоји 7 ученика који раде по ИОП-2 ( два у I-2, два у I-3 и три у II-3 и то делимично или из свих предмета, па је број ученика у табели у складу са тим. Број ученика је на почетку школске године иначе 221.

## Ванредно школовање

У школи постоји и ванредно школовање за образовне профиле који су активни и у редовном школовању. Ванредно школовање се реализује за особе старије од 17 година кроз програме наставка започетог школовања, преквалификације и доквалификације.

## Структура ученика у дому на почетку школске год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ученици школе по разредима** | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | Укупно |
| Девојчице | 2 | 1 | 4 | 0 | 7 |
| Дечаци | 14 | 10 | 10 | 4 | 38 |
| Свега | 16 | 11 | 14 | 4 | 45 |

## Оперативни план средње школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид-19

**I Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова**

1. Дезинфиковање просторија у школи и дому ученика jе одрађено у сопственој режији у уторак 31.8.2021. године
2. Организација простора за рад и учење је спроведена тако да свако одељење има своју сталну учионицу, а да се само приликом поделе одељења на групе, где је то неопходно, користе друге просторије (учионице, радионице, медијатека, кабинети информатике...)
3. Исхрана ученика уз примену мера заштите, а која је у надлежности школе са домом се организује само у дому ученика и то на специфичан начин због недостатка кухиње при дому. СШ «Вук Караџић» са домом ученика у Бабушници обезбеђује бесплатну исхрану за све кориснике дома преко одређених предузећа, која су изабрана путем јавног позива и са којим установама има склопљене уговоре. У наредном периоду ћемо покушати да формирамо сопствену кухињу при дому, која би у великој мери унапредила рад и услове у дому ученика.
4. Обезбеђеност средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија је на високом нивоу и сва неопходна средства која су потребна за функционисање школе и дома ученика су набављена.
5. Примена маски (обавештења, обезбеђена средства...) и свих осталих мера заштите ће бити присутни у школи и дому ученика. Сви ученици, запослени и родитељи ће путем разних извора комуникације, на часовима, на родитељским састанцима, на састанцима колектива и седницама наставничког већа бити обавештени о мерама које треба да се придржавају сви актери у образовно-васпитном процесу у циљу спречавање ширења вируса. Школа са домом је обезбедила значајан број маски за почетак школске године, али план је да у наредном периоду сви радници и ученици школе сами купују маске.
6. Сарадња са Институтом за јавно здравље је и у протеклом периоду била одлична, тако да се очекује да тако буде и у наредном периоду, а све у циљу добијања правовремених информација, које ће утицати на спровођење разних мера заштите и на спречавање ширења заразе у школи и дому ученика.

**II Оперативни план рада у периоду од 01.09.2021. године**

**Преглед броја одељења**

I разред: број одељења 3

II разред: број одељења 3

III разред: број одељења 3

IV разред: број одељења 2

**Модел по којем школа ради (**за одабрани модел користити црну боју **–** уместо зелене, жуте и црвене, подвући све важеће елементе организације рада и, по потреби, *дописати***):**

I модел

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе, према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено.

Час наставе траје 45 минута.

II модел

Час наставе траје 45 минута за часове обавезне наставе, према усвојеном распореду часова. Настава се организује комбиновањем непосредне наставе и наставе на даљину кроз комбиновани модел (непосредно у школи и путем наставе на даљину).

а) Сва одељења се деле на групе.

б) Деле се на групе следећа одељења у зависности од физичког броја ученика:

1. I-1 (19 ученика)– 16 иде у школу, а 3 или више су онлајн (док број ученика није више од 20)

2. I-2 (26 ученика) – одељење се дели на пола

3. I-3 (16 ученика) - 16 иде у школу, а 3 или више су онлајн (док број ученика није више од 20)

4. II-1 (19 ученика) - 16 иде у школу, а 3 или више су онлајн (док број ученика није више од 20)

5. II-2 (23 ученика) - одељење се дели на пола

6. II-3 (12 ученика) – цело одељење иде у школу

7. III-1 (27 ученика) - одељење се дели на пола

8. III-2 (16 ученика) - цело одељење иде у школу

9. III-3 (20 ученика) - 16 иде у школу, а 4 су онлајн (док број ученика није више од 20)

10. IV-1 (22 ученика) - одељење се дели на пола

11. IV-2 (17 ученика) - 16 иде у школу, а 1 или више су онлајн (док број ученика није више од 20)

Непосредни образовно-васпитни рад у школи прва група одељења остварује понедељком, средом и петком, док друга група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину; непосредни образовно-васпитни рад у школи друга група одељења остварује уторком и четвртком, док прва група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Групе (I и II) и начин остваривања образовно-васпитног рада смењују се на недељном нивоу.

Настава на даљину се реализује у реалном времену  *–* ДА **НЕ**

III модел

* Час наставе траје 45 минута.
* Kористи се систем учења на даљину **ГУГЛ учионица** (који је исти као претходне школске године – **ДА** НЕ).
* Настава на даљину се реализује у реалном времену  *–* **ДА** НЕ

**III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења**

****

Распоред трајања часова (искључиво у првој смени):

1. 8:00 – 8:45

2. 8:50 - 9:35

3. 10:00 – 10:45

4. 10:50 – 11:35

5. 11:45 – 12:30

6. 12:35 – 13:20

7. 13:25 – 14:10

Велики одмор је између 2-3.часа и траје 25 минута. Мали одмори трају по 5 минута, осим између 4-5.часа, када траје 10 минута.

**IV Реализација наставе организована тако да свако одељење (група) има своју учиоицу**, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, **осим** када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава (реализација практичне наставе, рачунарства и информатике и наставе која изискује поделу на групе).

**V Реализација практичне наставе/**изборних програма (у општем средњем образовању) ће се у школи изводити на следећи начин:

**-У СШ “Вук Караџић“ са домом ученика у Бабушници практична настава ће се реализовати у 13 група, тј. у шест од укупно седам одељења у подручју рада машинство и обрада метала. Практична настава ће бити реализована углавном у три школске радионице, осим једне групе недељно, која ће праксу реализовати у Аутосервису “Петровић“ са којим школа има потписан споразум.**

**-Изборни програми у гимназији ће бити реализовани путем наставе и учења на даљину, односно онлајн, осим у случајевима када се врше заказане консултације или када се представљају или оцењују резултати рада.**

**VI Изабрана платформа за рад на даљину**

**Гугл учионица**

**VII Додатне наставне и ваннаставне активности** којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III)

-Онлајн комуникација (Гугл учионица, МЕЕТ,Вибер групе...)

**VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године** које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини

С обзиром да школа нема фискултурну салу и да је у претходним годинама у хладним данима користила салу основне школе у Бабушници, неповољна епидемиолошка ситуација ће утицати на организацију наставе физичког васпитања. Када временски услови то дозвољавају, настава ће се реализовати на отвореним спортским теренима у градском парку, који се налази у близини школе, док ће се приликом неповољних временских услова настава одвијати у учионици, због превеликог броја одељења која користе фискултурну салу основне школе у истом тренутку.

У школи се за ученике завршних разреда у образовним профилима машински техничар моторних возила и аутомеханичар организује обука за возаче Б категорије у складу са њиховим наставним планом и програмом. Због тога се планирају све неопходне активности у циљу успешне и безбедне реализације ове обуке (групна теоријска обука, полагање тестова, обука и полагање теоријског и практичног теста из прве помоћи, индивидуална обука и полагање практичног дела).

# План образовно-васпитног рада

## Подела предмета на наставнике

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.  Бр. | Презиме и име | Предмет и одељење | Укупно  часова (нед.) |
| **1.** | **Митић Елвира** | **Српски језик и књижев I2=3, II1=4, IV1 =4, IV2=3** | **14(77,78%)** |
| **2.** | **Ана Танчић** | **Српски језик и књижев. I3=3, II2=3, II3=2 , III3=2**  **Језик, медији и култура I1 = 1** | **11(55,56%)** |
| **3.** | **Илић Стаменковић Бранкица** | **Српски језик и књижевност I1 = 4, III1=4,**  **ГВ II1=1, III3 =1** | **10(54,44%)** |
| **4.** | **Ристић Марија** | **Енглески језик**  **I1 = 2, I2 =2, II1=2, II2 =2, III1=4, III2 =2, IV1=3, IV2 =2** | **19(105,55%)** |
| **5.** | **Миланов Марјан** | **Енглески језик I3=2, II3=2, III3 =2** | **6(33,33%)** |
| **6.** | **Митић Слађана** | **Руски језик I1 = 2, II1=2, III1=2, IV1=2** | **8(44,44%)** |
| **7.** | **Ђорђевић Далибор** | **Српски језик и књижевност III2 =3**  **Језик медији, култура II1 = 1** | **4(21,67%)** |
| **8.** | **Панић Негица** | **Латински језик I1 = 2, II1=2** | **4(22,22%)** |
| **9.** | **Станковић Штефица** | **Психологија II1=2** | **2(10%)** |
| **10.** | **Љубов Марко** | **Ликовна култура I1 = 1, II1=1, II2 =1, II3 =1** | **4(20%)** |
| **11.** | **Наков Ирена** | **Музичка култура I1 = 1, I2 =1, II1=1, II3 =1** | **4(20%)** |
| **12.** | **Цветковић Владан** | **Социологија- III2 =2 , IV1=2**  **Устав и пр. г.-III3 =1, IV2=1** | **6(30%)** |
| **13.** | **Николић Миодраг** | **Историја I1 = 2, II1=2, III1=2, IV1=2**  **Основи геополитике- III1=2, IV1=2**  **ГВ I2/2 =1** | **13(65%)** |
| **14.** | **Ђурић Никола** | **Филозофија - III1=2, IV1=3, IV2=2**  **ГВ I1 = 1, II3 =1, III2 =1**  **Појединац, група, друштво I1 = 1, II1=1**  **Методологија научног истраживања- III1=2, IV1=2**  **Религија и цивилизације- III1=2, IV1 =2** | **20(100%)** |
| **15.** | **Спиридоновић Митић**  **Марија** | **Географија I1 = 2, I2 =2, I3 =1 II1=2, III1=2**  **ГВ I3=1, II2 =1, III1=1, IV1=1** | **13(65%)-замена** |
| **16.** | **Благојевић Сања** | **Математика I1=4, II1=4, III1 = 5, III2 =3, IV1=4** | **20(111,11%)** |
| **17.** | **Ристић Зорица** | **Математика I2 =4, II2 =4, IV2=3** | **11(61,11%)** |
| **18.** | **Костић Анђела** | **Информатика и рачунарство I2/1=2, I3/1=2**  **Електротехника и електроника II2=2**  **Основи електротехнике и електронике II3 =2**  **Савремене технологије III1 = 2** | **10(50%)** |
| **19.** | **Николић Саша** | **Информатика и рачунарство I1/1=2, I1/2=2, II1/1=2, II1/2=2, III1/1=1, III1/2=1, IV1/1=1, IV1/2=1** | **12(60%)** |
| **20.** | **Видановић Славиша** | **Физичко васпитање I1 = 2, I2 =2, I3 =2, II1=2, II2 =2, III1=2, III2 =2, III3 =2, IV1=2, IV2=2** | **20(100%)** |
| **21.** | **Стојановић Слађана** | **Хемија IV1=2, I2=2** | **4(20%)** |
| **22.** | **Стефанов Неница** | **Хемија I1 = 2, II1=2, III1=2** | **6(30%)** |
| **23.** | **Пејчић Андријана** | **Биологија I1 = 2, II1=2, II2 = 2, III1=2, IV1=2**  **Здравље и спорт I1 = 1, II1=1** | **12(60%)** |
| **24.** | **Стојановић Стојан** | **Физика I1 = 2, I2 = 2, II1=2, II2=2, III1=3, IV1=3** | **14(70)** |
| **25.** | **Ранчић Душан** | **Веронаука I1+2+3=1, II1+2+3=1, III1+2+3,  IV1+2=1** | **4(20%)** |
| **26.** | **Рајковић Илић Кристина** | **Грађанско васпитање I 2/1=1, IV2=1** | **2(10%)** |
| **27.** | **Николић Лидија** | **Историја- I2=2, I3=2 , II2=2** | **6(30%)** |
| **28.** | **Станојевић Мирослав** | **Физичко васпитање - II3=2** | **2(10%)** |
| **29.** | **Ћирић Миљан** | **Математика - I3=2, II3 =3, III3 =2**  **Рачунарство и информатика I2/2=2, I3/2=2** | **11(58,89%)** |
| **30.** | **Станић Слободан** | **Практична настава- II2/2=6 , III2/2=7, III3/b =14**  **Машински материјали I2=2** | **29(113,84%)** |
| **31.** | **Маноилов Камен** | **Механика - I2=2 , II2=2**  **Техничка механика I3=2**  **Машински елементи III2 =2**  **Хидраулика и пнеуматика III2 =2**  **Екплоатација и одржавање III2 =2, IV2 =3**  **Елем.аут.мот.возила IV2 = 2**  **Техничко цртање I3/1= 3** | **20(100%)** |
| **32.** | **Адамовић Марјан** | **Практична настава I3/Б=6, II3/a = 12, , IV2/2 = 7** | **25(96,15%)** |
| **33.** | **Адамовић Перица** | **Практична настава I2/1=3, I3/А=6, II2/1=6, III2/1 =7, IV2/1 = 7** | **29(111,54%)** |
| **34.** | **Станковић Бобан** | **Практична настава- I2=3, III3/а =14** | **17(65,38%)** |
| **35.** | **Мажибрадић Маријана** | **Машински материјали I3=2**  **Мотори СУС II2=2**  **Машински елементи II2=2**  **Моторна возила III2 =3, IV2 =3**  **Термодинамика III2 =2**  **Технологија обраде III2 =2**  **Мерење и контролисање IV2 =2**  **Организација рада IV2 =2** | **20(100%)** |
| **36.** | **Манић Катарина** | **Техн.цртање са нацрт.геом. I2/1=3**  **Машински елементи II3 =2, III3 =2**  **Технологија обр.профила- II3/а =2**  **Технологија обр.профила- III3/а =3**  **Технологија обраде II3 =3**  **Основе технике мерења и контроле I3=3**  **Организација рада III3 =2** | **20(100%)** |
| **37.** | **Цветковић Марија** | **Техничко цртање I3/2= 3**  **Техничко цртање са нацртном геометријом I2/2=3**  **Технологија образовног профила- III3/b =3**  **Технологија браварских радова I3=3** | **12(60%)** |
| **38.** | **Станковић Марија** | **Примењене науке I1 = 1, II1=1**  **Примењене науке 1- III1=2** | **4 (20%)** |
| **39.** | **Васов Бобан** | **Практична настава у блоку – обука за Б категорију**  **III3 , IV2** | **30(125%)** |

## Годишњи и недељни фонд часова обавезних наставних предмета за општи тип гимназије по разредима

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | I разред | | II разред | | III разр. | | IV разред | | Свега | |
| Н | Г | Н | Г | Н | Г | Н | Г | Н | Г |
| Српски језик и књижевност | 4 | 148 | 4 | 148 | 4 | 148 | 4 | 132 | 16 | 576 |
| Енглески језик | 2 | 74 | 1+0,5 | 55,5 | 2+1 | 111 | 1+1 | 66 | 8,5 | 306,5 |
| Руски језик | 2 | 74 | 1+0,5 | 55,5 | 1+0,5 | 55,5 | 1+0,5 | 66 | 6,5 | 234,5 |
| Латински језик | 2 | 74 | 2 | 74 | / | / | / | / | 4 | 148 |
| Социологија | / | / | / | / | / | / | 2 | 66 | 2 | 66 |
| Психологија | / | / | 2 | 74 | / | / | / | / | 2 | 74 |
| Филозофија | / | / | / | / | 2 | 74 | 3 | 99 | 5 | 173 |
| Историја | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 66 | 8 | 288 |
| Географија | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | / | / | 6 | 222 |
| Биологија | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 66 | 8 | 288 |
| Математика | 4 | 148 | 4 | 148 | 5 | 185 | 4 | 132 | 17 | 613 |
| Физика | 2 | 74 | 1+0,5 | 55,5 | 1+1 | 74 | 2+0,5 | 66 | 8 | 286 |
| Хемија | 2 | 74 | 1+0,5 | 55,5 | 1+0,5 | 55,5 | 2 | 66 | 7 | 251 |
| Рачунарство и информатика | 2 | 74 | 2 | 74 | 1 | 37 | 1 | 33 | 6 | 218 |
| Музичка култура | 1 | 37 | 1 | 37 | / | / | / | / | 2 | 74 |
| Ликовна култура | 1 | 37 | 1 | 37 | / | / | / | / | 2 | 74 |
| Физичко васпитање | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 66 | 8 | 288 |

## Годишњи и недељни фонд изборне наставе за општи тип гимназије по разредима

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | I разред | | II разред | | III разр. | | IV разред | | Свега | |
| Н | Г | Н | Г | Н | Г | Н | Г | Н | Г |
| Грађанско васпитање | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 33 | 4 | 144 |
| Верска настава | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 33 | 4 | 144 |
| Спорт и здравље | 1 | 37 | 1 | 37 |  |  |  |  |  | 74 |
| Језик, медији и култура | 1 | 37 | 1 | 37 |  |  |  |  |  | 74 |
| Примењене науке | 1 | 37 | 1 | 37 |  |  |  |  |  | 74 |
| Појединац, група и друштво | 1 | 37 | 1 | 37 |  |  |  |  |  | 74 |
| Религија и цивилизације |  |  |  |  | 2 | 74 | 2 | 66 |  | 140 |
| Основи геополитике |  |  |  |  | 2 | 74 | 2 | 66 |  | 140 |
| Примењене науке 1 |  |  |  |  |  |  | 2 | 66 |  | 66 |
| Методологија научног истраживања |  |  |  |  | 2 | 74 | 2 | 66 |  | 140 |
| Савремене технологије |  |  |  |  |  |  | 2 | 66 |  | 66 |

## Годишњи и недељни фонд часова обавезних ваннаставних активности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **I разред** | **II разред** | **III разр.** | **IV разред** | **Свега** |
| Додатни рад | 15-30 | 15-30 | 15-30 | 15-30 | 60-120 |
| Допунски рад | 15-30 | 15-30 | 15-30 | 15-30 | 60-120 |
| Час одељ. старешине | 37 | 37 | 37 | 33-34 | 144-145 |

## Годишњи и недељни фонд часова факултативних активности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **I разред** | **II разред** | **III разр.** | **IV разред** | **Свега** |
| Слободне активности | 15-30 | 15-30 | 15-30 | 15-30 | 60-120 |
| Екскурзија | 3-4 дана | 3-4 дана | 4-5 дана | 4-5 дана | 3-5 дана |
| Културна и јавна делатност | 2 дана | 2 дана | 2 дана | 2 дана | 2 дана |

## Годишњи и недељни фонд часова обавезних наставних предмета за образовни профил машински техничар моторних возила

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни**  **предмет** | **I разред** | | **II разред** | | **III разред** | | **IV разред** | | **Укупно** | |
| **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** |
| Српски јез. и књиж. | 3 | 111 | 3 | 111 | 3 | 111 | 3 | 96 | 12 | 429 |
| Енглески језик | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 64 | 8 | 286 |
| Устав и права грађ. | - | - | - | - | - | - | 1 | 32 | 1 | 32 |
| Социологија | - | - | - | - | 2 | 74 | - | - | 2 | 74 |
| Филозофија | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 | 2 | 64 |
| Историја | 2 | 74 | 2 | 74 | - | - | - | - | 4 | 148 |
| Географија | 2 | 74 | - | - | - | - | - | - | 2 | 74 |
| Музичка уметност | 1 | 37 | - | - | - | - | - | - | 1 | 37 |
| Ликовна култура | - | - | 1 | 37 | - | - | - | - | 1 | 37 |
| Физичко васпитање | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 64 | 8 | 286 |
| Математика | 4 | 148 | 4 | 148 | 3 | 111 | 3 | 96 | 14 | 503 |
| Рачунарство и инф. | 2 | 74 | **-** | - | - | - | - | - | 2 | 74 |
| Физика | 2 | 148 | 2 | 74 | - | - | - | - | 2 | 148 |
| Хемија | 2 | 74 | - | - | - | - | - | - | 2 | 74 |
| Биологија | - | - | 2 | 74 | - | - | - | - | 2 | 74 |
| ГВ/Веронаука | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 32 | 4 | 143 |
| Организација рада | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 | 2 | 64 |
| Термодинамика | - | - | - | - | 2 | 74 | - | - | 2 | 74 |
| Хидраулика и пнеуматика | - | - | - | - | 2 | 74 | - | - | 2 | 74 |
| Моторна возила | - | - | - | - | 3 | 111 | 3 | 96 | 6 | 207 |
| Техничко црт.са нацрт.геометријом | 3 | 111 | - | - | - | - | - | - | 3 | 111 |
| Механика | 2 | 74 | 2 | 74 | - | - | - | - | 2 | 148 |
| Електротехника и електроника | - | - | 2 | 74 | - | - | - | - | 2 | 74 |
| Машински материјали | 2 | 74 | - | - | - | - | - | - | 2 | 74 |
| Технологија обраде | - | - | - | - | 2 | 74 | - | - | 2 | 74 |
| Мотори СУС | - | - | 2 | 74 | - | - | - | - | 2 | 74 |
| Машин. елементи | - | - | 2 | 74 | 2 | 74 | - | - | 4 | 148 |
| Експлоатација и одржав. мот. возила | - | - | - | - | 2 | 74 | 3 | 96 | 5 | 170 |
| Елементи аутомат. моторних возила | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 | 2 | 64 |
| Мерење и контрол. | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 | 2 | 64 |
| Практична настава | 3 | 111 | 6 | 222 | 7 | 259 | 7 | 294 | 23 | 886 |

Напомена: Практична настава у 4.разреду се састоји од укупно 294 часова и то 224 часова редовне праксе и 70 часова у блоку, при чему се 30 часова односи на теоријски део обуке – Познавање саобраћајних правила и прописа(на почетку школске године), а 40 часова на обуку вожње на моторном возилу Б категорије након положеног теста из теоријског дела.

## Годишњи и недељни фонд часова обавезних наставних предмета за образовне профиле механичар моторних возила и бравар заваривач у 1. разреду и аутомеханичар /бравар у 2. и 3. разреду

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни**  **предмет** | **I разред** | | **II разред** | | **III разред** | | **Укупно** | |
| **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** |
| Српски јез. и књиж. | 3 | 105 | 2 | 74 | 2 | 111 | 7 | 280 |
| Енглески језик | 2 | 70 | 2 | 74 | 2 | 64 | 6 | 210 |
| Устав и права грађ. | - | - | - | - | 1 | 32 | 1 | 32 |
| Историја | 2 | 70 | - | - | - | - | 2 | 70 |
| Географија | 1 | 35 | - | - | - | - | 1 | 35 |
| Музичка уметност | - | - | 1 | 37 | - | - | 1 | 37 |
| Ликовна култура | - | - | 1 | 37 | - | - | 1 | 37 |
| Физичко васпитање | 2 | 70 | 2 | 74 | 2 | 64 | 6 | 208 |
| Математика | 2 | 70 | 3 | 111 | 2 | 64 | 8 | 245 |
| Рачунарство и инф. | 2 | 70 | **-** | - | - | - | 2 | 70 |
| ГВ/Вероанаука | 1 | 35 | 1 | 37 | 1 | 32 | 3 | 104 |
| Техничка физика | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Машински материјали | 2 | 70 | - | - | - | - | 2 | 70 |
| Екологија и заштита животне средине | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Организација рада | - | - | - | - | 2 | 64 | 2 | 64 |
| Техничко цртање | 3 | 105 | - | - | - | - | 3 | 105 |
| Техничка механика | 2 | 70 | - | - | - | - | 2 | 70 |
| Основе електротехнике | - | - | 2 | 74 | - | - | 2 | 74 |
| Технологија обраде | - | - | 3 | 111 | - | - | 3 | 111 |
| ТОП – аутомех./брав. | - | - | 2 | 74 | 3 | 96 | 5 | 170 |
| Машин. елементи | - | - | 2 | 74 | 2 | 64 | 4 | 136 |
| Практична настава | 6 | 210+60 Б | 12 | 444 | 14 | 448+60 Б | 32 | 1222 |

Напомена: Практична настава у 3.разреду се састоји од укупно 508 чсасова и то од 448 часова редовне наставе и 60 часова у блоку. У образовном профилу аутомеханичар од предвиђених 60 часова у блоку, 20 је намењено за рад на поправци и одржавању моторних возила према условима и захтевима текуће технологије, а 40 часова за обуку вожње ученика за Б категорију моторног возила према утврђеном програму ауто школе, а након положеног теста из теоријског дела.

## План подела група у школској 2021/2022.години

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Предмет** | **Укупан број група** | **Одељења са поделом на групе** |
| 1 | Верска настава | 4 |  |
| 2 | Грађанско васпитање | 12 |  |
| 3 | Практична настава | 13 | I-2, I-3, II-2, III-2, III-3, IV-2 |
| 4 | Први страни језик(Енглески језик) | 14 | II-1, III-1 и IV-1 |
| 5 | Други страни језик( руски језик) | 7 | II-1, III-1 и IV-1 |
| 6 | Техничко цртање са нацртном геометријом | 2 | I-2 |
| 7 | Техничко цртање | 2 | I-3 |
| 8 | Физика | 10 | II-1, III-1 и IV-1 |
| 9 | Хемија | 7 | II-1и III-1 |
| 10 | Рачунарство и информатика | 12 | I-1, I-2, I-3, II-1, III-1 и IV-1 |
| 11 | Језик, медији и култура | 2 | I-1, II-1 |
| 12 | Примењене науке | 2 | I-1, II-1 |
| 13 | Здравље и спорт | 2 | I-1, II-1 |
| 14 | Појединац, група и друштво | 2 | I-1, II-1 |
| 15 | Примењене науке 1 | 1 | IV-1 |
| 16 | Религија и цивилизације | 2 | III-1 и IV-1 |
| 17 | Основе геополитике | 2 | III-1 и IV-1 |
| 18 | Методологија науч.истраж. | 2 | III-1 и IV-1 |
| 19 | Савремене технологије | 1 | III-1 |
|  | **Укупно** | **99** |  |

# Остали облици образовно-васпитног рада

## Допунски рад

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Раз.** | **Име и презиме**  **наставника** | **Недељни**  **бр. часова** | **Годишњи**  **бр. часова** |
| Српски језик и књ. |  | Ана Танчић | 0,5 | 15 |
| Енглески језик |  | Марија Ристић | 0,5 | 15 |
| Руски језик |  | Митић Слађана | 0.5 | 15 |
| Математика |  | Зорица Ристић | 0,5 | 15 |
| Математика |  | Сања Благојевић | 0,5 | 15 |
| Математика |  | Миљан Ћирић | 0,5 | 15 |
| Физика |  | Стојан Стојановић | 0,5 | 15 |
| Хемија |  | Стефанов Неница | 0,5 | 15 |
| Стручни предмети |  | Камен Маноилов | 0,5 | 15 |
| Стручни предмети |  | Маријана Мажибрадић | 0,5 | 15 |
| Стручни предмети |  | Катарина Манић | 0,5 | 15 |

## Додатни рад

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Раз.** | **Име и презиме**  **наставника** | **Недељни**  **бр. часова** | **Годишњи**  **бр. часова** |
| Енглески језик |  | Марија Ристић | 0,5 | 15 |
| Рачунарство и информатика |  | Саша Николић | 0,5 | 15 |
| Математика |  | Сања Благојевић | 0,5 | 15 |

## Факултативне активности - секције

У школској 2021/2022. год. при школи радиће следеће секције:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. б** | **Назив секције** | **Руководилац** |
| 1. | Драмско-рецитаторска | Илић Бранкица  Митић Елвира |
| 2. | Историјска | Николић Миодраг |
| 3. | Биолошка | Пејчић Андријана |
| 4. | Географска | Спиридоновић Митић Марија |
| 5. | Спортска | Видановић Славиша |
| 6. | Ликовна | Љубов Марко |

**Напомена:** Остали облици образовно-васпитног рада ће у школској 2021/2022. години бити реализовани у зависности од могућности и у складу са решењима о 40-часовној радној недељи наставника и то делом непосредно, а делом онлајн.

## Учешће ученика на такмичењима

Ученици школе учествоваће на такмичењима у организацији Министарства просвете, према календару кога оно буде прописало. Наши ученици наставиће такмичење у организацији Друштва математичара Србије под називом „Мислиша“. Такође ученици наше школе ће учествовати на другим такмичењима, конкурсима и пројектима које организују остале владине и невладине организације. Школа ће обезбедити свим ученицима који учествују на такмичења адекватне услове (ужина, пиће, превоз), а ученици који буду постигли запажене резултате ће бити награђени.

## Остале активности

У школској 2021/2022. години у плану је одржавање четири часа за завршне разреде у вези одбране и цивилне заштите и који ће бити реализовани заједнички за све у организацији одељењских старешина завршних разреда. План је да по два часа буду реализована у сваком полугодишту и то у октобру, децембру, марту и априлу.

Као и у претходним годинама у плану је додатно ангажовање професора професора немачког језика за реализацију разредног испита за ученике општег типа гимназије који у основној школи као други страни језик нису изучавали руски , већ немачки језик. План је да разредни испити буду реализовани у јуну 2022. године.

Када је у питању организација обуке и полагања ученика за Б категорију возача у образовним профилима машински техничар моторних возила и аутомеханичар, поред инструктора, у плану је и додатно ангажовање два саобраћајна инжињера за вршење теоријске обуке из Познавање саобраћајних прописа и правила за укупно 30 часова, који ће бити одржана у другој недељи септембра, а исти ће бити и чланови комисије за полагање теоријског теста и практичног полагања вожње. Такође, школа ће ангажовати представнике Црвеног крста за реализацију обуке и полагање теоријског и практичног дела из Прве помоћи.

У оквиру осталих активности у зависности од ситуације у плану је посета ученика разним сајмовима, учешће на домијадама, сарадња са домовима ученика и образовним установама у оквиру граница наше државе, али и ван ње, реализација одређених пројеката, организовање предавања за ученике школе о различитим темама, учешће ученика у активностима Канцеларије за Младе општине Бабушница, рад на формирању ђачке задруге, подршка надареним ученицима у научно-истраживачким радовима, евентуална подршка ученицима који бораве у Петници, подршка ученицима који учествују у пројектима, разним конкурсима, организација одласка на Фестивал науке, Сајам науке и технике или Сајам књига... У плану је и опремање дома ученика, као и активности на побољшању услова у дому. Када је у питању организовање часова план је да у јуну 2022. године буде организован наградни излет за ученике и наставнике-менторе, учеснике на републичким такмичењима у школској 2021/2022. години.

## Излети

Једнодневни излет за ученике и наставнике планиран је за четвртак 9. 4. 2022. год. Тог дана ће ученици са својим наставницима изаћи до врела у село Радошевац. Организација излета ће зависити од укупне епидемиолошке ситуације у Бабушници и Србији.

## Екскурзије

Ако се буду испунили сви услови предвиђени Правилником извешће се екскурзије за ученике. Програми ових екскурзија биће саставни део Школског програма. План је да екскурзије евентуално буду изведене у току пролећа 2022.

Године.

## Студијско путовање

У плану је да крајем јуна или почетком јула буде организовано студијско дводневно путовање запослених: План је да дестинација буде Источна Србија.

## Хуманитарне активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Носиоци** |
| Акција прикупљања крви у школи (III и IV разред) | октобар 2020.  мај 2021. | Директор, Црв. крст, Завод за тран. крви |
| Добротворне акције.-прилози у добротворне сврхе | школска  2020/2021. | Ученички парламент |

## Заштита човекове средине

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Носиоци** |
| Чишћење околине | Септембар,  октобар | УП и КЗМ |
| Уређење школске средине | Септембар 2021.  Март 2022. | Дир., ОС, ОЗ, биолошка секција |
| Обележавање „Дана планете земље“  (израда зидних новина, предавања) | 22.4. | УП, психолог, КЗМ |
| Обележавање светског дана заштите животне средине | 5.6. | Психолог, УП |

## 

## Припремна и консултативна настава

Припремна настава организоваће се, по потреби, за ученике који ће полагати поправни испит, а консултативна настава ће бити реализована као припрема за полагање матурског испита. Консултативна настава се реализује за ванредне ученике, али и за ученике завршног разреда у образовном профилу аутомеханичар приликом извођења теоријске обуке из познавања саобраћајних правила и прописа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структура 40-часовне недеље наставника- на почетку школске 2021/22.године | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Р.б** | **Име и презиме** | **Редовна настава** | **Писмени** | **Припрема** | **Одељењ. Стареш.** | **Допунс. настава** | **Додатна настава** | **Факулт. настава** | **Предс. Стр. Већа** | **Стручни органи** | **Испити у школи** | **Стручно усаврш.** | **Остало** | **Библиот.** | **Дежурст.** | **Онлајн настава** | **Свега Школа** | **Дом** | **Свега** | |
|
|
| 1 | Митић Елвира | 14 | 1,5 | 7 | 2,4 |  |  | 0,5 |  | 0,5 | 0,4 | 0,5 | 0,2 | 9 | 1 | 3 | 40 |  | 40 | |
| 2 | Илић Бранкица | 10 | 1 | 5 | 1,5 |  |  | 0,5 |  | 0,4 | 0,1 | 0,3 |  |  | 1 | 2 | 21,8 |  | 21,8 | |
| 3 | Ристић Марија | 19 | 2 | 9 | 3 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,7 |  | 1 | 4,5 | 42,2 |  | 42,2 | |
| 4 | Митић Слађана | 8 | 0,8 | 4 |  | 0,5 |  |  |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,5 |  | 1 | 2 | 17,7 |  | 17,7 | |
| 5 | Панић Негица | 4 | 0,4 | 2 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,3 |  | 1 | 1 | 9 |  | 9 | |
| 6 | Станковић Штефица | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  |  | 0,7 | 4 |  | 4 | |
| 7 | Љубов Марко | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  | 1 | 0,7 | 8 |  | 8 | |
| 8 | Наков Ирена | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  | 1 | 0,7 | 8 |  | 8 | |
| 9 | Цветковић Владан | 6 |  | 3 | 1 |  |  |  |  | 0,3 | 0,1 | 0,1 |  |  | 1 | 0,5 | 12 | 28 | 40 | |
| 10 | Николић Миодраг | 13 |  | 6 |  |  |  | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 1 | 3 | 26 |  | 26 | |
| 11 | Ђурић Никола | 20 |  | 10 | 3 |  |  |  |  | 0,7 | 0,5 | 0,8 | 1 |  | 1 | 3 | 28 |  | 40 | |
| 12 | Спиридоновић Марија | 13 |  | 6 | 2 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,3 | 03 | 0,3 | 0,1 |  | 1 | 2 | 26 |  | 26 | |
| 13 | Благојевић Сања | 20 | 2,1 | 10 |  | 0,5 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2,4 |  | 1 | 6 | 44 |  | 44 | |
| 14 | Ристић Зорица | 11 | 1,2 | 5 |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 1 |  | 1 | 3 | 24,4 |  | 24,4 | |
| 15 | Николић Саша | 12 |  | 6 |  |  | 0,5 |  |  | 0,2 | 0,2 | 0,1 | 1 |  | 1 | 3 | 24 |  | 24 | |
| 16 | Костић Анђела | 10 |  | 5 |  |  |  |  |  | 0,3 | 0,2 | 0,5 | 1 |  | 1 | 2 | 20 |  | 20 | |
| 17 | Видановић Славиша | 20 |  | 10 |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 1 | 2 | 40 |  | 40 | |
| 18 | Стојановић Слађана | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,2 |  | 0,5 | 1 | 8 |  | 8 | |
| 19 | Стефанов Неница | 6 |  | 3 |  |  | 0,5 |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  | 1 | 1,2 | 12 |  | 12 | |
| 20 | Пејчић Андријана | 12 |  | 6 |  |  |  |  |  | 0,4 | 0,3 | 0,3 | 1 |  | 1 | 3 | 24 |  | 24 | |
| 21 | Стојановић Стојан | 14 |  | 7 | 2 | 0,5 |  |  |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,1 |  | 1 | 3 | 28 |  | 28 | |
| 22 | Ранчић Душан | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  | 0,5 | 1,2 | 8 |  | 8 | |
| 23 | Рајковић Кристина | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  | 0,5 | 0,2 | 4 | 18,8 | 22,8 | |
| 24 | Танчић Ана | 11 | 1,1 | 5 | 1,6 |  |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,1 | 11 | 1 | 3 | 35,3 |  | 35,3 | |
| 25 | Миланов Марјан | 6 | 0,6 | 3 |  |  |  |  |  | 0,4 | 0,4 | 0,2 | 0,1 |  | 1 | 1,6 | 13,3 |  | 13,3 | |
| 26 | Станковић Марија | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |  |  |  | 1,7 | 8 |  | 8 | |
| 27 | Ћирић Миљан | 11 | 0,8 | 5 |  | 0,5 |  |  |  | 0,6 | 0,2 | 0,8 | 1,3 |  | 1 | 2,4 | 23,6 |  | 23,6 | |
| 28 | Николић Лидија | 6 |  | 3 |  |  |  |  |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,1 |  | 1 | 1 | 12 |  | 12 | |
| 29 | Станојевић Мирослав | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  | 0,2 | 0,1 | 0,2 |  |  |  | 0,5 | 4 |  | 4 | |
| 30 | Станић Слободан | 29 |  | 8 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 2,5 | 45,5 |  | 45,5 | |
| 31 | Маноилов Камен | 20 | 0,5 | 10 | 3 | 0,5 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 3 | 40 |  | 40 | |
| 32 | Адамовић Марјан | 25 |  | 7 |  |  |  |  |  | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 1 |  | 1 | 2 | 38,4 |  | 38,4 | |
| 33 | Адамовић Перица | 29 |  | 7 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 2,6 | 44,6 |  | 44,6 | |
| 34 | Маријана Мажибрадић | 20 |  | 10 | 3 | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 1 | 2,5 | 40 |  | 40 | |
| 35 | Станковић Бобан | 17 |  | 4 |  |  |  |  |  | 0,6 | 0,5 | 0,5 | 21,5 |  |  | 2 | 46,1 |  | 41,3 | |
| 36 | Манић Катарина | 20 |  | 10 | 3 | 0,5 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 1 | 3 | 40 |  | 40 | |
| 37 | Ђорђевић Далибор | 4 | 0,3 | 2 |  |  |  |  |  | 0,3 | 0,3 | 0,1 | 0,3 |  | 0,5 | 1 | 8,8 |  | 8,8 | |
| 38 | Цветковић Марија | 12 |  | 6 |  |  |  |  |  | 1 | 0,5 | 1 |  |  | 1 | 2,5 | 24 |  | 20,6 | |
| 39 | Васов Бобан | 30 |  | 8 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 5 |  | 1 | 3 | 50 |  | 50 | |

# Ритам рада

На почетку школске године настава ће се одвијати у једној смени, а часови ће трајати на почетку школске године трајати 45 минута, са следећом динамиком звоњења:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Час** | **Почетак** | **Завршетак** |
| 1. | 800 | 845 |
| 2. | 850 | 935 |
| 3. | 1000 | 1045 |
| 4. | 1050 | 1135 |
| 5. | 1145 | 1230 |
| 6. | 1235 | 1320 |
| 7. | 1325 | 1410 |

У случају погоршања епидемиолошке ситуације и преласка на други – комбиновани модел, часови ће трајати по 30 минута. Динамика звоњења ће бити следећа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Час** | **Почетак** | **Завршетак** |
| 1. | 800 | 830 |
| 2. | 835 | 905 |
| 3. | 930 | 1000 |
| 4. | 1005 | 1035 |
| 5. | 1045 | 1115 |
| 6. | 1120 | 1150 |
| 7. | 1155 | 1225 |

У случају да се у школској 2021/2022. години врши реновирање школе, највероватније би се цео наставни процес одвијао у ОШ»Деспот Стефан Лазаревић» само у 2. смени или наизменично по сменама.

Наставници су дужни да дођу у школу 10 минута пре свог наставног часа, а дежурни наставници 15 минута пре почетка наставе. Дежурни наставници остају у школи до завршетка наставе, када у књигу дежурства уносе своја запажања.

Наставничко веће је на седници од 30.8.2021. године усвојило провремени распоред који је важио прва три дана у првој наставној недељи.

Наставничко веће на својој седници одржаној 7.9.2021. год. усвојило је следеће распореде часова:

|  |  |
| --- | --- |
| **Распоред** | **Распоред** |
| Редовне и изборне наставе | Практичне наставе |
| Час oдељeњског старешине | Блок наставе |
| Звоњења | Консултација и пријема родитеља |
| Рада библиотеке | Дежурства наставника |
| Писмених провера | Допунске наставе |
| Додатне наставе | Секција |

Усвојени распореди су прилог овом Годишњем плану, а примењују се од 6.9.2021. године.

# Школски календар значајнијих активности у школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полугодиште | Од | До |
| I полугодиште | 1.9.2020. | 30.12.2021. |
| II полугодиште | 24.01.2022. | 24.05.- за завршни разред гимназије  31.05.- за завршни разред у подручју рада машинство и обрада метала  21.06.- за остале разреде |
| Јесењи распуст | 11.11.2021. | 14.11.2021. |
| Зимски распуст | 31.12.2021. | 23.1.2022. |
| распуст | 22.4.2022. | 25.4.2021. |
| Летњи распуст | 21.6.2021.  По завршетку матуре | 31.8.2021. |

Због неједнаке заступљености наставних дана по објављеном школском календару за средње школе предвиђен је један понедељак и петак мање, а једна среда више. Због тога, али и због разлике у школском календару основних школа, проблема заједничких радника, наша школа ће тај проблем решити на следећи начин:

* Среда 22.9.2021. ће радити по распореду за петак
* У четвртак 27.1.2022. године, уз обележавање Светог Саве биће и наставни дан по распореду за понедељак уз скраћене часове на 30 минута ( разлог је и велико одсуствовање ученика средњошколаца на обележавање Светог Саве уколико је то само радни дан).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Празници | | | | |
| Датум | | Празник | | Начин обележавања |
| 21.10. | | Дан сећања на српске жртве II у св.рату | | -део часа посвећен овом дану |
| 11.11. | Дан примирја | | -Израда модела Наталијине Рамонде и подела грађанима уз објашањавање | |
| 27.1. | | Дан Светог Саве | | -програм, квиз  -спортска такмичења |
| 22.04. | | Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма | | -део часа посвећен овом дану |
| 9.5. | | Дан победе | | -део часа посвећен овом дану |
| 28.6. | | Видовдан | | -подела награда ученицима  -подела сведочанстава |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класификациони периоди | | | Радне суботе | |
| I | За сва одељења | 6.11. | 25.9. | Уређење школске средине |
| II | За сва одељења | 30.12 | 26.3. | Уређење школске средине |
| III | За сва одељења | 2.4. | 14.5. | Спортски дан |
| IV | За завр.раз.гимназије  За завр.раз.- машинство  За остала одељења | 24.5.  31.5.  21.6.  28.6. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Испити у школи** | |
| Разредни | 25.5.- .3.6. за завр. раз.  22.6. – 24.6. за I, II и III р. |
| Поправни | 1.6. – 3.6. за завр. раз.  23.8.-24.8 за остале |
| Матурски | 3.6. – 13.6. и 20.8 –31.8. |
| Ванредни | У предвиђеним роковима по посебном распореду |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Екскурзије** | | |
| **Разред** | **Време** | **Дестинација** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Излет** | | |
| **Време** | **Дестинација** | **Носиоци** |
| 15.04.или 22.04. | Врело у Радошевцу | Комисија за културну и јавну делатност |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обележавање значајнијих датума** | | |
| **Датум** | **Опис** | **Начин обележавања** |
| 6.11.  8.11 | Дан школе  Дан просветниих  радника | -лист „Поглед“  -спортска такмичења  -програм у Дому културе или холу школе |
| 1.12. | Дан борбе против сиде | Предавање за ученике у организацији Црвеног крста |
| 21.2. | Међународни дан матерњег језика | -део часа посвећен овом дану |
| 10.4. | Дан сећања на Доситеја Обрадовића | -део часа посвећен овом дану |

# Стручни, руководећи и управни органи школе

У Средњој школи „Вук Караџић“ са домом ученика постоје следећи стручни, руководећи и управни органи:

-Наставничко веће

-Одељењска већа

-Педагошко веће

-Педагошки колегијум

-Стручна већа

-Школски одбор

-Савет родитеља

-Ученички парламент

## Наставничко веће

**План и програм рада Наставничког већа:**

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Активности |
| VIII –  IX | -Разматрање и усвајање оперативног плана организације и реализације наставе на почетку школске 2021-2022. године  -Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе, рада директора и Дома ученика и Васпитног програма рада Дома  -Подела предмета на наставнике и подела разредних старешинстава  -Утврђивање 40-часовне радне недеље  - Избор чланова тимова при школи  - Усвајање привременог распореда за школску 21/22.  -Разматрање Извештаја о стручном усавршавању  - Информације о мерама спречавања уношења и преношења КОВИД 19 у школи  -Усвајање Плана стручног усавршавања за 2021/2022.годину  -Разматрање Годишњег плана рада школе, рада директора и рада Дома ученика за школску 2020/21.годину  -Осигурање ученика  -Припремљеност школе за почетак нове школске године  -Усвајање распореда часова и осталих распореда  -Доношење Одлуке о извођењу излета  - Информација о инклузивној настави |
| XI | -Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада  -Успех ученика на крају I класификационог периода  -Упознавање са Планом и Програмом рада Ученичког парламента  -Разматрање Програма прославе Дана школе  -Доношење одлуке о награђивању ученика поводом Дана школе  -Свечана седница НВ поводом Дана школе |
| XII - I | -Усвајање предлога за доделу Светосавске награде  -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1.полугодишта  -Анализа рада стручних актива и тимова  -Извештај о раду библиотеке  -Извештај о раду Дома ученика  -Реализаци. Програма здравств. васпитања, Развојног плана и Акционог плана  -Разматрање и усвајање Предлога плана уписа за 2021/2022. год.  -Усвајење тема за израду матурских радова  -Формирање Испитног одбора  -Анализа остваривања Годишњег плана рада у I полугодишту  - Реализације свих облика образовно-васпитног рада |
| III – IV | - Реализације свих облика образовно-васпитног рада  -Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика  -Изостајање са наставе и предлог мера за спречавање изостајања  -Анализа рада слободних ученичких активности  -Успех владање ученика на крају III класификационог периода  -Критеријум оцењивања |
| V,VI,VIII | - Реализације свих облика образовно-васп. рада на крају наставне год. завршних раз.  -Анализа успеха и владања ученика завршних разреда  -Одлучивање о наградама и похвалама ученика завршних разреда  -Избор ученика генерације  - Реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају наставне  -Анализа успеха и владања ученика  -Учешће ученика на такмичењима  -Одлучивање о наградама и похвалама ученика  -Разматање извештаја тима за самовредновање, усвајање Акционог плана и  избор нове кључне области  -Реализација Развојног и Акционог плана  -Избор Комисије за културну и јавну делатност школе и Комисије за рад и радне односе |

## Одељењска већа

Одељењске старешине и председници Одељењских већа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Одељ** | **Одељењски старешина** |
| **1.** | **I1** | **Илић Стаменковић Бранкица** |
| **2.** | **I2** | **Стојановић Стојан** |
| **3.** | **I3** | **Танчић Ана** |
| **4.** | **II1** | **Ристић Марија** |
| **5.** | **II2** | **Мажибрадић Маријана** |
| **6.** | **II3** | **Манић Катарина** |
| **7.** | **III1** | **Спиридоновић Митић Марија** |
| **8.** | **III2** | **Маноилов Камен** |
| **9.** | **III3** | **Цветковић Владан** |
| **10.** | **IV1** | **Митић Елвира** |
| **11.** | **IV2** | **Ђурић Никола** |

**План и програм рада Одељењских већа:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Активности** | | | | | | | | | |
|
| **IX-X** | -Усвајање програма рада ОВ  -Утврђивање распореда израде писаних задатака  -Снабдевеност уџбеницима и прибором  -Утврђивање броја уписаних ученика по одељењима  -Информација о мерама заштите ученика | | | | | | | | | |
| **X-XI** | -Реализација свих облика образовно-васпитног рада  -Утврђивање успеха и владања ученика на крају  I класификационог периода  -Анализа рада ваннаставних активности  - Информација о мерама заштите ученика | | | | | | | | | |
| **XII-I** | -Реализација свих облика образовно-васпитног рада  -Утврђивање успеха и владања ученика на крају I пол.  -Анализа рада одељенских заједница  -Припрема за прославу Дана Светог Саве  -Предлог мера за побољшање успеха и владања  -Анализа рада стручних већа | | | | | | | | | |
| **II-III** | -Припрема за учешће ученика на такмичењима  -Реализац. допунске, додатне наставе и слободних активности  -Критеријум оцењивања | | | | | | | | | |
| **IV-V** | -Реализација свих облика образовно-васпитног рада  -Успех ученика на крају II класификационог периода  -Анализа рада одељенских заједница  -Предлог мера за побољшање успеха и владања  -Анализа рада стручних већа и ОЗ  -Избор уџбеника за школску 2022/23. годину  -Утврђивање успеха и владања на крају наставне године IV р | | | | | | | | | |
| **VI-VIII** | -Реализација свих облика образовно-васпитног рада  -Утврђивање успеха и владања на крају наставне године  -Одлучивање о похвалама и наградама ученика  -Утрврђивање успеха ученика на крају школске године | | | | | | | | | |
| **Редовне седнице ОВ**: | | 7.9. | 8.11. | 30.12. | 4.4. | 24.5. | 31.5. | 21.6. | 28.6. |

**План рада Одељењског старешине :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Садржај** |
| Септембар | * упознавање са структуром одељења, * избор руководства одељењске заједнице, * информисање ученика о мерама заштите од пандемије вируса * упознавање са кућним редом школе, * помоћ одељењској заједници на уређивању ученичког простора, * снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, * текући проблеми |
| Октобар | * владање и радна дисциплина на часу, * избор ученика за допунску и додатну наставу и слободне активн * припреме за прославу Дана школе, * изостајање са наставе, * сарадња са педагошко-психолошком службом (савет. родитеља) * предавање за ученике * информисање ученика о мерама заштите од пандемије вируса * текући проблеми |
| Новембар | * родитељски састанак, * анализа успеха и владања и мере за њихово побољшање, * пружање помоћи слабијим ученицима у савлађивању градива, * како користити слободно време * информисање ученика о мерама заштите од пандемије вируса * радна дисциплина на часу * текући проблеми |
| Децембар | * текући проблеми * анализа рада одељењске заједнице, * предавање за ученике * информисање ученика о мерама заштите од пандемије вируса * припреме за прославу Дана Светог Саве, * анализа успеха и владања на крају I полугодишта, * родитељски састанак |
| Јануар | * како користимо слободно време, * изостајање са наставе, |
| Фебруар | * понашање у школи и ван ње, * анализа извођења слободних активности, * текући проблеми * информисање ученика о мерама заштите од пандемије вируса |
| Март | * припреме за матурски или завршни испит (матуранти), * проблеми у савладавању наставног плана, * критички осврт на успех и владање у одељењу, * изостајање са наставе, * однос према школској имовини – дежурства ученика, |
| Април | * праћење и анализа рада одељењске заједнице, * анализа успеха и дисциплине, * родитељски састанак, * предлог мера за побољшање успеха ученика, * предавање за ученике, * припреме за матурски или завршни испит (матуранти), |
| Мај | * другарство у одељењу и ван школе, * припреме за израду завршног, матурског испита, * анализа успеха и владања, * израда графикона ученика о успеху и владању, |
| Јун | * анализа успеха и владања на крају школске године, * проглашење најбољег ученика у учењу и владању, * похвале и награде ученицима. |

## Стручна већа

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** Стручно веће за: Језике, ликовну и музичку куктуру, физ. васпитање:  Руски језик  Латински језик  Енглески језик  Ликовну културу  Музичку културу  Физичко васпитање  Председник: Марија Ристић | **2.** Стручно веће за друштвене науке и изборне предмете:  Географију  Филозофију  Историју  Психологију  Социологију ,устав и право грађана  Изборни предмети  Председник: Марија Спиридоновић Митић |
| **3.** Стручно веће за природне науке  Математика  Рачунарство и информатика  Физика  Хемија  Билогија  Председник: Зорица Ристић | **5.** Стручно веће за:  Стручне предмете машинске струке  Председник: Маријана Мажибрадић |

**План рада Стручних већа*:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Време** | **Активности** |
|
| VIII-IX | Подела предмета на наставнике  Усвајање плана рада стручних већа  Снабдевеност прибором и уџбеницима  Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором  Организација допунске, додатне наставе и слободних активности  Набавка стручне литературе и потрошног материјала |
| X | Допринос нашег учења у обележавању Дана школе  Критеријум оцењивања и проблеми у настави  Предлог мера за побољшање успеха и изостајања |
| XI | Успех ученика на крају класификационог периода  Реализација наставног плана и програма по предметима  Актуелни проблеми у настави  Колико користимо савремене методе и технике учења  Стручно усавршавање наставника(семинари)  Корелација наставних планова сродних предмета  Анализа угледног часа |
| XII | Огледни час применом савремених метода учења  Избор тема за матурски испит  Анализа успеха на крају другог класификационог период  Припреме за учешће у прослави Светог Саве  Анализа угледног часа |
| I-II | Припреме за учешће на семинарима и анализа сазнања после семинара  Текући проблеми у настави  Предлог мера за побољшање успеха  Посете часовима и њихова анализа |
| III | Анализа допунске, додатне наставе и слободних активн  Посете часовима и анализе одржаних часова  Припреме за учешће на такмичењима из појединих предмета  Израда матурских радова  Анализа угледног часа |
| IV | Анализа постигнутих успеха на крају III класиф. периода  Критеријум оцењивања и посете часовима  Анализа угледног часа |
| V | Анализа успеха завршног разреда  Анализа реализације наставних планова и програма  Анализа постигнутих резултата на такмичењима  Доношење одлуке о избору уџбеника за нову школску годину  Припреме за учешће на матурској вечери, |
| VI | Анализа постигнућа у свим облицима наставе,  Предлог за похвале и награде такмичарима,  Пружање помоћи слабијим ученицима који остају на поправним испитима,  Давање мишљења за најбољег ученика одељ. и школе,  Доношење одлуке о избору уџбеника за нову школску годину |

## Педагошко веће

Педагошко веће чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни рад у школи са домом. Педагошким већем председава и руководи директор школе.

**План рада Педагошког већа*:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Време** | **Активности** |
| IX | -усвајање програма васпитног рада  -усвајање планова Педагошког већа,васпитача,заједнице ученика и комисија  -усвајање радног времена и дежурстава у Дому  -усвајање кућног реда у Дому  -избор руководства у комисијама  -увод у социјално стање ученикаv |
| X | -анализа успешности адаптације новопримљених ученика на живот у Дом  -анализа хигијенских услова у Дому  -разматрање здравственог стања ученика,њихових постојећих навика,  понашања у школи и Дому |
| XI | -увид у успех и владање ученика на крају I класификационог периода  -анализа услова живота и рада уДому  -коришћење слободног времена |
| XII | -праћење успеха и владања ученика  - реализапија плана васпитног рада  -анализа девијантних појава и понашања ученика у Дому  -анализа рада комисија  -анализа хигијенских услова у Дому  -анализа рада Педагошког већа у l полугодишту |
| I | -учешће ученика дома у обележавању дана" Светог Саве"  -текућа питања |
| II | -извештај о раду дома ученика  -учешће васпитача на семинарима(стручно усавршавање ван установе) |
| III | -анализа успеха ученика завршних разреда  -уређење и заштита непосредне животне средине  -анализа начина коришћења слободног времена |
| IV | -анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класифик. периода  -анализа рада ученика у комисијама и другим организац. у Дому и школи  -организовање помоћи слабијим ученицима у савладавању градива |
| V | -анализа васпитног рада у Дому  -увид у школски успех ученика  -учешће ученика у школским и другим такмичењима  -предлагање ученика за похвале и награде |
| VI-VII | -анализа успеха ученика  -анализа остваривања програма рада Дома, Педагошког већа, васпитача,  комисија и заједнице ученика  -предлагање мера за побољшање успеха,услова живота и рада у Дому у  наредном периоду |
| VIII | -припреме за пријем ученика у Дому у школској 2022/2023.год.  -задужења у Дому у наредној школској години |

## Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | опис |
| Ракић Игор | директор |
| Ристић Марија | председници Стручних већа и Стручних актива, стручни сарадник |
| Ристић Зорица |
| Спиридоновић Митић Марија |
| Мажибрадић Маријана |
| Благојевић Сања |
| Костић Јовановић Ивана |

Седницама Педагошког колегијума руководиће директор школе

**План и програм рада Педагошког колегијума:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Време** | **Активности** |
| VIII-IX | -Предлог опертативног плана организације и реализације наставе  -Усвајање Плана рада Педагошког колегијума  -Реализација Годишњег плана рада школе и Васпитног плана рада Дома  -Подела предмета на наставнике и подела разредних старешинстава  -Разматрање 40-часовне радне недеље наставника, стр. сарадника и васпит.  -Разматрање Годишњег плана рада и Васпитног програма за 2021/22. год  -Разматрање Плана стручног усавршавања |
| X-XI | -Нови наставни планови  -Реализација Развојног и Акционог плана  -Набавка нових наставних средстава  -Стручно усавршавање  -Припремање тема за матурски испит  -Разматрање Предлога плана уписа за 2022/2023.год |
| XII | -Успех и владање ученика на крају I полугодишта |
| II-III | -Остваривање Годишњег плана рада школе |
| IV-V | -Успех и владање ученика IV разреда  -Спровођење матурских испита  -Самовредновање школе |
| VI | -Остваривање Годишњег пл. рада школе и Дома и Васпитног програма Дома  -Успех и владање ученика на крају наставне године  -Учешће ученика на такмичењима  -Реализација Развојног и Акционог плана  -Разматрање Извештаја о самовредновању и Предлога Акционог плана |

## Директор школе

**План рада директора школе*:***

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Активности |
| IX | -Саветодавни рад са наставницима и стручним службама  -Контрола планирања и програмирања  -Активно учешће у анализи распореда наставних и ваннаставних  активности и предузимање евентуалних корективних мера  -Активности у вези опредељивања ученика за изборну наставу  -Припрема седница Одељењских већа, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора  -Припрема родитељских састанака и конституисање Савета родитеља  -Сарадња са друштвеном средином у складу са потребама школе  -Рад на образовном систему - ЈИСП, ДОСИТЕЈ |
| X | -Сарадња са стручним већима  -Складиштење огревс(сечење, цепање, паковање) и угља  -Присуство састанку Ученичких парламената  -Координирање рада свих субјеката на припреми нацрта плана уписа  -Праћење реализације Годишњег плана рада: кроз састанке стручних  већа и Педагошког колегијума као и увидом у потребну документац.  -Присуство састанку Тима за самовредновање  -Планирање и припрема седница ОВ за крај првог класификац. пери.  -Сарадња са друштвеном средином у складу са потребама  -Припрема за обележавање Дана школе  -Рад на образовном систему - ЈИСП, ДОСИТЕЈ |
| XI | -Помоћ Комисији за културну и јавну делатност школе у изради  Програма обележавања Дана школе и Дана просветних радника  -Обележавање Дана школе  -Припрема и учешће у раду ОВ и НВ  -Припрема анализе образовно васп. резултата на крају I класиф. пери.  -Припрема и реализација седнице Наставничког већа  -Припреме за попис имовине – именовање комисија на седници ШО  -Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља  -Инструктивно педагошки рад са наставницима (посете часов. и анал)  -Организовање родитељских састанака и седнице Савета родитеља  -Припрема и реализација седнице Педагошког колегијума  -Анализа радних и хигијенских услова  -Рад на образовном систему - ЈИСП, ДОСИТЕЈ |
| XII | -Учешће у обележавању Светског дана борбе против сиде-предавање  -Инструктивно педагошки рад са наставниц. (посете часовима и анал)  -Израда плана набавка наставних средстава и литературе  -Утврђивање Предлога плана уписа  -Припрема за израду завршног рачуна  -Организовање родитељских састанака и седнице Савета родитеља  -Планирање стручног усавршавања наставника током зимског расп.  -Припрема и учешће у раду ОВ и НВ  -Рад на образовном систему - ЈИСП, ДОСИТЕЈ |
| I | -Детаљан преглед педагошке документације  -Припрема анализе реализације Годишњег плана рада у I полугодишту  -Израда анализе успеха и вадања ученика  -Припрема и учешће у раду НВ  -Припрема извештаја о раду директора и школе  -Праћење активности у оквиру самовредновања рада школе  -Израда Финансијског плана и Плана јавних набавки  -Активности око израде завршног рачуна  -Активности око припреме и обележавању Дана Светог Саве  -Спровођење поступка јавних набавки  -Рад на образовном систему - ЈИСП, ДОСИТЕЈ |
| II | -Праћење реализације задатака који проистичу из Развојног плана школе  -Припрема и учешће у раду ОВ, НВ и Школског одбора  -Праћење реализације Акционог плана  -Праћење рада Тима за самовредновање  -Учешће у припреми Завршног рачуна и Пописн. елабората  -Рад на образовном систему - ЈИСП, ДОСИТЕЈ |
| III | -Инструктивно педагошки рад са наставницима и психологом школе  -Активности око такмичења ученика  -Активности око Регионалне домијаде  -Припреме и организација једнодневног излета |
| IV | -Припреми и одржавање седница ОВ и НВ  -Припреме и организација једнодневног излета  -Припрема анализе успеха и владања и давању предлога мера за поб.  -Координирање активности у припреми Матурских испита  -Припрема за презентацију школе ученицима осмог разреда  -Праћење остваривања Годишњег плана, Развојн. плана и Акционог пл  -Инструктивно-педагошки рад са наставницима (посете часовима и анализа)  -Учешће у припреми анализе рада Стручних већа, Одељењских  заједница и Слободних ученичких активности |
| V | -Обезбеђивање професионалног информисања матураната кроз  представљање факултета и високих струковних школа  -Престављање школе на родитељском састанку ученика 8. разреда  -Учешће у организацији Кроса РТС-а кроз Србију  -Припрема и реализац. седница ОВ и НВ  -Учешће у организацији Матурске вечери  -Учешће у организацији Матурских испита  -Обилазак свих одељења 8. разреда и представљање школе  -Именовање комисија за разредне испите за ученике IV разреда |
| VI | -Спровођење Матурских испита (комисије, распоред полагања, дежур)  -Припрема и реализација седница Испитног одбора  -Преглед Књига евиденције и преглед и потписивање сведочан. и дипл  -Именовање комисија за поправне испите, разредне испите и упис уч.  -Израда распореда рада до 31.8.  -Припрема седнице Наставничког већа  -Припрема за израду Извештаја о раду директора и школе  -Припрема за израду Годишњег плана рада школе и Дома и Васп. програма |
| VII | -Спровођење уписа у све разреде  -Сагледавање потреба наставног кадра за наредну школску годину  -Процена потребних радова у оквиру припремања школе за нову шк. г. |
| VIII | -Спровођење поправних испита  -Припрема и реализација седница ОВ и НВ  -Избор комисија Наставничког већа  -Именовање одељењских старешина на седници НВ  -Припрема и подношење извештаја о раду директора и школе  -Обликовање Годишњег плана рада школе и Дома и Васпитног прогр  -Припремање решења о радним обавезама радника за 2019/20. год.  -Израда распореда васпитно-образовног рада |

## Школски одбор

Редовни чланови школског одбора су:

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | Делегирани испред |
| Благојевић Сања, председник  Ристић Зорица  Митић Елвира | Наставничког већа |
| Стојковић Неђина Лилица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Родитеља |
| Ивана Стаменковић  Драгана Стаменковић  Санела Станојевић | Локалне самоуправе |

Придружени чланови ШО су: из редова синдикат Стојан Стојановић и из редова УП Нина Тодоровић и Јована Ђорђевић.

Две претходне чланице Школског одбора, из редова родитеља, Илић Мимица и Славковић Ивана су родитељи ученика који су завршили школовање у Средњој школи “Вук караџић“ са домом ученика у Бабушници, па је због тога на седници Савета родитеља од 08.09.2021. године извршен избор нових чланова Школског одбора и то: Ристић Силвана и Ристић Марија, па је такав предлог послат СО Бабушница.

**План рада Школског одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Активности |
| VIII-IX | -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе и Дома  -Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за 2021/22. год.  -Давање сагласности на систематизацију радних места у школи и Дому  -Усвајање Анекса Школског програма за школску 2021/22.  -Припремљеност школе за почетак нове школске године  -Информација цо оперативном плану организације и реализације наставе на почетку нове школске године  -Измена финансијског плана за 2021. одину  -Измена плана набавки за 2021. Годину  -Доношење одлуке о коришћењу средстава за исплату накнада и висина накнада  -Давање сагласности на уговор о пружању услуга обуке из прве помоћи кандидата за возаче  -Разматрање и усвајање општих аката школе |
| X | -Разматрање и усвајање Програма обележавања Дана школе  -Доношење одлуке о именовању комисија за годишњи попис за 2021. год. |
| XI | -Рад на усаглашавању Општих аката школе  -Доношење одлуке о јавној набавци |
| I-II | -Разматрање и доношење Финансијског плана и Плана јавних набавки  -Разматрање изваштаја о раду школе и директора период Сеп.-Феб.  -Разматрање и усвајање Пописног елабората за 2021. год.  -Разматрање и усвајање Завршног рачуна за 2021. год. |
| V-VIII | -Организација матурске вечери  -Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године  -Припремљеност школе за почетак нове школске године |

## Ученички парламент

**План рада Ученичког парламента:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Активност** | **Носиоци** |
| **Септембар** | -Конституисање Ученичког парламента  -Избор председника, заменика председника и  записничара Ученичког парламента  -Усвајање Плана рада Ученичког парламента  -Разматрање програма екскурзије ученика  (организовање, припрема за екскурзију,..) | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник |
| **Октобар** | -Разматрање и давање мишљења о Правилнику  понашања и Кућном реду школе  -Разматрање и давање мишљења о Годишњем  плану рада школе за шк.2021/22.год.  -Разматрање предлога за припрему Дана школе | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник Директор |
| **Новембар** | -Разматрање положаја ученика и њихових  иницијатива у школском животу  -Разматрање рада секција, предлог за  унапређ рада  -Упознавање УП са активност. у оквиру Акционог плана | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник; Предметни наставници |
| **Децембар** | -Организовање хуманитарне акције  -Организовање забавног живота у школи  -Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање | Одељењске заједнице;  Психолог;  Предметни наставници |
| **Јануар** | -Анализа успеха ученика на полугодишту  -Припрема за прославу Светог Саве | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник |
| **Фебруар** | -Организовање изложбе ученичких радова  -Разматрање и давање мишљења о унапређењу  васпитно-образовног рада  -Сарадња са другим школама  -Разматрање успеха ученика, похађања наставе | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник |
| **Март** | -Разматрање односа ученика у школи  - Размартрање могућности унапређења сарадње  ученика и наставника  -Разматрање и давање мишљења о очувању  школске имовине и естетског уређења  школског простора и анализа текућих проблем | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник |
| **Април** | -Организовање спортских такмичења  -Разматрање културно-забавног живота ученика,  осмишљавање активности  -Организовање слободних и ваннаставних акт.  -Припрема за матурски испит | Одељењске заједнице;  Психолог;  Предметни наставници |
| **Мај** | -Предлог организације матурске вечери  -Предлог критеријума за избор ученика генерац. | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник |
| **Јун** | -Анализа рада УП  -Давање мишљења о припремној настави за  пријемне испите на факултетима | Одељењске заједнице;  Стручни сарадник Директор |

# Стручни и остали сарадници

У школи су ангажовани:психолог, библиотекар и организатор практичне наставе

## Стручни сарадник – психолог

**План и програм рада стручног сарадника-психолога:**

|  |  |
| --- | --- |
| Област рада | Време |
| **I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| Учествовање у припреми школског програма, програма васп. рада у дому ученика, плана самовредновања, ИОП-а за ученике | VIII-IX |
| Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, сарадње школе и пород. | VIII-IX |
| Учествовање у избору уџбеника у школи | VIII-IX |
| Припремање плана посете психолога часовима у школи, припремање год. програма рада и месечних планова рада психолога | VIII-IX |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | VIII-IX |
| **II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** | |
| Учествовање у праћењу и вредновању вас.- образовног, односно об.-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика у школи и дому ученика | Током године |
| Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа. | Током године |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа | Током године |
| **III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА** | |
| Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика. | Током године |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког матер. | Током године |
| Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење | Током године |
| Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце. | Током године |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Учествовање у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других уст. | Током године |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју | Током године |
| Оснаживање васпитача у дому ученика, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење | Током године |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | Током године |
| Пружање подршке васпитачима дома ученика, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима | Током године |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног образовно- васпитног процеса | Током године |
| Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања | Током године |
| **IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА** | |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења. | Током године |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОПу | Током године |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група и идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. | Током године |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву. | Током године |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем. | Током године |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Током године |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | Током године |
| **V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | Током године |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | Током године |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | Током године |
| Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у | Током године |
| Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја | Током године |
| **VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** | |
| Сарадња са директором и струч. сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности об.-вас. рада установе | Током године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа, у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | Током године |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и вл | Током године |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника | Током године |
| **VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | |
| Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког и педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) | Током године |
| Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Током године |
| Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума | Током године |
| **VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМ** | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Током године |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити уч, учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | Током године |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика. | Током године |
| **IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | |
| Вођење евиденције о сопственом раду ( дневник рада псих. и псих. досије ученика) | Током год. |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др | Током године |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | Током године |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима | Током године |
| Стручно усавршавање | Током г |

## Библиотекар

**План и програм рада стручног сарадника-библиотекара:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | **Време** |
| Омогућавање брзог приступа | Библиотекари, | Целе |
| информацијама ученицима и | школске |
| ученици |
| наставницима, путем књига и интернета | године |
|  |
|  | Библиотекари, | Целе |
| Издавање књига | школске |
| ученици |
|  | године |
|  |  |
| Сарадња са књижевном секцијом | Библиотекари, | Целе |
| ученици и | школске |
|  |
| наставници | године |
|  |
| Упознавање ученика и наставника са фондом књига у библиотеци | Библиотекари, ученици | Целе школске године |

Програм рада библиотеке обухвата следеће циљеве и задатке:

- континуирано остваривати и унапређивати образовно вапитни рад, реализујући програм рада школске библиотеке који је прилагођен наставним плановима и програмима;

-подстицати промовисање читања и самосталност ученика у учењу

-развијати код ученика информациону писменост (медијска и информатичка);

-развијати код ученика правилну и практичну употребу свих облика информација;

-активирати код ученика истраживачки дух и критички однос према различитим информацијама;

-и развијати код ученика осећај за сазнајним и естетским вредностима.

Поред наведених општих циљева и задатака, програм рада школске библиотеке обухвата и бројне пратеће активности које доприносе повећању квалитета рада библиотеке:

-обогаћивање школске библиотеке новим насловима;

-избор и понуда литературе за бројне образовно-васпитне активности са ученицима;

-сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информације;

-организовање књижевних сусрета, промоција, разговора о награђеним насловима...

Остваривање наведених програмских циљева и задатака школске библиотеке подразумева активну сарадњу библиотекара са бројним субјектима:

-сарадња са стручним већима;

-сарадња са директором школе и стручним сарадницима;

-сарадња са библиотекама на територије локалне самоуправе и шире;

-сарадња са просветним, културним и другим институцијама.

## Организатор практичне наставе

**План рада организатора практичне наставе:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Помоћ у организацији и расподели часова практичне наставе, у изради распореда часова, организовању блок наставе за теоријски део из познавања саобраћајних правила и прописа и реализацији обуке у полагања теста из прве помоћи | Август-Септембар |
| * Набавка уџбеника и прибора за ученике и наставнике | Септембар – Октобар |
| * Набавка наставних средстава * Координирање у вези организације обуке за Б категорију | Током целе школске године |
| * Набавка материјала за извођење практичне наставе | Током целе школске године |
| * Набавка радних униформи и заштитне опреме | Током целе школске године |
| * Одржавање опреме и опремање радионица за практичну наставу | Током целе школске године |
| * Учешће у планирању уписа редовних и ванредних ученика за наредну школску годину | Новембар - Децембар |
| * Организација и праћење реализације практичне наставе у сервису у овлашћеном ауто сервису у коме се одвија практична настава ван установе | Током целе школске године |
| * Планирање и реализација једнодневног излета – посета Сајму технике или Сајму аутомобила | Март - Мај |
| * Учешће у реализацији матурских испита | Мај - Јун |
| * Учешће у раду стручних органа школе | Током целе школске године |
| * Сарадња са привредом и стручним школама у округу | Током целе школске године |
| * Стална сарадња са ученицима и родитељима | Током целе школске године |

# Стручни активи и тимови при школи

У школи у школској 2021/22. постоје следеће стручни активи и тимови:

* + **Стручни актив за развојно планирање**
  + **Стручни актив за развој школског програма**
  + **Тим за спречавање и заштиту ученика од насиља**
  + **Тим за самовредновање**
  + **Тим за инклузивно образовање**
  + **Тим за професионалну орјентацију**
  + **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**
  + **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

## Стручни актив за развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање:

|  |  |
| --- | --- |
| **Презиме и име** | **Радно место** |
| Костић Ивана, предс | стручни сарадник -психолог |
| Николић Миодраг | проф. историје |
| Станковић Бобан | проф. практичне наставе |
| Цветковић Владан | проф. социологије |
| Стојковић Неђин Лилица | испред савета родитеља и ШО |
| Наков Драгана | испред локалне самоуправе |
| Тодоровић Нина | испред Ученичког парламента |

**План рада Стручног актива за Развојно планирање:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време** |
| **1.** Разматрање плана Актива за Развојно планирање ya 2021/2022. | Стручни актив за Развојно планирање | Почетак школске године |
| **2.** Анализа остваривања Развојног плана | Стручни актив за Развојно планирање | Крај I и II полугодишта |
| **3.** Корелација рада актива за Развојно планирање и Тима за самовредновање | Стручни актив за Развојно планирање Тим за самовредновање Директор | Током године |
| **4.** Разматрање извештаја Тима за самовредновање | Стручни актив за Развојно планирање Тим за самовредновање. Директор | I и II полугодиште |
| **5.** Припремање извештаја за Развојно планирање | Стручни актив за Развојно планирање | I и II полугодиште |
| **6.** Анализа успеха и владања ученика | Директор | Крај I и II полугодишта |
| **7.** Анализа остваривања акционог плана | Стручни актив за Развојно планирање., Директор | Током године |
| **8.** Разматрање предлога плана уписа | Директор | Децембар |
| **9.** Извештај Тима за заштиту деце од насиља | Тим за заштиту деце од насиља, Стручни актив за Развојно планирање., Директор | I и II полугодиште |
| **10.** Сарадња актива са УП | Стручни актив за Развојно планирање. Психолог | Током године |

Школски одбор је на својој седници одржаној 13.09.2018. год. усвојио Развојни план школе за период 3.9.2018. год. – 31.8.2022. год. Овим Развојним планом дефинисани су развојни циљеви и задаци на следећи начин.

**2.1. Приоритет: Настава и учење**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. *Развојни циљ*:** Наставним плановима обезбедити повезаност и координацију наставних садржаја сродних наставних предмета, дакле повезивање наставних предмета у заједничке дидактичке целине како би се избегло непотребно понављање истих садржаја. | | | | | |
| **1. ЗАДАТАК**: Подстицање тимског рада наставника. | | | | | |
| **2*. Развојни циљ***: Постизање бољег квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава и континуитета при оцењивању. | | | | | |
| **1. ЗАДАТАК**: Демонстрација угледних и огледних часова применом активних метода учења( индивидуални рад, рад у паровима, групни рад) и примене савремених система наставе (проблемска, програмирана, егзепларна). | | | | | |
| **Р.бр.** | **План активности:** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Критеријуми успеха** | **Мерила за самовредновање** |
| **2. ЗАДАТАК:** Усаглашавање критеријума оцењивања уз пратеће утврђене стандарде на нивоу Стручних и сродних већа. | | | | | |
| **3. ЗАДАТАК:** Унапређивање планирања и реализације допунске наставе. | | | | | |

**2.2. Приоритет: Постигнућа ученика**

|  |
| --- |
| **1 *Развојни циљ***: Повећање ефикасности образовно-васпитног рада, уз примену савремених средстава, облика, метода и поступака и анимација даровитих ученика. |
| **1. ЗАДАТАК**: Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење. |
| **2. ЗАДАТАК:** Усавршавање и оспособљавање наставника за савремене облике, методе и поступке |
| **3. ЗАДАТАК**: Развијање постојећих знања и вештина према индивидуалним могућностима ученика, као и стицање додатних знања - рад са даровитим ученицима. |
| **4. ЗАДАТАК:** Формирање досијеа о напредовању и постигнућима ученика. |
| **5. ЗАДАТАК:** Омогућавање бољег напредовања ученика са посебним потребама. |
| ***2. Развојни циљ:*** Унапређивање сарадње са родитељима. |
| **1. ЗАДАТАК:** Опремање просторије за пријем родитеља |
| ***3. Развојни циљ:***  Континуирано пратити школска постигнућа ученика током школовања. |
| **1. ЗАДАТАК:** Направити базу података школских постигнућа ученика и континуирано пратити на почетку године и на крају завршне године у периоду од 2014 до 2018 године. |
| **2. ЗАДАТАК:** Вршити јавну промоцију ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима. |

**2.3. Приоритет :Подршка ученицима**

|  |
| --- |
| ***1.Развојни циљ:*** Подршка ученицима у активирању и искоришћавању сопствених потенцијала. |
| **1. ЗАДАТАК**: Обухватнија и осмишљенија индивидуализација задатака и активнисти ученика. |
| **2. ЗАДАТАК:** Упућивање ученика на самопроцену личног постигнућа и напредовања. |
| **3. ЗАДАТАК:** Повећање броја ученика укључених у ваннаставне активности. |
| ***2. Развојни циљ:*** Сензибилисати ученике и запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања позитивне и подстицајне радне атмосфере. |
| **1. ЗАДАТАК**: Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника васпитно образовног рада. |
| **2. ЗАДАТАК:** Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина( конструктивно решавање проблема, толеранција, солидарност, ненасилна комуникација). |
| **3. ЗАДАТАК**: Подршка личном и социјалном развоју ученика. |
| **4. ЗАДАТАК:** Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања. |
| **5. ЗАДАТАК:** Подстицање и неговање демократског духа и ученичких идеја и активности. |
| **6. ЗАДАТАК:** Подстицати и омогућавати све видове програма размене ( недељна, месечна, годишња ) ученика. |

## Стручни актив за развој школског програма

Чланови стручног актива за развој школског програма:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Радно место |
| Благојевић Сања, пред. | проф. математике |
| Станић Слободан | Проф.струч. предмета |
| Митић Елвира | проф.срп.језика |
| Стојановић Стојан | проф.физике |
| Костић Јовановић Ивана | проф. псих. струч. сар. |

**План рада актива за развој школског програма:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | *Послови и задаци* | *Динамика* |
| 1. | Израда школског програма- измене | август |
| 2. | Праћење реализације остваривања школског програма | током године |
| 3. | Поспешивање сарадње међу активима | током године |
| 4. | Образовање и самообразовање наставника | током године |
| 5. | Корелација и интердисциплинарни приступ настави | током године |
| 6. | Усмереност планова рада на постизање прописаних циљева и задатака | током године |
| 7. | Системско праћење ученика | током године |
| 8. | Постигнућа ученика | класиф. периоди |
| 9. | Вредновање резултата рада | током године |
| 10. | Праћење остваривања фонда часова за сваки разред и сваки предмет | током године |
| 11. | Праћење извођења и остварености факултативног дела наставног програма | током године |

## Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима :

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Радно место |
| Цветковић Владан, руководилац | Проф.социологије, васпитач |
| Рајковић Илић Кристина | Професор ГВ и васпитач |
| Манић Катарина | Проф.струч. предмета |
| Јовановић Момир | Васпитач у дому |
| Костић Јовановић Ивана | Психолог |
| Ристић Силвана | Члан Савета родитеља |
| Стојановић Градимир | Домар, мајстор |
| Младеновић Матеја | Ученик |

**План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реал. |
| -Извештавање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања о свом раду у школској 2020/2021. год. На Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља.  -Израда програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања за шк. 2021/22. год. (укључивање ученика, наставника, родитеља, помоћног особља и локалне заједнице у доношењу и развијању програма). | Тим | IX |
| -Информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућности тражења помоћи од Тима за заштиту.  - Упознавање ученика са правима детета, обавезама и одговорностима у спречавању насиља.  -Упознавање ученика са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним устан.  -Покретање иницијативе у локалној заједници за поштовљње уредбе о забрани продаје алкохола, дувана и психоактивних супстанци малолетним лицима.  -Израда формулара и листе за пријављивање насилног понашања.  -Израда едукативних паноа за ученике, запослене у школи и родитеље у вези поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или дешавања насиља. | Тим  О. С | IX, X, XI |
| -Креирање и дистрибуција едукативне брошуре и промо материјала: промоција права детета, информисање о личним одговорностима учен.  -Укључивање што већег броја ученика у заједничким активностима. | Тим  Наставници | XII, I |
| -Подсећање свих запослених, ученика и родитеља/старатеља на Правила понашања и обавезе ученика, запослених и родитеља/старатеља, -Правилник о протоколу поступања у установи у односу на насиље, злостављање и занемаривање. | Тим  О. С | II |
| -Акционо планирање за промоцију ненасиља и недискриминације. | Тим | III |
| -Креирање и имплементација акција/кампања:  -превенција вршњачког насиља у школама  -промоција пројекта у локалној заједници | Тим  О. С  Наставници | IV |
| -Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи. | Тим | V, VI |
| -Учествовање у обукама за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања. | Тим | Током године |
| -Предлагање мера за превенцију и заштиту, организовање консултација и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. | Тим | Током године |
| -Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности. | Тим | Током године |
| -Праћење и процењивање ефеката прадузетих мера за заштиту ученика и давање одговарајућих предлога директору. | Тим | Током године |
| -Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика. | Тим | Током године |
| -Вођење и чување документације. | Тим | Током године |
| -Анализа и израда извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2021/22.  -Извештавање стручних тела и органа управљања. | Тим | VI, VII |

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања састајаће се у току године по потреби како је то регулисано Протоколом о заштити ученика од насиља.

## Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља у нашој школи има троструки циљ:

* унапређивање безбедности ученика;
* повећање квалитета рада у установи ;
* дугорочно стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасилан начин решавања конфликтних ситуација.

Повећањем сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима доприноси се квалитетнијем васпитању и образовању ученика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Реализатор |
| Септембар | Формирање Тима за заштиту од насиља, упознавање са новим члановима, анализа Програма заштите. | Чланови Тима за заштиту |
| Септембар | Формирање Вршњачког тима. | Координатор Вршњачког тима. |
| Септембар | Формирање Ученичког парламента. | Координатор УП. |
| Октобар | Доношење Правила понашања на нивоу школе, редефинисање постојећих правила. | Чланови тима за заштиту, Одељ.старешине. |
| Октобар | Укључивање Савета родитеља у рад Тима за заштиту. | Координатор Тима за заштиту. |
| Друго полугодиште | Израда презентација на тему Превенција вршњачког насиља. | Наставник ГВ, ППС. |
| Друго полугодиште | Приказивање едукативних филмова на часовима грађанског васпитања. | Предметни наставници. |
| Март, април, мај | Организација учешћа у спортским турнирима и хуманитарним аскцијама. | Тим за заштиту у сарадњи са предметним наставницима. |
| Током школске године | Превенија насиља кроз наставне садржаје. | Наставници, Одељењске старешине. |
| Током школске године | Праћење безбедносне ситуације. | Тим за заштиту, наставници, Одељ. старешине |
| Током школске године | Предавања и трибине на тему превенције насиља у организацији полиције, Дома здравља, спортских организација. | Директор |
| Током школске године | Сарадња са Ученичким парламентом, Вршњачким тимом и осталим тимовима у школи. | Тим за заштиту. |
| Током школске године | Отворена врата. | Предметни наставници. |
| Током школске године | Сарадња са Локалном заједницом. | Директор |
| Током школске године | Посете другим институцијама ( Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља идр. ) | Предметни наставници, одељењске старешине. |

Школу ће по потреби обилазити полицајац који је задужен рад са локалном заједницом, као и за обилазак свих школа у Бабушници. Биће присутан приликом прославе матурске вечери.

## Тим за самовредновање

Чланови тима за самовредновање:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Радно место |
| Костић Ивана, предс. | Психолог |
| Ристић Марија | Проф. Енглеског језика |
| Ђурић Никола | Проф. филозофије |
| Адамовић Перица | Проф. практ.наставе |
| Јовановић Славољуб | члан Савета родитеља |
| Ћирић Емилија | ученица |

**План рада тима за самовредновање:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***АКТИВНОСТИ*** | ***ВРЕМЕ*** | ***НОСИОЦИ*** | ***НАЧИН ПРАЋЕЊА*** |
| Доношење плана рада ТЗС  Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја  Избор кључних области самовредновања и показатеља | Август, септембар | Координатор тима  Чланови ТЗС | Евиденција тима,  педагошка евиденција и др. |
| Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину  Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту | Септембар | Координатор тима  ТЗС | Евиденција тима, извештаји, огласна табла |
| Припрема материјала и инструмената | Октобар, новембар | ТЗС | Евиденција тима |
| Анализа рада тима и реализованих активности | Децембар | ТЗС | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Реализација испитивања и прикупљање података | Јануар, фебруар | ТЗС | Евиденција тима |
| Статистичка обрада података  Писање извештаја | Март, април | ТЗС | Евиденција тима, извештаји |
| Припрема акционог плана | Мај, јун | ТЗС | Евиденција тима, документација |
| Eвалуација рада, степена остварености планираних задатака  Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања | Јун | ТЗС | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Реализација акционог плана | Септембар-јун | ТЗС | Евиденција тима, извештаји о реализацији |

## План реализације акционог плана

Анализирајући постојеће стање у школи, кроз самовредновање, ученици и наставници су дефинисали и проценили снаге и слабости школе. Разматрајући различите сегменте рада и функционисање **школе, акционим планом годишњег вредновања школе обухваћени су** следећи циљеви и задаци:

рзличит

1. **Настава и учење**

***Општи циљ: Одржан/унапређен квалитет наставе и однос ученика према учењу.***

* 1. ***Специфични циљ:***

Постизање бољег квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава и континуитета при оцењивању.

* + 1. **Задаци и акције**: Демонстрација угледних и огледних часова применом активних метода учења( индивидуални рад, рад у паровима, групни рад) и примене савремених система наставе (проблемска, програмирана, егзепларна).
* Утврдити план одржавања угледних и огледних часова, укључујући различите облике рада и савремене системе наставе.
* Прилози и одговарајућа литература за реализацију наставе.
* Демонстрација угледних и огледних часова.
* Израда акционог плана рада од стране наставног особља, у циљу превазилажења уочених слабости.
* Праћење реализације остваривања ових циљева од стране стручне службе и руководиоца.
  1. ***Специфични циљ:***

Унапредити комуникацију на релацији ученик – наставник и ученик – ученик, прецизним формулисањем информација, упутства и питања наставника уз охрабривање ученика да слободно износе своја мишљења и запажања.

* + 1. **Задаци и акције**: Вршити анализу, праћење и процену рада наставног особља.
* Унапредити системско праћење ефикасности и ефективности рада у циљу пружања подршке, како индивидуалне, тако и тимске.
* Подстицати и охрабривати ученике да слободно износе своја мишљења и запажања на часу.
* Подстицати унапређење комуникације ученик – ученик и наставник – ученик уз међусобно уважавање и поверење.
* Оформити тим, групу наставника и директора школе који ће се искључиво бавити анализом, проценом и праћењем квалитета рада на часу.
* На крају сваког тромесечја посебно анализирати рад, успех и напредовање сваког наставника.

* 1. ***Специфични циљ:***

Развијање одговорног односа ученика према учењу, са високим степеном самосталности у раду, свести о значају ослањања на сопствене капацитете; развијање осећаја личне одговорности за постигнуте резултате и спремност да се одговорност дели у групи и одељењу.

* + 1. **Задаци и акције**: Редовно, јасно и прецизно информисање о нивоу постигнућа ученика.
* Подстицати и охрабривати ученике да слободно износе своја мишљења и запажања на часу.
* Унапредити системско праћење ефикасности и ефективности рада у циљу пружања подршке, како индивидуалне, тако и тимске.
* Утврдити план одржавања угледних и огледних часова, укључујући различите облике рада и савремене системе наставе.
* Израда акционог плана рада од стране наставног особља, у циљу превазилажења уочених слабости.
* Праћење реализације остваривања ових циљева од стране стручне службе и руководиоца.

**2. Приоритет :Подршка ученицима**

***Општи циљ: Одржани/унапређени успостављени стандарди квалитета подршке ученицима у сфери бриге о њима, подршке у учењу и њиховом личном и социјалном развоју..***

***3.1. Специфични циљ:*** Одржати/унапредити процедуре за идентификовање емоционалног, телесног и здравственог стања ученика и њихових социјалних потреба са маханизмима за благовремено реаговање.

* + 1. **Задаци и акције**:
* Одржати/унапредити постојеће процедуре за идентификовање емоционалног, телесног и здравственог стања ученика и њихових социјалних потреба са маханизмима за благовремено реаговање.

*3.2.Специфични циљ:* Сензибилисати ученике и запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања позитивне и подстицајне радне атмосфере.

* + 1. **Задаци и акције**:
* Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника васпитно образовног рада. Вршити јавну промоцију ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима.
* Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина( конструктивно решавање проблема, толеранција, солидарност, ненасилна комуникација).
* Развијање и реализација програма којим би се у континуитету развијале социјалне вештине ученика, програми за конструктивно решавање проблема, ненасилне комуникације и сл
* Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања.

***Временски план***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Циљеви и задаци*** | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***1.настава и учење*** | | | | |
| ***Општи циљ:*** Одржан/унапређен квалитет наставе и однос ученика према учењу. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***1.1.Специфични циљ***: Постизање бољег квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава и континуитета при оцењивању. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| **1.2.*Специфични циљ*:** Унапредити комуникацију на релацији ученик – наставник и ученик – ученик, прецизним формулисањем информација, упутства и питања наставника уз охрабривање ученика да слободно износе своја мишљења и запажања. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Задатак*** 1.1.1. Демонстрација угледних и огледних часова применом активних метода учења( индивидуални рад, рад у паровима, групни рад) и примене савремених система наставе(проблемска,програмирана, егзепларна). | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Утврдити план одржавања угледних и огледних часова, укључујући различите облике рада и савремене системе наставе. | ***I тромесечје*** |  | ***III тромесечје*** |  |
| ***Циљеви и задаци*** | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***1.настава и учење*** | | | | |
| ***Активност/акција***: Прилози и одговарајућа литература за реализацију наставе. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Демонстрација угледних и огледних часова. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Израда акционог плана рада од стране наставног особља, у циљу превазилажења уочених слабости. |  |  |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Праћење реализације остваривања ових циљева од стране стручне службе и руководиоца. |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Реализација плана |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Праћење реализације плана |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Специфични циљ 1.2.*** Унапредити комуникацију на релацији ученик – наставник и ученик – ученик, прецизним формулисањем информација, упутства и питања наставника уз охрабривање ученика да слободно износе своја мишљења и запажања. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Задатак 1.2.1.*** Вршити анализу, праћење и процену рада нас. особља. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Циљеви и задаци*** | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***1.настава и учење*** | | | | |
| ***Активност/акција***: Унапредити системско праћење ефикасности и ефективности рада у циљу пружања подршке, како индивидуалне, тако и тимске. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Подстицати и охрабривати ученике да слободно износе своја мишљења и запажања на часу. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Подстицати унапређење комуникације ученик – ученик и наставник – ученик уз међусобно уважавање и поверење. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Оформити тим, групу наставника и директора школе који ће се искључиво бавити анализом, проценом и праћењем квалитета рада на часу. | ***I тромесечје*** |  |  |  |
| ***Активност/акција:*** На крају сваког тромесечја посебно анализирати рад, успех и напредовање сваког наставника. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Реализација плана | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Праћење реализације плана |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Специфични циљ***: 1.3. Развијање одговорног односа ученика према учењу, са високим степеном самосталности у раду, свести о значају ослањања на сопствене капацитете; развијање осећаја личне одговорности за постигнуте резултате и спремност да се одговорност дели у групи и одељењу | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Циљеви и задаци*** | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***1.настава и учење*** | | | | |
| ***Задатак: 1.3.1.*** Вршити анализу, праћење и процену рада наставног особља. |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Подстицати и охрабривати ученике да слободно износе своја мишљења и запажања | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Унапредити системско праћење ефикасности и ефективности рада у циљу пружања подршке, како индивидуалне, тако и тимске. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Утврдити план одржавања угледних и огледних часова, укључујући различите облике рада и савремене системе наставе | ***I тромесечје*** |  | ***III тромесечје*** |  |
| ***Активност/акција***: Израда акционог плана рада од стране наставног особља, у циљу превазилажења уочених слабости. |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Реализација плана | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција***: Праћење реализације плана |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |
| ***2.подршка ученицима*** | | | | |
| ***Општи циљ:*** Одржани/унапређени успостављени стандарди квалитета подршке ученицима у сфери бриге о њима, подршке у учењу и њиховом личном и социјалном развоју.. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Специфични циљ 3.1:*** Одржати/унапредити процедуре за идентификовање емоционалног, телесног и здравственог стања ученика и њихових социјалних потреба са маханизмима за благовремено реаговање. | ***I тромесечје*** |  |  | ***IV тромесечје*** |
| **Задаци и акције 3.1.1.**  Одржати/унапредити постојеће процедуре за идентификовање емоционалног, телесног и здравственог стања ученика и њихових социјалних потреба са маханизмима за благовремено реаговање | ***I тромесечје*** |  |  | ***IV тромесечје*** |
| ***Циљеви и задаци*** | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***2.подршка ученицима*** | | | | |
| ***Специфични циљ 3.2:*** Сензибилисати ученике и запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања позитивне и подстицајне радне атмосфере. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| **Задаци и акције 3.2.2.**  Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника васпитно образовног рада.Вршити јавну промоцију ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина( конструктивно решавање проблема, толеранција, солидарност, ненасилна комуникација). | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Развијање и реализација програма којим би се у континуитету развијале социјалне вештине ученика, програми за конструктивно решавање проблема, ненасилне комуникације и сл | ***I тромесечје*** |  | ***III тромесечје*** |  |
| ***Активност/акција:*** Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања. | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Реализација плана | ***I тромесечје*** | ***II тромесечје*** | ***III тромесечје*** | ***IV тромесечје*** |
| ***Активност/акција:*** Праћење реализације плана |  | ***II тромесечје*** |  | ***IV тромесечје*** |

***План праћења реализације***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА** | | |
| **Област праћења** | **Одговорна особа** | **Начин и време праћења** |
| **Временски план реализације активности** | **Иван Костић Јовановић стручана сарадница школе** | **Увид у временски план и праћење динамике његовог остваривања; писани тромесечни извештај;** |
| **Коришћење људских ресурса** | **Ивана Костић Јовановић, стручана сарадница школе** | **Разговор са члановима тима, наставницима, васпитачима и пратећим службама; усмени тромесечни извештај, записници, бр.оганизованих активности и њихови ефекти, извештаји;** |

Тим за самоврадновање рада школе очекује да ће после спровођења предвиђених активности бити побољшана ефикасност и ефекивност рада сваког запосленог у школи и Дому ученика, а самим тим допринети повећању школских постигнућа и успеха ученика. Такође се очекује да ће после реализације предвиђених активности бити унапређено и награђивање и похваљивање запослених као мотивација и мали допринос за остварене резултате.

Квалитет климе, ефикасност и ефективност рада у школи и Дому ученика биће знатно побољшан, а самим тим биће унапређено напредовање и успех ученика.

## Тим за инклузивно образовање

Чланови тима за инклузивно образовање:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Радно место |
| Костић Ивана, председник | Психолог |
| Станковић Штефица | Проф. психологије |
| Стојановић Стојан | Проф.физике, одељ.стар. I2 |
| Манић Катарина | Проф.стр.предмета, одељ.стар. II3 |
| Танчић Ана | Проф.српског језика, одељ.стар. I3 |
| Миланов Марјан | Проф.енгл.језика |

**План и програм рада тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ВРЕМЕ** |
| Израда Плана и Програма рада тима за школску 2021/2022. годину | Тим за ИО | Евиденција, План рада | Август, септембар |
| Састанак тима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања и презентација Наставничком већу и Савету родитеља | Директор, тим за ИО; Наствничко веће; Савет родитеља | Евиденција, записник | Септембар, октобар |
| Анализа стања-број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце | ППС; Одељенске старешине | Евиденције | Септембар,  током године |
| Формирање базе података:  -број деце са сметњама у развоју  -број надарене деце  -број маргинализоване деце  -редовно ажурирање базе | Тим за ИО; ППС | Евиденције, база података | Септембар, октобар, током године |
| Праћење ученика и сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а | Тим за ИО | Опсервација ученика, процене наст. | Септембар, током године |
| Преуређење школског простора у смислу прилагођавања потребама ученика:  1) постављање рампе  2) побољшање осветљења у школи и дворишту | Директор; Тим за ИО;  техничко лице за обављање радова | Увид у радове и фактуре | Октобар |
| Процена развојног и социјалног статуса ученика | ППС; Одељ.старешине; родитељи | Евиденција о проценама | Септембар, октобар, новембар |
| Израда ИОП-а за ученике | Тим за ИО; наставници | Евиденција, извештаји, псих. досијеи | Септембар, октобар, новембар |
| Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју) | Тим за ШРП; тим за ИО | Планови, евиденције,  извештаји | Током године |
| Пружање додатне подршке ученицима | Тим за ИО; наставници | Евиденције, извештаји, псих. досијеи | Током године |
| Праћење напредовања ученика | Наставници; ППС | Евиденције, извештаји, псих. досијеи | Током године |
| Састанак тима за ИО ради анализе постигнутих резултата ученика који похађају наставу по ИОП-у и по потреби израда нових ИОП-а | Директор; Тим за ИО; предметни наставници | Евиденције, извештаји, психолошки досијеи | Јануар, фебруар |
| Разговор са родитељима о постигнутим резултатима њихове деце, тражење подршке родитеља у евентуалном наставку рада по ИОП-у | Директор; тим за ИО; родитељи.; ученици,; настав. који раде по ИОП | Евиденције, извештаји | Јануар, фебруар |
| Едукација ученика из редовне популације у циљу сузбијања предрасуда према ученицима са сметњама у развоју | Тим за ИО; Ученички парламент | Евиденције, извештаји | Током године |
| Сензибилизација родитеља-предавање на тему „Инклузија у школи“ | Разредни старешине | Евиденције присутних, извештаји, ком. родитеља | Током године |
| Јачање међусекторске сарадње  -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања  -Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором (Центар за социјални рад, Дневни боравак за децу са посебним потребама и тд.) | Тим за ИО; директор | Евиденције, извештаји | Током године |
| Анализа рада тима за ИО и реализације програма, вредновање резултата рада | Директор; Тим за ИО; пред. наст.; родитељи | Евиденције, извештаји | Децембар, јун |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Тим за ИО | Евиденције, извештаји | Август |

## Тим за професионални развој

Чланови тима за професионални развој:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Радно место |
| Костић Ивана, предс. | Психолог |
| Илић Стаменковић Бранкица | Проф. срп. јез., одељ.стар. I1 |
| Стојановић Стојан | Проф.физике, одељ.стар. I2 |
| Танчић Ана | Проф.српског језика, одељ.стар. I3 |
| Ристић Марија | Проф.енгл.језика одељ., стар. II1 |
| Мажибрадић Маријана | Проф.струч.предмета, одељ.стар. II2 |
| Манић Катарина | Проф.струч.предмета, одељ.стар. II3 |
| Спиридоновић Митић Марија | Проф. географије, одељ.стар. III1 |
| Маноилов Камен | Проф.струч.предмета, одељ. стар III2 |
| Цветковић Владан | , Проф.соц.,, одељ. стар. III3 |
| Митић Елвира | Проф. срп. јез., одељ. стар. IV1 |
| Ђурић Никола | Проф.фил. и ГВ., одељ.стар. IV2 |

**Програм професионалног развоја**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Професионалана оријентација | | |
| Време | Активност | Носиоци |
| септембар | Формирање тима за професионалну оријентацију на нивоу школе | Директор школе, одељ. стар., психолог |
| током школске године | Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима, способностима и интересовањима | ОС , предметни наст., психолог, професори грађан. васпитања |
| током школске године | Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и Програм професионалне оријентације занимањима у систему образовања, као и кадровским потребама у систему запошљавања | ОС , предметни наст., психолог, професори грађан. васпитања |
| октобар, новембар | Разговор са ученицима на часу разредног старешине на тему професионалне оријентације и условима уписа на факултете | Одељењске старешине |
| током шк.год. | Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља | ОС , предметни наст., психолог |
| током школске године | Предузимање мера за рад са ученицима који постижу надпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика | Предметни наставници |
| март | Разговор са ученицима о проблемима професионалне оријентације | Школски психолог |
| Током школске године | Професионалну орјентацију обрађивати у свим разредима у оквиру грађанског васпитања | Наставници грађанског васпитања |
| Током школске године | Индивидуални саветодавни рад са неопредељеним ученицима и њиховим родитељима | ОС , предметни наст., психолог |
| Током школске године | Успостављање сарадње са стручном службом НСЗ и другим институцијама у циљу информисања ученика о тренутним кадровским потребама, проходности и условима уписа на факултетима | Тим за професионалну оријентацију |
| Током школске године | Прикупљање и презентација података о проходности и постигнутим успесима матураната приликом уписа на факултете | ОС, директор школе, Тим за проф. оријентацију |
| Током школске године | Формирање „информативног кутка“ са актуелним инфор. о могућностима наставка школовања (плакати, брошуре, линкови и др.) | Наставн. рачунар. и инф., психолог |
| април, мај | Посете и представљања високих школа и факултета | Директор, Тим за проф.оријент. и екипе са факултета |
| април | Презентација школе ученицима осмог разреда у свим основним школама у општини и окол. | Директор школе, тим за проф. оријентацију |
| мај | Представљање школе родитељима у ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници на родитељском састанку | Директор школе |

## Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Радно место |
| Костић Јовановић Ивана, предс. | Психолог |
| Ракић Игор | Директор |
| Митић Елвира | Проф. српског језика и књижевности |
| Николић Саша | Проф. рачунарства и информатике |
| Ћирић Анђела | Проф. рачунарства и информатике |
| Стојковић Лилица Неђин | члан Савета родитеља |
| Петровић Мирослав | ученик |

**План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стратешки циљ:**  **Подизање квалитета рада установе кроз смањење или потпуно елимиинисање осипања ученика** | | | | | | | |
| **Задатак 1:** Идентификовати ризичне групе ученика, препознати тешкоће у раду ради пружања ефикасне помоћи | | | | | | | |
| **Задатак 2:** Израдити индивидуалне планове за ученике из ризичне групе са акцентом мотивације ученика и родитеља за останак у школи | | | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори успеха** | | **Носиоци активности/ партнери** | | **Временски**  **оквир имплементације** | | **Ресурси** |
| Разговор психолога и директора са ризичним групама узимајући у обзир значај образовања за живот и рад | Смањено или елиминисано осипање ученика | | Директор, психолог, одељењске старешине ученика из ризичних група, чланови тима | | Континурирано током школске године | |  |
| **Стратешки циљ:**  **Радити на повећању угледа и промоције школе, промоцији постигнућа рада ученика и наставника, повећању безбедности школе** | | | | | | | |
| **Задатак 1:** Унапређење сајта школе и израда фејсбук странице школе | | | | | | | |
| **Активности** | | **Индикатори успеха** | | **Носиоци активности**  **партнери** | | **Временски оквир** | **Ресурси** |
| -Ажурирање сајта  -Учешће ученика и настасвника са дод. наставе рачунарства  -Израда, ажурирање фејсбук странице | | Посећеност сајту и фејсбук страници | | Директор, психолог, професор информатике, чланови тима | | Континурирано током школске године | Људски ресурси |
| **Задатак 2:** Израда школског листа у електронском облику | | | | | | | |
| **Активности** | | **Индикатори успеха** | | **Носиоци активности** | | **Временски оквир** | **Ресурси** |
| Оснивање књижевне секције,која ће се бавити уређивањем школског листа, утврђивање концепта листа, прикупљање материјала и унос података, качење на фејсбук страници | | Израђен школски лист | | Чланови књижевне секције, предметни професори, професор информатике, чланови тима | | По потреби | Трошкови везани за израду листа уколико их има |
| **Задатак 3:** Промоција школе са домом и образовних профила | | | | | | | |
| **Активности** | | **Индикатори успеха** | | **Носиоци активности** | | **Временски оквир** | **Ресурси** |
| Договор о начину промоције образовних профила, утврђивање термина промоције одлазак на родитељске састанке осмака у основне школе, израда промо материјала, учешће на сајму профес. орјентације, припрема за дан школе | | Већи број уписаних ученика, извештаји са сајма, записи медија... | | Директор, маркетинг тим, професори и ученици који учествују у припреми и извођењу приредбе | | Март-јун 2022. | Трошкови рекламе |

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

|  |  |
| --- | --- |
| Презиме и име | Радно место |
| Костић Јовановић Ивана, руководилац | Психолог |
| Ракић Игор | Директор |
| Адамовић Перица | Проф. практ.наставе |
| Адамовић Марјан | Проф. практ.наставе |
| Ћирић Марија | члан УП |

**Програм рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активност** | **Реализатор** |
| **VIII-IX** | Формирање Тима Израда Програма рада Подела задужења  Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе...)  Издвајање садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције ипредузетништва  Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција ипредузетништва | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима  Руководилац тима, чланови тима |
| **X -XI** | Промоција предузетништва  Употреба ИКТ-а у настави  Пројектна настава  Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима |
| **XII** | Анализа потребе формирања ученичке задруге у наредном периоду  Анализа Предлога уписа за школску 2022/2023. | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима |
| **I- II** | Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве  Анализа рада Тима и израда полугодишњег извештаја | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима |
| **III-IV** | Развијање међупредметних компететенција и предузетништва имплементирањем googl учионице у наставни процес  Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“ | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима |
| **V-VI** | Анализа реализације пројектне наставе  Анализа рада тима и израда годишњег извештаја | Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима |

# Посебни планови и програми образовно-васпитног рада

## Програм здравственог васпитања

**Циљеви програма**

1.Стицање знања у циљу изграђивања телесно, психичке и социјално здраве и зреле личности, оспособљене за бригу , заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.

2.Стицање позитивних ставова и навика у личној хигијени , оспособљавање за примену хигијенских стандарда у животу и раду.

3.Стицању основних знања о факторима који утичу на ментално здравље човека.

4.Стицање основних знања о значају здравог животног простора-околине.

**Садржај програма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Тему обрађује** | **Време** |
| **Здравље и здрав живот**  Принципи здравог живота  Значај превенције у здрављу  последице нездравог живота  Поремећај исхране | Миљана  Стефановић | октобар |
| **Заразне болести**  Изазивачи заразних болести  Путеви преношења заразних болести  Препознавање симптомa полних болести | Владан Цветковић | новембар |
| **Ментално здравље**  Фактори који унапређују ментално здравље  Адолесценција и пубертет  Болести зависности  Психоактивне супстанце | Штефица Станковић | децембар |
| **Утицај околине на здравље људи**  Еколошки проблеми  Узроци загађења у животном простору  Врсте загађења  Мере превенције загађења  Еколошки покрети | Миљана Стефановић | Јануар-фебруар |
| **Значај спорта за правилан псих.-физ. раз**  Спорт и здрав живот  Спорт као превентива за правилан развој л.  Деформитети код деце | Славиша  Видановић | Март-април |

***Остали учесници у реализацији програма***

На часовима редовне наставе ће се промовисати здрав начин живота приликом обраде појединих наставних јединица где ће се обратити пажња на остваривање здравствено-васпитне функције свог рада. У припремама за час ће се нагласити могућност реализације задатака из ове области.

У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета.

Ученици се оспособљавају самосталном неговању физичких способности, помагању раста и учвршћивању здравња.

У сарадњи са дечијим диспанзером биће организован стоматолошки и систематски преглед.

Стручни сарадници ће обављати индивидуалне и саветодавне разговоре са ученицима и њиховим родитељима, старатељима,по потреби и повезивати ученике са специјализованим службама.

Ученички парламент ће вршити опремање и оплемењивање ученичког и школског простора. Вршиће израду паноа и едукативних постера ради промовисање здравог начина живота.

## Програм васпитног рада

Улога школе у васпитно-образовном раду заузима посебно место. Васпитање ученика подразумева развој позитивних ставова код ученика према школи и наставницима, где ће он постати самосталнији, креативнији, образованији, и развити љубав према школи. Организација рада школе мора бити таква где примарну улогу има ученик који ће стицати нова знања кроз партнерске односе с наставником.

Тежиште васпитног рада код ученика биће на развијању пријатељства, хуманости, љубави, сексуалности, личном индентитету, толеранцији, вођењу бриге о здрављу и физичком развоју личности.

Васпитни рад ће бити усмерен на развоју културних навика код ученика, дружељубивог понашања и стваралачког коришћења слободног времена.

Тежиште нашег васпитног рада биће даље на превентивној зажтити од дроге, алкохола, пушења, развијање сконости ка здравој , еколошкој цистој средини као и превентивни рад на заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања. Посебна пажња посветиће се развијању тлеранције на различитости и емпатији према деци са посебним потребама јер наша школа ради на плану инклузивног образовања.

На васпитном задатку биће ангажовани сви предметни наставници кроз разне облике наставе, разредни старешине са својим програмима, одељенских старешина, стручни органи школе са својим програмима, ученички парламент, директор школе, Школски одбор и тд.

У васпитном раду примењиваће се савремени облици и методе рада, неговати групни рад, индивидуални рад , рад у пару, едукативне радионице и тако даље, све узависности од васпитног проблема. Водиће се брига о индивидуалним могућностима ученика. Посебан акценат ће бити на праћење рада постигнућа ученика уз уважавање свих компоненти оцењивања. На васпитање ученика ће утицати и њихово ангажовање у разним ваннаставним активностима, културној и јавној делатности школе. На васпитање ученика ће утицати и извођење излета и екскурзија где ће се упознати са природним богатсвима и лепотама наше земље, како би проширили своја знања.

У васпитном раду ће се више укључивати родитељи кроз њихову сталну сарадњу путем родитељских састанака, заједничких трибина за родитеље, кроз заједничке приредбе, кроз дан отворених врата за родитеље и свакодневне сталне сарадње које обавља педагошко-психолошке службе у школи. Родитељи ће имати учешће у реализацији задатака школе преко савета родитеља, школског одбора и свог учешћа у раду разних секција и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

## Програм унапређивања образовно васпитног рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ |
| Сарадња на нивоу стручних и одељенских већа приликом израде оперативних и глобалних планова рада и обогаћивање планова припремама | Август, септембар, током гoдине | Стр. већа, одељ. већа, директор | Усклађени планови рада  Припреме за час |
| Повећати корелацију у припремама наставника сродних предмета | Током године | Струч. већа, струч. сарад. | Усклађене припреме наставника сродних предмета |
| Посете часовима, одржавање угледних часова, разматрање стручних и дидактичких тема, анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника ради афирмисања и подстицања осталих | Током године | Струч. већа, струч. сарад., директор | Посећени часови код свих настав, одржан мес. по један угледни час и анализа |
| Израда ИОП-а за ученике са сметњама у развоју и идентификовање талентованих ученика ради укључивања у додатну наставу, секције и подстицања њиховог развоја | Август, септембар,  током године | Тим за инклузивно образовање,  раз. стар., предм. наставници | Израђени ИОП за децу са сметњама у развоју  Већи број ученика укључен у додатну наставу, секције |
| Подизање нивоа активности ученика практиковањем интерактивних облика наставе и коришћење визуелних наставних средстава | Током године | Сви наставници | Већи број часова на којима се примењује интерак. мет. |
| Уједначавање критеријума оцењивања и одређивање минимума знања потребног за позитивну оцену | Током године | Струч. већа, струч. сарад., директор | Уједначен критеријум оцењивања наставника |
| Тромесечна анализа успеха ученика и доношење мера за побољшање | Тромесечја, полугође, крај нас. године | Одељ. старешине | Бољи успех ученика, донешене мере за побољшање успеха |
| Подстицање сталног педагошко-психолошког и ужестручног усавршавања наставника и обука наставника за примену савремених наставних метода | Током године | Стручни органи школе, наставници, струч. сар., директор | Похађање семинара, планови сопственог стручног усаврш. |
| Набавка стручне литературе, модернизација и осавремењавање учионица, интензивирање употребе рачунара у настави | Током године | Директор, стр. већа | Набављена литература и потребна опрема  Већи бр. наставника користи рачунаре у настави |
| Обухватити што већи број ученика слободним и другим друштвеним активностима | Током године | Одељ. стар., струч. сарадници | Повећан бр. ученика који учествује у ваннаст. активностима |
| Промоција успешних ученика | Током године | Директор, одељ.ст. | Квизеви, похвале, награде |
| Континуиран рад на професионалној оријентацији ученика | Август, септем.  Током године | Раз. стар., пред. наст., струч. сарадн. | Израђен програм проф. оријентац, евиденција рада на проф. орјентац |
| Саветодавни рад са ученицима | Током године | Одељ. старешине, предм. наставници, струч. сарадници | Мање изостанака са наставе, побољшан успех, редовна израда домаћих задатака |
| Обогаћивање и интензивирање сарадње школе и породице | Током године | Одељ. стар., струч. сарад., предм. наст. | Потпуније информисање родитеља, укључивање у живот и рад школе |
| Праћење и унапређење рада ученичког парламента | Током године | Одељ. стар., струч. сарадници | Веће учешће ученика у различитим активностима школе и шире друш. заједнице |
| Промоција здравих стилова живота | Током године | Одељ. старешине, наставници физичког васпит | Организовање спортских такмичења, турнира, приредби |

# Стручно усавршавање

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Самообразовање** | | |
| **Уже стручно** | **Педагошко** | **Време** |
| Индивидуална стручна литература и стручна литература школе (стручна библиотека за биологију, хемију, физику, математику и школска библиотека) | Педагошко психолошка библиотека;  Часописи у претплати: “Историја”, “PC”, “Тангента”, “Српски језик и књижевност”, “Летопис матице српске” и други часописи и публикације. | Перманентно |

|  |  |
| --- | --- |
| **Усавршавање у оквиру стручних већа** | |
| **Облици усавршавања** | **Време** |
| Припреме, посете угледним и огледним часовима и њихова анализа и дискусија | Према плану Актива |
| Припреме и посете часовима утврђивања и оцењивања (уједначавање критеријума у оцењивању) | Према плану Актива |
| Планирање часова редовне наставе на састанцима актива | Месечно |
| Планирање часова додатне и допунске наставе на састанцима актива | Септембар и октобар |
| Планирање ваннаставних активности: секције, трибине, књижевне вечери, изложбе, концерти хора, такмичења... | Септембар |
| Унапређивање образовно-васпитног процеса (теме за стручно усавршавање) | Август-јун |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Усавршавање у оквиру Наставничког већа** | | |
| **Планиране теме** | **Одг. Особа** | **Време** |
| 1. Прорада Правилника о оцењивању ученика у средњој школи | директор | IX |
| 2.Класификација и врсте наставе | педагог | X |
| 3. Оцењивање и редовност у провери знања ученика | психолог, педагог | XI |
| 4. Класификација, избор тестова, задавање тестова на нивоу године | Педагошки колегијум | XII-II |

|  |  |
| --- | --- |
| **Усавршавање на семинарима** | |
| **Организатор** | **Време** |
| Министарство просвете и спорта | Према плану Министарства РС |
| Министарство просвете Школска управа, Ниш | Према плану Министарства РС Одељења у Нишу |
| Стручна друштва (биолошко, физичко, хемијско, друштво математичара, спортска друштва итд.) | Према плану стручних друштава |
| Акредитовани центри, школе... | Договор |

## План стручног усавршавања директора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Начин** | **Ниво** | **Време** |
| -Самовредновање  -Праћење стручне литературе  -Сарадња са другим школама  -Школско развојно планирање  -Размена искустава на нивоу стручних већа, актива директора... | Размена, договор,  сарадња | Стручна већа | Септембар – јун |
| Посета угледним часовима | Праћење, анализа,  инструкције | Стручна већа | Током године |
| Присуство семинарима, стручним скуповима | Истраживање |  | Током године |
| Извештај о семинарима, скуповима | Анализа | Наставничко веће | Током године |
| Закони, Правилници, Упутства | Упознавање | Наставничко веће | Континуирано |
| Мултимедијални извори информација | Претраживање | Лично | Континуирано |
| Састанци актива директора | Приситво, дискусија | Лично | Током године |

Самовредновањем свог рада директор је закључио да у току школске 2020./2021. год. треба радити на унапређивању личних компетенција које се односе на планирање, организовање, координацију, контролу рада установе и дигитализацију. Директор планира учешће на обуци за директоре која је услов за полагање испита за добијање лиценце за директоре, на наким од семинара и стручних скупова који се буду организовали, а унапређују поменуту компетенцију, а такође ће учествовато у раду следећих семинара у школи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив семинара** | **Кат. Бр.** | **Компетенција/**  **Приоритет** | **Бр.сати** |
| * 1. „ИОП и примери добре праксе у инклузији“ | 201 | К3/П2 | 8 |
| * 1. „Активно орјентисана настава – методе и технике учења | 411 | К2/П3 | 16 |
| * 1. “Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“ |  |  |  |

## Лични план Стручног усавршавања запослених за 2020/2021. год.

**Стручно усавршавање ван установе**

Школа ће у зависности од епидемиолошких услова организовати у школи две обуке, које су дате у табели. Део наставника ће обуке имати и у другим школама у којима раде, затим обуке у одређеним центрима стручног усавршавања, а део наставника ће имати и онлајн обуке.

Обуке коју су планиране у школи су:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бро наставника** | Назив теме и облика стручног усавршавања | Број бодова и компетенција коју развија | Време (датум и место) |
| Пријављени наставници  Пријављени наставници  8 запослених | 1.“ИОП и примери добре праксе у инклузији” (201 )   1. “Активно оријентисана настава - методе и технике учења” (411 ) 2. “Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“ | К3  П2 - 8 сати    К2 П3 - 16 сати | Бабушница, Средња школа  Бабушница, Средња школа  ОНЛАЈН |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Стручно усавршавање у установи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме запосленог** | **Назив теме и облика стручног усавршавања** | **Ниво (стручни активи, већа и др.)** | **Број сати** | **Време (датум и место)** |
| Ивана  Костић  Јовановић | 1.Посета часовима (редовна посета психолога )  2.Угледни час – присуство  3.Истраживање у установи – координатор  ( самовредновање )  4. Извођење предавања на тему „Насиље, дискриминација и толеранција“ за све ученике у школи  5. Истрживање у установи – квалитет наставног процеса, III/1, I / 2, II/3, Средња школа ( координатор )  6. Координација рада УП  7. ИОП-1 и ИОП-2 (руководилац )  8. Стручни актив за Развојно планирање(руководилац ) | Записник СВ,извештај психолога  Записник СВ, извештај псих.  Записник  Записник  Припрема  презентација  Записник  Докуменат  Тестови  Евалуационе листе  Записник С.В.  записник са састанака  Записник, документација, Годишњи план  Записник, документација, Годишњи план | 20x2  10x2  15  4x8  15  5  5  5 | у току шк. године  у току шк. године  у току шк. године  у току шк.године  у току шк. године  почетак школске год.  у току шк. године  у току шк. године |
| Елвира  Митић | Учешће у раду Стручног већа  Припрема ученика за такмичење  Учешће у реализацији такмичења  Вебинари  Уредник школског листа “ Поглед”  Угледни час  Присуство угледном часу | Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Сертификат  Школски лист “ Поглед”  Записник СВ | 4  1, 3  1  8  10  8x2  5x2 |  |
| Бранкица  Илић  Стаменковић | Припрема ученика за такмичење  Учешће у реализацији такмичења  Вебинари  Присуство угледним часовима  Прегледач на завршном испиту  Учешће у раду Стручног већа  Рад са ученицима по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 | Записник Стручног већа, извештај  Записник Стручног већа, извештај  Сертификат, потврде  Записник Стручног већа  Извештај, решење  Записник Стручног већа, изештај  Педагошка документација | 1  1,3  8  5\*2  12  4  3\*2+1\*2 | у току школске године |
| Ирена Наков |  |  |  |  |
| Владан  Цветковић |  |  |  |  |
| Никола       Ђурић | 1.Учешће у раду Стручног већа  2.Угледни час  3.Присуство угледном часу  4.Вебинари | Записник СВ,  извештај  Записник СВ,  извештај  Записник СВ, извештај  Сертификат | 2  8\*2  2\*5  8 | У току школске године |
| Миодраг         Николић | Руководилац Стручног актива  Учешће у раду Стручног већа  Припрема ученика за такмичење  Учешће у реализацији такмичења  Вебинари  Угледни час  Присуство угледном часу | Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Сертификат  Записник СВ | 5  2+2  3+1  1  8  8\*2  2\*5 | У току школске године |
| Марко   Љубов | 1.Организовање и постављање изложбе ликовних радова на светосавској изложби  2, Презентација уџбеника за 8. Разред – Вулкан знање  3. Организовање и постављање изложбе ликовних радова за дан школе – ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ Бабушница  4.Припрема ученика за такмичење Мали Пјер  5.Дежурарање на пробном ЗИ  Дежурарање на ЗИ  6. Члан тима за самовредновање рада школе – ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ Бабушница  7. Припрема ученика за такмичење ЕУ ПРО  ,,Солидарност нас спаја“  8.Припрема ученика за такмичење ЕВРОПА И ЈА  9. Члан тима за међупредметне компетенције и предузетништво – ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ Бабушница | Наставничко веће  Стручно веће  Наставничко веће  Разредно веће  Наставничко веће  Стручно веће  Разредно веће  Разредно веће  Стручно веће | 6  1  6  6  6+6  4    6  12  3 | У току школске године |
| Сања   Благојевић | Руководилац Стручног актива  Учешће у раду Стручног већа  Припрема ученика за такмичење  Учешће у реализацији такмичења  Вебинари  Угледни час  Присуство угледном часу | Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  СертификатЗаписник СВ | 5  2+2  3+1  1  8  8\*2  2\*2 | у току шк. године |
| Зорица      Ристић | Организовање и постављање изложбе ликовних радова за дан школе – ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ Бабушница | Наставничко веће | 6 |  |
| Андријана  Пејчић | Припрема ученика за такмичење Мали Пјер | Разредно веће | 6 |  |
| Славиша  Видановић | Дежурарање на пробном ЗИ  Дежурарање на ЗИ | Наставничко веће | 6+6 | 11 |
| Стојан  Стојановић | Члан тима за самовредновање рада школе – ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ Бабушница | Стручно веће | 4 |  |
| Марија Спиридоновић Митић |  |  |  |  |
| Слађана  Митић | Угледни час: Европски дани језиа - реализатор Димитровград  Угледни час - реализатор Бабушница  Присуство угледним часовима - слушалац  Прилагођавање наставног садржаја на бугарском језику - Димитровград - реализатор | Записник СВ    Записник СВ  Записник СВ    педагошка документација | 8    8  8  20 | новембар  Прво полугође  током школске годин  током школске године |
| Слађана  Стојановић | Припрема ученика за такмичење ЕВРОПА И ЈА |  |  |  |
| Штефица  Станковић | Члан тима за међупредметне компетенције и предузетништво – ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ Бабушница |  |  |  |
| Неница  Стефанов | угледног часа  -Прегледавање завршног испита  -Приказ наученог са семинара  -Присуство угледном часу | Записник са стручног већа  Решење  Записник стручног већа  Записник са стручног већа | 8  10  7х2  5х2 | Друго полугође  Друго полугође  током целе школске године  током целе школске -Извођење године |
| Саша Николић |  |  |  |  |
| Ана  Танчић | Извођење угледног часа  -Приказ наученог са семинара  -Присуство угледном часу | Записник са стручног већа  Записник стручног већа  Записник са стручног већа | 8х2  7х2  5х2 | прво и друго полугође  током целе школске године  током целе школскегодин |
| Камен  Маноилов | Извођење угледног часа  -Приказ наученог са семинара  -Присуство угледном часу  Учешће у раду Стручног већа | Записник са стручног већа  Записник стручног већа  Записник са стручног већа  Записник са стручног већа | 8х2  7х2  5х2  8 | прво и друго полугође  током целе школске године  током целе школске године  током целе школске године |
| Перица  Адамовић | Извођење угледног часа  -Приказ наученог са семинара  -Присуство угледном часу  -Учешће у раду Стручног већа | Записник са стручног већа  Записник стручног већа  Записник са стручног већа  Записник са стручног већа | 8  7х2  5х2  8 | Друго полугође  током целе школске године  током целе школске -Извођење године  током целе школске године |
| Слободан  Станић |  |  |  |  |
| Бобан  Станковић |  |  |  |  |
| Марјан  Адамовић | Извођење угледног часа  -Приказ наученог са семинара  -Присуство угледном часу  Учешће у раду Стручног већа | Записник са стручног већа  Записник стручног већа  Записник са стручног већа  Записник са стручног већа | 8  7х2  5х2  8 | Друго полугође  током целе школске године  током целе школске -Извођење године  током целе школске године |
| Марија  Цветковић | Извођење угледног часа  -Приказ наученог са семинара  -Присуство угледном часу  Учешће у раду Стручног већа | Записник са стручног већа  Записник стручног већа  Записник са стручног већа  Записник са стручног већа | 8  х2  5х2  8 | Друго полугође  током целе школске године  током целе школске -Извођење године  током целе школске године |
| Марјан  Миланов | 1. Реализација акредитованог програма СУ  2. Учешће у реализацији програма од националног значаја Школе за 21. век  3. Администратор школског блога и блога Дечјег образовно-истраживачког кампа  4. ПР менаџмент – израда промо материјала, постера и брошура школе  5. Присуство угледном часу  6. Држање угледног часа  7. Неакредитовани вебинари |  | 5х2  10  20  3х3  2х3  8  8 | у току школске године |
| Марија  Ристић | 1.Учешће у раду стручног већа  2.Угледни час  3. Присуство угледном часу  4.Вебинари | Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Записник СВ, извештај  Серификат | 2  8х2  2х5  8 | у току школске године |
| Лидија  Николић | Извођење угледни час  Присуство угледном часу | записник струног већа | 2\*8  3\*2 | током школске године |
| Душан  Ранчић | Присуство угледном часу  Публиковање ауторства књиге (аутор/коаутор) |  | 2x3  10 | у току школске године |
| Миљан Ћирић |  |  |  |  |
| Момир  Јовановић |  |  |  |  |
| Марија  Станковић | 1.Извођење угледних часова  2. Приказ наученог на семинару  3. Посета часовима/ активностима колега са анализом и дискусијом  4. Приказ мултимедијалних садржаја  5. Посете приказима мултимедијаллних садржаја | Стручно веће  Наставничко веће  Стручно веће  Наставничко веће  Наставничко веће | 8  8  18  4  6 | током године |
| Маријана  Мажибрадић | 1.Извођење угледних часова  2Приказ наученог на семинару  3.Присуство угледним часовима | Стручно веће  наставничко веће  стручно веће | 8  8  3\*2 | током године  током целе школске године  током целе школске године |
| Мирослав Станојевић |  |  |  |  |
| Анђела  Костић | 1.Извођење угледних часова  2. Приказ наученог на семинару  3. Присуство угледним часовима | Стручно веће  Наставничко веће  Стручно веће | 8  8  3\*2 | током целе школске године |
| Далибор Ђорђевић |  |  |  |  |
| Негица  Панић | 1.Извођење угледних часова  2. Приказ наученог на семинару  3. Пoсета часовима/ активностима колега са анализом и дискусијом | Стручно веће  Наставничко веће  Стручно веће | 8  8  3\*2 | током целе школске године |
| Кристина Рајковић Илић | 1. Учешће у раду Стручног већа  2. Присуство угледном часу  3. Вебинар  4. Дежурање на пробном ЗИ  5. Дежурање на ЗИ | Записник СВ,  извештај  Записник СВ,  извештај  Сертификат  Наставничко веће | 2  2\*5  8  6\*2 | У току школске године |
| Катарина  Манић | Извођење угледног часа  Присуство угледном часу | Записник са стручног већа  Записник са стручног већа | 8  8 | Друго полугође  Друго полугође |

**Сарадња са родитељима и друштвеном средином**

Значајан фактор успешног функционисања школе са домом је добра сарадња са

родитељима и друштвеном средином. Школа сарадњу са родитељима остварује на различите

начине:

-Организовање родитељских сатанака

-Учешће у раду школског и општинског Савета родитеља

-Учешће у раду Школског одбора

-Учешће у спортским и културним манифестацијама школе

-Сарадња у организацијаи екскурзија

-Индивидуални разговори са одељењским старешинама, психологом и директором

## Савет родитеља

Школа своје образовно-васпитне задатке не може ефикасно реализовати без пуне

сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином. Преко савета родитеља

одељења и Савета родитеља школе организоваће се укључивање родитеља у

конкретну реализацију појединих образовно-васпитних задатака школе,

остваривање педагошко-психолошког образовања родитеља, као и директно учешће

родитеља у доношењу одлука које се, у првом реду, односе на ученика. Савет

родитеља школе сачињавају представници одељењских савета родитеља. Чланови

Савета родитеља у чествују и у другим органима школе – тимовима и стручним

активима. Такође два представника Савета су чланови и општинског Савета родитеља.

**Чланови Савета родитеља:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** |
| Јовановић Славољуб | I1 |
| Митић Славиша | I2 |
| Станојевић Дража | I3 |
| Ристић Силвана | II1 |
| Јанаћијевић Ивица | II2 |
| Соилков Данијела | II3 |
| Стојковић Неђина Лилица | III1 |
| Ристић Марија | III2 |
| Цолић Далибор | III3 |
| Поповић Биљана | IV1 |
| Митић Небојша | IV2 |

**План рада Савета родитеља:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реал.** | **Активност** | **Носиоци активности** |
| **IX-X** | -Конституисање Савета  -Упозанавање са оперативним планом рада школе и мерама заштите ученика и запослених  -Извештај о раду школе  -Презентација Годишњег плана рада школе  -Разматрање извештаја о остваривању развојног плана, годишњег плана рада и школског програма,  извештаja о вредновању и самовредновању  -Избор за чланове Школског одбора  -Осигурање ученика  -Изборни предмети  -Извештај о успеху ученика на крају школске године  -Текућа питања | Стручна служба и директор |
| **XI-XII** | -Извештај о успеху и владању ученика на крају првог тромесечја  -Текућа питања | Стручна служба и директор |
| **II-III** | -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  -Припрема за реализацију екскурзије | Стручна служба и директор |
| **IV-V** | **-**Анализа успеха и владања на крају трећег тромесечја  -Припрема за матурско вече  -Резултати такмичења  **-**План уписа  -Текућа питања | Стручна служба и директор |
| **VI** | **-И**звештај о успеху и владању на крају наставне године  - Анализа рада Савета  -Текућа питања | Стручна служба и директор |

## Родитељски састанци

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Време | Теме | Разред | | | |
| I | II | III | IV |
| IX | -Упознавање родитеља са правилима понашања  -Упознавање родитеља са оперативним планом рада школе и мерама заштите ученика и запослених  -Снабдевеност уџбеницима и прибором  -Разматрање извођења излета и екскурзије  -Осигурање ученика  -Изборна настава  -Избор члана за Савет родитеља | \* | \* | \* | \* |
| XI-XII | -Анализа успеха и владања ученика на крају I класиф. пер | \* | \* | \* | \* |
| IV | -Анализа успеха и владања ученика на крају III класиф. периода | \* | \* | \* | \* |
| V | -Владање и успех ученика на крају наставне године |  |  |  | \* |
| VI | -Владање и успех ученика на крају наставне године | \* | \* | \* |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термини родитељских састанака: | 7.9. | 9.11. | 30.12. | 5.4. |

## 

## Сарадња са друштвеном средином

**План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима**

**и организацијама од значаја за рад школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИНСТИТУЦИЈА СА**  **КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ** | **САДРЖАЈ САРАДЊЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Општинска управа | Усвајање финансијског плана  Обележавање Дана Општине  Обележавање Дана школе | Служба рачуноводства  Управа школе  Књижевна секција  Комисија за културну и јавну делатност |
| Полицијска станица | Предавање о трговини људима  Активности школског полицајца  Предавање за матуранте | Директор и психолог  Тим за заштиту ученика од насиља |
| Канцеларија за младе | Оснажавање вршњачке едукације, тематска предавања, акције заштите животне средине, матурантски плес | Ученички парламент, групе ученика |
| Основне школе у општини | Учешће у раду актива директора  Обележавање Дана школе | Директор  Стручни сарадник, Одељењске старешине, секције |
| Домови ученика | Учешће на састанцима актива директора домова ученика  Домијада | Актив васпитача  Директор |
| Образовне институције у Пироту и Нишу | Узајемне посете  Спортска такмичења | Стручни сарадник  Директор |
| Дом културе | Учешће ученика у драмској групи  Учешће ученика у фолклору  Позоришне представе  Коришћење сале за потребе школе | Књижевна секција  Директор |
| Црвени крст | Добровољно давање крви  Предавања о сиди и наркоманији  Свет. дан борбе против ХИВ-а  Светски дан борбе против туберкулозе  Организација обуке за прву помоћ | Стручни сарадник  Одељењске старешине, Директор  Наставник праксе  Инструктор за обуку Б категорије возача  Организатор практичне наставе |
| Дом здравља | Оснажавање вршњачке едукације  Систематски прегледи ученика | Стручни сарадник  Одељењске старешине  Директор |
| Спортски клубови | Подршка ученицима спортистима  Сарадња са руководством спортских клубова | Директор  Наставници физичког васпитања  Одељењске старешине |

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

**Спортске активности**

Омогућавање ученицима укључивање у клубове (фудбалске, карате, стонотениске, тениске, кошаркашке и др.);

Реализација: професори физичког васпитања-руководиоци секција, одељењске старешине

**Културне активности**

Омогућавање ученицима укључивање у програме клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву;

Реализација: професори уметности-руководиоци секција, одељењске старешине

**Непосредна сарадња школе са родитељима** ученика који изостају са наставе, код којих је смањен ефекат васпитно-образовног рада и који користе психоактивна супстанце; Реализација: ППС служба, одељењске старешине

**Успостављање посебне сарадње са службом социјалне заштите** када су у питању ученици из ризичних средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља;

Реализација: ППС служба, одељењске старешине

# Праћење и евалуација плана годишњег рада

Остваривање Годишњег плана рада школе, процену успешности и вредности реализованих програмских садржаја свих сегмената Плана рада и свих образовно-васпитних облика рада вршиће у првом реду директор школе, затим Наставничко веће, Одељењска већа, Стручна већа, Педагошки колегијум, Школски одбор, Савет родитеља и надзорна служба Министарства просвете.

Процена остваривања и квалитета реализованих програмских садржаја обавиће се на следећи начин:

-Педагошко инструктивним радом директора

-Сталним увидом директора у планове рада наставника и остале педагошке документације свих учесника у образовно-васпитном процесу

-Анализом остваривања програмских задатака и успеха ученика на седницама свих стручних органа у школи и на Школском одбору.

-Увидом, прегледом и провером од стране Министарства просвете.

-Контролом и провером реализације директора или надзорника Министарства просвете путем анкета, упитника, извештаја и других средстава.

-Сталном сарадњом предметних наставника, одељењских старешина и директора са Одељењским заједницама и родитеља ученика у циљу праћења и контроле рада и резултата рада ученика.

У Бабушници, 09.09.2021. Председник ШО: Сања Благојевић

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*