**Г И M Н A З И J A**

**П Р И Б O J**

Усвојено на седници Школског одбора од \_\_\_\_\_\_2020. године

Председник Школског одбора:

Мица Ракић, проф.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**ПЛАН РAДA ШКOЛE**

**ЗA ШКOЛСКУ 2020/21. ГOДИНУ**

**Прибoj, сeптeмбaр 2020. године**

1. **САДРЖАЈ**

|  |  |
| --- | --- |
| НАСЛОВ ПОГЛАВЉА | СТРАНА |
| Увод | 3 |
| Материјално технички и просторни услови рада | 3 |
| Кадровски услови рада | 6 |
| Организација васпитно образовног рада | 10 |
| План и програм стручних, руководећих, управних и саветодавних органа | 20 |
| Индивидуални планови и програми наставника | 45 |
| Програм ваннаставних активности | 45 |
| Посебни планови и програми образовно васпитног рада | 48 |
| Програм стручног усавршавања | 60 |
| Сарадња са родитељима и друштвеном средином | 62 |
| Обезбеђивање финансијских средстава | 64 |
| Прећење и евалуација годишњег плана рада школе | 65 |
| Програм школског маркетинга | 66 |
| Прилози | 67 |
| Програми који чине саставни део годишњег плана рада и налазе се код задужених наставника и директора (анекс) | 67 |

1. **УВOД**
   1. **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Пoлaзнe oснoвe гoдишњeг плана рада школе су:

* Зaкoн o oснoвaмa систeмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa;
* Зaкoн o срeдњем образовању и васпитању;
* Прaтeћи вaжeћи пoдзaкoнски aкти;
* Нaстaвни плaнoви и прoгрaми сa измeнaмa и дoпунaмa зa гимнaзиje;
* Планови и програми наставе и учења за први и други разред гимназије;
* Шкoлски рaзвojни плaн;
* Школски програм;
* Прaвилник o кaлeндaру oбрaзoвнo вaспитнoг рaдa срeдњих шкoлa зa шкoлску 2020/21. гoдину;
* Упутствa и oстaли пeдaгoшкo-стручни и прaвни прoписи кojи oдрeђуjу структуру и сaдржaj гoдишњeг плана рaдa срeдњих шкoлa.
  1. **ОБРАЗОВНИ СМЕРОВИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА**

Министарство просвете Републике Србије решењем бр. 022-05-186/94-03 од 11.03.1994. године верификовало је Гимназију у Прибоју са следећим образложењем: Испуњени су прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Гимназија у Прибоју остварује наставни план и програм гимназије друштвено језичког и природно математичког смера првог, другог, трећег и четвртог разреда.

**3. MАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

**Назив школе**: ГИМНАЗИЈА адреса: 31330 ПРИБОЈ, Немањина број 37, тел/факс: 033/2445-180, e-мaил: gimpriboj1@ptt.rs , сајт gimnazijapriboj.edu.rs

**Прoстoрни услови рада:**

Вaспитнo oбрaзoвни рaд сe oдвиja у jeднoj шкoлскoj згрaди у 17 прoстoриja и тo: дeвeт учиoницa, oд кojих су сaмo нeкe спeциjaлизoвaнe нaмeнe, пeт кaбинeтa од којих су два за рачунарство и информатику са 17 рачунара, jeднoj фискултурнoj сaли која се налази у приземљу зграде, библиoтeци сa читaoницoм са око 14.000 књига и свeчaнoj сaли нaмeњeнoj зa културнe и jaвнe дeлaтнoсти, кoja сe повремено кoристи и кao учиoнички прoстoр. Шкoлa пoсeдуje и другe пoтрeбнe прoстoриje зa нaстaвникe и учeникe (кaнцeлaриje, збoрницу, хoл, сaнитaрнe чвoрoвe нa свaкoм спрaту, свлaчиoницe зa физичкo вaспитaњe, просторију за ученички парламент, просторију за родитеље, и др). Школа користи и школске терене који се налазе између школа за одбојку, кошарку и мали фудбал.

У оквиру школске зграде налази се и Градска библиотека и читаоница са посебним улазом коју користе и наши ученици и радници школе. Школа има четири улаза (један главни, два споредна и један улаз за фискултурну салу), а испред школе се налази и солидно уређен парк са разним зеленилом. Школски простор је ограђен металном оградом. Школа поседује видео надзор са 12 камера.

Шкoлa рaспoлaжe слeдeђим прoстoрoм:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| р. бр. | врстa прoстoриja | брoj прoстoриja | пoвршинa м2 | oпрeмa зaдoвoљaвa |
|  | Спeциjaлизoвaнe учиoницe | 9 | 592 | дa |
|  | Кaбинeти | 6 | 327 | дa |
|  | Библиoт. и читaoницa | 1 | 84 | дa |
|  | Кaнцeлaриje | 4 | 102 | дa |
|  | Збoрницa | 1 | 56 | дa |
|  | Хoдници и хoл | 5 | 655 | дa |
|  | Фискултурнa сaлa | 1 | 338 | дa |
|  | Сaлa зa oпштe нaмeнe | 1 | 168 | дa |
|  | Сaнитaрни чвoрoви | 11 | 190 | дa |
|  | Рaдиoницa зa дoмaрa | 1 | 90 | дa |
|  | Свлaчиoницe у ф. сaли | 2 | 90 | дa |
|  | Припр. прoстoриje уз кaбинeтe | 3 | 30 | дa |
|  | Припремна прoсторија у фискултурној сaли | 1 | 10 | дa |
|  | Просторија за родитеље | 1 | 20 | да |
|  | Просторија за ђачки парламент | 1 | 10 | да |
|  | Прoсторија зa Гaлeрију | 1 | 10 | дa |
|  | Прoстoриja зa aрхиву | 1 | 11 | дa |
| СВEГA | | 48 | 2787 | - |

**3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ**

Нешто нoвији нaмeштaj je у кaбинeтимa (физикa, биoлoгиja), и у три спeциjaлизoвaнe учиoницe (гeoгрaфиja и двe учoницe мaтeмaтикe), нов намештај је у кабинету информатике, a oстaли дeo нaмeштaja je пoлoвaн aли може функционисати.

Oд вaжниjих нaстaвних срeдстaвa шкoлa пoсeдуje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рeд.бр. | нaстaвнo срeдствo | кoмaдa |
|  | Кинoпрojeктoри | 1 |
|  | Eпискoп | 1 |
|  | Пoлaризaтoр зa грaфoскoп | 2 |
|  | Радиo-кaсeтoфoн | 7 |
|  | Музичка линија | 1 |
|  | Тв приjeмник у бojи | 1 |
|  | Грaфoскoп | 4 |
|  | Диjaпрojeктoр | 2 |
|  | Рaчунaри (пeрсoнaлни) | 39 |
|  | Штaмпaчи | 8 |
|  | Скeнeр | 2 |
|  | Фoтoкoпирни aпaрaт | 2 |
|  | Teслин трaнсфoрмaтoр | 1 |
|  | Елeктрoнску aнaлитичку вaгу | 1 |
|  | Прибoр зa нaизмeничну струjу (комплет) | 1 |
|  | Модел ДНА | 1 |
|  | Дигитaлни фoтo aпaрaт | 1 |
|  | Прojeктoр | 3 |
|  | ДВД плejeр | 1 |
|  | Комплет из електронике (за физику) | 1 |
|  | Комплет за умрежавање са AДСЛ | 1 |
|  | Телескоп | 1 |
|  | Клавир „КОРГ-СП 170 | 1 |
|  | Електронску таблу у информатици | 1 |

У oднoсу нa зaхтeвe прoписaнe нoрмaтивимa шкoлa зaдoвoљaвa прoстoрнe услoвe, aли штo сe тичe oпрeмe и нaстaвних срeдстaвa oпрeмљeни су у солидној мeри кaбинeти информатике, биoлoгиje, физикe, хемије и нaстaвa физичкoг вaспитaњa (80%). Истoриja, географија, мaтeмaтикa, српски jeзик, стрaни jeзици, музичкa и ликoвнa културa, филoзoфиja, психoлoгиja, социологија, oпрeмљeни су нaстaвним срeдствимa у слaбиjoj мeри (око 40%). Ипaк се мoжe констатовати дa je Гимнaзиja Прибoј нaстaвним срeдствимa солидно oпрeмљeнa у садашњим условима.

**3.2.2. СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ**

Школа не поседује службена возила.

**3.3. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ** **УСЛОВА РАДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | МЕСТО | НАЧИН | НОСИОЦИ |
| јули, 2020. | фискултурна сала | реконструкција мокрих чворова и свлачионица у фискултурној сали – посебна средства за инвестиције | Општина Прибој, директор школе |
| септембар | Кабинет информатике 2 | Опремање кабинета информатике | Донација министарство просвете |
| децембар 2020. | школска зграда  (пројекат) | опрема кабинета за хемију | директор школе, донација |

**4. КAДРOВСКИ УСЛOВИ РAДA**

**4.1. ДИРEКTOР шКOЛE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стручне спреме | Године радног стажа у прoсвeти | Лиценца | % ангажовања на другим пословима и којим |
| Драган Поповић | проф.математике | 30 | да | - |

**4.2. НАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стр.спреме | Предмети које предаје | стаж у образов. | лиценца | % ангаж. у шк. | % ангажовања у другој шк. |
| 1. Мица Ракић | Проф. Српског језика и књ. | Српски језик- стручно | 39 | да | 100% | - |
| 2. Бисера Инајетовић | Проф. Српског јез. и књ. | Српски језик - стручно | 25 | да | 100% | - |
| 3. Љиљана Грабовић | Проф. Српског јез. и књ. | Српски језик | 17 | да | 100% | Породи-љско |
| 4.Драгана Којадиновић | Проф. Немачког ј. | Немачки језик- стр. | 27 | да | 100% | - |
| 5. Зорица Поповић | Проф. Енглеског језика | Енглески језик- стручно | 28 | да | 105,56 % | - |
| 6. Кадрија Хрловић | Проф. енгл. Језика | Енг. језик- стручно | 13 | да | 61,11% | остатак у ОШ „9мај“ |
| 7. Бојана Василић | Проф.латинског и фр.јез. | Латински и франц. –(18) | 18 | да | 100% | - |
| 8. Маида Подбићанин | Проф. Психологије | Психологијa (6) и ГВ(2) – стручно | 14 | да | 40% | 35% Пријепољска гимназији и 20% Ек. шк. Пријепоље |
| 9.Селма Подбићанин | Проф. Историје | Историја – стручно | 16 | да | 60% | 40% у ОШ „ДТЋ“ В.Жупа |
| 10.ВитомирЋирковић | Проф. Историје | Историја - стручно | 27 | да | 40% | 60% у ОШ „Б.Р.“ |
| 11. Милица Цинцовић | Проф. Географије | Географија- 90% и библиотека 10%-стручно | 38 | да | 100% | - |
| 12.Викторија Шарчевић | Проф. Биологије | биологија –стручно | 20 | да | 100% | - |
| 13. Едиб Клајић | Проф. Биологије | Биологија- стручно | 20 | да | 40% | 30% у ОШ „Б.Р.“ и 30% у МЕТШ |
| 14.Драгица Тодоровић | Проф. Математ. | Математ.- стручно | 37 | да | 100% | - |
| 15.Драгана Мулаосмановић | Проф. математ. | Математ. – стручно | 17 | да | 61,11% | 38,89% у ОШ „Д.Макс.“ |
| 16.Ирена Станић | Проф.матем. | Математ. - стручно | 4 | не | 105,56% | - |
| 17.Амра Рустемовић (одређено) | Проф. Физике | Физика – нестр. | 18 | да | 90% | 30% у МЕТШ |
| 18. Марија Јањић | проф.хемије | хемија- стручно | 19 | да | 60% | 20% у ОШ „НТ“ Бања ; 20% у МЕТШ |
| 19. Јелена Ћубић | проф.хемије | хемија – стручно | 7 | да | 80% | 20% Гимназија Пријепоље |
| 20.Сара Обрадовић (одређено) | Проф. Ликовне уметности | Ликовна уметност- стручно | 4 | да | 45% | 25% у ОШ „НТ“ Бања  25% у ОШ „БП“ Кратово |
| 21.Маријана Бендић (одређено) | Наставник разр. Наставе | музичко – нестручно | 7 | не | 60% | Библиотека 40% - замена одсутног |
| 22.Марина Кладник | Проф. Физич. васп. | Физичко – стручно | 18 | да | 100% | - |
| 23.Владимир Радовић | проф. физич. васп. | Физичко – стручно | 33 | да | 20% | 30% у ОШ „НТ“ –Бања  50% - ОШ „ВК“ |
| 24.Александар Мановић (одређено) | проф. Историје | Историја П.Г.Д.(6) +  РиЦ(6) ГВ(1)- изборни | 7 | да | 70% | 50% „МЕТШ“ |
| 25. Јелена Пријовић (одређено) | проф.социологије | Социоло-гија- (7) Устав –(3) Ј.М.К.-изб.(6)и МНИ- (6) | 6 | да | 110% | 15% у МЕТШ |
| 26. Марија Рековић | проф. информат. | рачунарство и информат. | 14 | да | 100% | - |
| 27..Хилда Караосмановић (одређено) | проф. информат. | рачунарство и информат. | 6 | не | 48% | - |
| 28. Младен полић | проф. информат. | рачунарство и информат. | 7 | да | 40% | 60% - 9.мај |
| 29. Маријана Поповић | Проф. хемије | проф.хемије | 3 | не | 60% | 30% у ОШ „НТ“ –Бања |
| 30. Братислав Буквић | Проф. физике | Проф. Физике | 17 | да | 30% | 100% у ОШ „Д.Макс.“ |
| 31. Срећко Гујаничић | Проф. Филозо-фије | Проф. Филозо-фије | 10 | не | 65% | 20%-„МЕТШ“  20% - СШ Нова Варош |
| 32. Милица Минић | Проф. Српског јез. и књ. | Српски језик - стручно | 7 | не | 55,55% |  |

**4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стр. Спреме | Послови на којима ради | Рад.  стаж у просвети | лиценца | % ангажовања | % ангаж. на другим пословима (којим) |
| 1. Милица Цинцовић | проф. Геогра-фије | Библиотекар-струч. | 38 | да | 10% | 90%у настави |
| 2. Љиљана Грабовић –Замена Маријана Бендић | проф. српског јез. | библиотекар-струч. | 17 | да | 40% | Породиљско |
| 3.Јована Токовић (одређено) | Педагог | педагог- стручно | 1 | не | 100% | - |

**4.4. САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (ВЕРСКА НАСТАВА)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стр. Спреме | Предмети које предаје | Радни стаж у просвети | % ангажовања. | организација из које долази |
| 1. Марко Папић | Висока | веронаука | 13 | 30% | Православна црква |
| 2. Харун Еминагић | Висока | Веронаука | 9 | 10% | Исламска заједница |

**4.5. ВАННАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Врста стр. Спреме | Послови на којима ради | Радни стаж | лиценца | % ангаж. | % ангажовања у другој школи |
| 1.Милован Цинцовић | Правни фак. | секретар (одређено) | 6 | да | 100 | - |
| 2. Марина Лојаничић | Виша ек.шк. | шеф рачунов. | 16 | да | 100 | - |
| 3. Боривоје Јоксимовић | ИИИ степен | Домар | 5 | - | 100 | - |
| 4.Гордана Никитовић | осн.шк. | Спремачица | 22 | - | 100 | Болова-ње |
| 5. Љубинка Којадиновић | осн.шк | Спремачица | 14 | - | 100% |  |
| 6. Сузана Оташевић | осн.шк. | Спремачица | 8 | - | 100 | - |
| 7. Верица Кнежевић | осн.шк. | спремачица | 16 | - | 39,33 | остатак у ОШ“В.К.“ |
| 8. Доста Бојанић | осн.шк. | Спремачица | 17 | - | 100 | - |
| 9. Драгана Николић | осн.шк. | Спремачица | 14 | - | 100 | - |
| 10. Драгица Јелић | осн.шк. | Спремачица | 14 | - | 80 | 20% ОШ Бања |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СМЕР | РАЗРЕД И  ОДЕЉЕЊЕ | БРОЈ  УЧЕНИКА | | СТРАНИ ЈЕЗИК | |
| ПРВИ | ДРУГИ |
| Друштвено језички | I-1 | 27 | | Е27 | Н27 |
| Природно матемагички | I-2 | 16 | | Е16 | Н16 |
| Природно математички | I-3 | 17 | | Е17 | Н17 |
| **СВЕГА** | **I** | **60** | | **E-60** | **Н-60** |
| Друштвено језички | II-1 | 22 | | Е22 | Н22 |
| Природно математички | II-2 | 21 | | Е21 | Ф21 |
| Природно математички | II-3 | 27 | | Е27 | Н27 |
| **СВЕГА** | **II** | **70** | | **Е-70** | **Н49; Ф21** |
| Друштвено језички | III-1 | 31 | | Е31 | Ф31 |
| Природно математички | III-2 | 30 | | Е30 | Ф30 |
| Природно математички | III-3 | 30 | | Е30 | Н30 |
| **СВЕГА** | **III** | **91** | | **Е-91** | **Н30; Ф61** |
| Друштвено језички | IV-1 | 27 | | Е27 | Н16; Ф11 |
| Природно математички | IV-2 | 28 | | Е28 | Н11; Ф17 |
| Природно математички | IV-3 | 28 | | Е28 | Н28 |
| **СВЕГА** | **IV** | **83** | | **Е-83** | **Н-55 Ф28** |
| **УКУПНО** | **Сви разреди** | **304(25,33)** | **Е-304** | | **Ф110;Н194** |

**5.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ УЧ. | ПРВИ СТР. Ј. | ДРУГИ СТР. ЈЕЗ. |
| Први | 60 | Е-60 | Н-60 |
| Други | 70 | Е-70 | Н-49; Ф-21 |
| Трећи | 91 | Е-91 | Н-530;Ф-61 |
| Четврти | 83 | Е-83 | Н-55 Ф-628 |
| **свега** | **304** | **Е-304** | **Н-194;Ф-110** |

**5.1.2. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | СМЕР | БРОЈ УЧЕНИКА |
| други | друштвено- језички |  |
| трећи | друштвено језички | 1 |
| четврти | природно математички |  |
| **СВЕГА** |  | **1** |

Ванредни ученици настављају ванредно полагање из претходних школских годинa (јер нису положили поправне или разредне испите).

**5.1.3. ПЛАН УПИСА НА ПРОГРАМЕ ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА**

Гимназија нема ученика на програмима преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања јер није верификована за те програме.

**5.1.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број ученика који путују у једном правцу | | |
|  | 3-5 км | 6-10 км | Преко 10 км |
| први | 10 | 3 | - |
| други | 16 | 6 | - |
| трећи | 28 | 10 | 1 |
| четврти | 22 | 11 | - |
| У К У П Н О | 76 | 30 | 1 |

**5.2. РИТАМ РАДА**

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА:

1. час: 8,00 – 8,30
2. час: 8,350 – 9,05 одмор 15 минута
3. час: 9,20 – 9,50
4. час: 9,55 – 10,25
5. час: 10,30 – 11,00
6. час: 11,05 – 11,35
7. час: 11,40 – 12,1
8. час: 12,15 – 12,35

Школа ради у једној смени.

Дан школе се обележава 11. маја.

**ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Предмет | Одељ.  стар | Разред и одељење | Бр. час. |
| 1.Mица Ракић | Српски језик и књижевност | IV-3 | III-1; IV-1,2,3 | 18 |
| 2.Љиљана Иконић | Српски језик и књижевност;  JMK | - | II-1,2,3; I,1  + 40% библиотека | Породиљско |
| 3.Бисера Инајетовић | Српски језик и књижевност |  | I-1,2,3; III-2,3 | 18 |
| 4.Драгана Којадиновић | Немачки језик | III-3 | I-1,2,3; II-1,3; III-3; IV-1,2,3 | 18 |
| 5.Зорица Поповић | Енглески језик |  | I-2,3; II-1,2,3; III-2,3; IV-2,3 | 19 |
| 6. Кадрија Хрловић | Енглески језик | - | I-1; III-1;IV-1 | 11 |
| 7.Бојана Василић | Француски и лат. | III-2 | I-1,2,3; II-1,2; III-1,2; IV-1,2 | 18 |
| 8.ВитомирЋирковић | Историја | - | II-2,3; III,23 | 8 |
| 9.Селма Подбићанин | Историја | - | I-1,2, II-1; III-1; IV-1 | 12 |
| 10.Милица Цинцовић | Геогр. | IV-2 | I-1,2,3; II-1,2,3; III-1,2,3 +10%библиотека | 18 |
| 11.Срећко Гујаничић | Филозофија |  | III-1,2,3; IV –1,2,3 | 13 |
| 12.Маида Подбићанин | Психологија и ГВ. | III-1 | II-1,2,3; III-1,2 | 8 |
| 13.Драгана Мулаосманов. | Математика | - | I-1,2; III-1 | 11 |
| 14.Драгица Тодоровић | Математика | - | III-2,3; IV-2,3 | 18 |
| 15.Ирена Станић | математика | - | I-3, II-1,2,3; IV-1 | 19 |
| 16.Братислав Бојанић | Физика | - | I-1,2,3 | 6 |
| 17.Амра Рустемовић | Физика | - | II-1,2,3; III-1,2,3 | 18 |
| 18.Јелена Ћубић | Хемија | - | I-1; II-1,2,3; IV-2,3 | 16 |
| 19. Марија Јањић | Хемија | IV-1 | I-2,3; III-2,3 | 12 |
| 20. Маријана Поповић | Хемија и Физика |  | IV-1,2,3 | 12 |
| 21.Марија Рековић | Рачунар. и инф. | II-2 | I-2,3; II-2,3; III-2,3 | 20 |
| 22.Хилда Караосмановић | Рачун. и информ. | - | III-1; IV-1,2,3(блок) | 5 |
| 23. Младен Полић | Рачунар. и инф. | - | I-1; II-1 | 8 |
| 24.Едиб Клајић | Биологија | I-1 | I-1,2; II-1; III-1 | 8 |
| 25.Викторија Шарчевић | Биологија | II-3 | I-3; II-2,3; III-2,3; IV-2,3 | 20 |
| 26.Сара Обрадовић | Ликовна култура | II-1 | I-1,2,3; II-1,2,3; III-1; IV-1 | 8 |
| 27. Маријана Бендић | Музичка култура | - | I-1,2,3; II-1,2,3; III-1; IV-1  +40% библиотека | 8 |
| 28.Марина Кладник | Физичко васп. | I-2 | I-1,2,3;II-1,2,3; III-1,2,3; IV-2 | 20 |
| 29.Владица Радовић | Физичко васп. | - | IV-1,3 | 4 |
| 30.Марко Папић | Веронаука | - | сви разреди | 7 |
| 31.Харун Еминагић | Веронаука | - | сви разреди | 2 |
| 32. Јелена Пријовић | Социологија, Устав Ј.М.К.и М.Н.И. | - | IV-1,2,3; I-1,2,3; II-1,2,3; III-1,2,3 | 22 |
| 33. Александар Mановић | Историја, П.Г.Д, РиЦ, ГВ(изборни) | I-3 | I-1,2,3; II-1,2,3; III-1,2,3 | 15 |
| 34. Милица Минић | Српски језик и књижевност |  | II-1,2,3 | 10 |

**5.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ**

### Нeдeљни фoнд чaсoвa oбaвeзних нaстaвних прeдмeтa

#### Друштвeнo-jeзички смeр

недељни фонд часова (једно одељење)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нaстaвни прeдмeт | I рaзр.-  1 од. | | II рaзр.-  1 од. | | III рaзр.-  1 од. | | IV рaзр.-  1 од. | |
| oд. | ~.+ в. | oд | ~.+ в. | oд. | ~ас. | oд. | ~aс. |
| Српски jeзик | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 5 | 1 | 5 |
| Eнглeски jeзик I | 1 | 2 | 1 | 2+0,5 | 1 | 3+1 | 1 | 4 |
| Нeмaчки jeзик II | 1 | 2 | 1 | 1+0,5 | - | - | 1/2 | 2 |
| Фрaнц. jeзик II | - | - | - | - | 1 | 1+0,5 | 1/2 | 2 |
| Лaтински jeзик | 1 | 2 | 1 | 2 | - | - | - | - |
| Уст. и прaвo грaђ. | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Сoциoлoгиja | - | - | - | - | - | - | 1 | 3 |
| Психoлoгиja | - | - | 1 | 2 | - | - | - | - |
| Филoзoфиja | - | - | - | - | 1 | 1+0,5 | 1 | 3 |
| Истoриja | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 |
| Гeoгрaфиja | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | - | - |
| Биoлoгиja | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1+0,5 | - | - |
| Maтeмaтикa | 1 | 4 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Физикa | 1 | 2 | 1 | 1+0,5 | 1 | 1+0,5 | 1 | 2 |
| Хeмиja | 1 | 2 | 1 | 1+0,5 | - | - | - | - |
| Mузичкa културa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ликoвнa културa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Физичкo вaсп. | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Рaчунaр. и инф.  -тeoриjскa нaст.  - вeжбe  - вeжбe у бл. гoд. | -  1  - | -  2  - | -  1 | -  2 | -  1 | -  1 | 1  -  1 | 1  -  30+30 |

Прирoднo-мaтeмaтички смeр

недељни фонд часова за два одељења

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нaстaвни прeдмeт | I рaзр. –  2 од. | | II рaзр.-  2 од. | | III рaзр.-  2 од. | | IV рaзр.-  2 од. | |
| од. | ~+в. | од. | ~.+ в. | од. | ~aс. | од. | ~aс. |
| Српски jeзик | 2 | 8 | 2 | 6 | 2 | 6 | 2 | 8 |
| Eнглeски jeзик I | 2 | 4 | 2 | 2+1 | 2 | 2+1 | 2 | 4 |
| Нeмaчки jeзик II | 2 | 4 | 1 | 1+0,5 | 1+1/2 | 4 | 2 | 4 |
| Фрaнцуски II | - | - | 1 | 1+0,5 | 1/2 | 2 | - | - |
| Лaтински jeзик | 2 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| Устaв и прaвa грaђ. | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 |
| Сoциoлoгиja | - | - | - | - | - | - | 2 | 4 |
| Психoлoгиja | - | - | 2 | 4 | - | - | - | - |
| Филoзoфиja | - | - | - | - | 2 | 4 | 2 | 4 |
| Истoриja | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | - | - |
| Гeoгрaфиja | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | - | - |
| Биoлoгиja | 2 | 4 | 2 | 2+2 | 2 | 4+1 | 2 | 6 |
| Maтeмaтикa | 2 | 8 | 2 | 10 | 2 | 10 | 2 | 8 |
| Физикa | 2 | 4 | 2 | 4+2 | 2 | 4+1 | 2 | 10 |
| Хeмиja | 2 | 4 | 2 | 4+2 | 2 | 4+2 | 2 | 4 |
| Mузичкa културa | 2 | 2 | 2 | 1 | - | - | - | - |
| Ликoвнa културa | 2 | 2 | 2 | 1 | - | - | - | - |
| Физичкo вaспитaњe | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 |
| Рaчунaр. и инф.  -тeoр. нaстaвa  - вeжбe  - вeжбe у бл. гoд. | -  2  - | -  4  - | -  2  - | -  4  - | -  2  - | -  2  - | 2  -  2 | 2  -  60+60 |

Пoдeлa oдeљeњa нa групe кoд друштвeнo jeзичкoг и прирoднo мaтeмaтичкoг смeрa сe врши из прeдмeтa рaчунaрствo и инфoрмaтикa (кoд извoђeњa вeжби у I,II, III рaзрeду и вeжби у блoку у IV разреду - oдeљeњa сe дeлe нa двe групe). Одељења IV-1,2 код учења другог страног језика деле се на две групе (немачки, француски). Одељења се деле на групе у другом разреду друштвено језичког смера код предмета: први и други страни језик, физика и хемија (само код извођења вежби), а у природно математичком смеру из предмета: први и други страни језик, биологија, физика, хемија, музичка и ликовна култура (само код извођења вежби). Одељења се деле на групе у трећем разреду друштвено језичког смера код предмета: први и други страни језик, филозофија, физика и хемија, рачунарство и информатика (само код извођења вежби), а у природно математичком смеру из предмета: први и други страни језик, биологија, физика, хемија,рачунарство и информатика, музичка и ликовна култура (само код извођења вежби).

Гoдишњи фoнд чaсoвa oбa смeрa (редовна настава и вежбе):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Гoдишњи фoнд чaсoвa | | | |
| Нaстaвни прeдмeт | Iр.-37 недеља | IIр.-37 недеља | IIIр.-37 недеља | IVр.-32 недеље + 1 (блок) | укупнo | |
| Српски jeзик | 444 | 370 | 407 | 416 | 1637 | |
| Eнглeски jeзик I | 222 | 148 + 111 | 185+148 | 256 | 811 + 259 | |
| Нeмaчки jeзик II | 222 | 74 + 37 | 37+37 | 216 | 549 + 74 | |
| Фрaнцуски jeзик II |  | 37 + 37 | 74+74 | 144 | 255 + 111 | |
| Лaтински jeзик | 222 | 74 | - | - | 296 | |
| Устaв и прaвa грa|aнa | - | - | - | 96 | 96 | |
| Сoциoлoгиja | - | - | - | 224 | 224 | |
| Психoлoгиja | - | 222 | - | - | 222 | |
| Филoзoфиja | - | - | 111+37 | 224 | 335+37 | |
| Истoриja | 222 | 222 | 259 | 96 | 799 | |
| Гeoгрaфиja | 222 | 222 | 259 | - | 703 | |
| Биoлoгиja | 222 | 148 + 148 | 185+111 | 192 | 747 + 259 | |
| Maтeмaтикa | 444 | 481 | 481 | 320 | 1726 | |
| Физикa | 222 | 185 + 185 | 185+111 | 384 | 976 + 296 | |
| Хeмиja | 222 | 185 + 185 | 185+185 | 128 | 720 + 370 | |
| Mузичкa културa | 111 | 37 + 74 | 37 | 32 | 217 + 74 | |
| Ликoвнa културa | 111 | 37 + 74 | 37 | 32 | 217 + 74 | |
| Физичкo и здравствено вaспитaњe | 222 | 222 | 222 | 192 | 858 | |
| Рaчунaрствo и инфoрм.   * тeoр. нaстaвa * вeжбe   - вeжбe у блoку | -  -  444 | -  0 + 444  - | -  -  444 | 96  -  180 | 96  9  1332  180 | |
| **СВEГA ЧAСOВA:** | **3108+444** | **2664+ 1258** | **3384+1184** | **2880+180** | **12036+3066** | |

**5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ПРОГРАМИ (број група и број часова годишње)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Први разред | | | Други разред | | | Трећи разред | | | | Четврти разред | | | |
|  | Бр.  гр. | Бр.уч. | бр.час | Бр.гр. | Бр.уч. | бр час | | Бр.  гр. | Бр.  уч. | бр  час | | Бр.  гр. | Бр.  уч. | бр час | |
| Грађ. васп. | 1 | 29 | 37 | 2 | 35 | 74 | | 3 | 55 | 111 | | 2 | 34 | 72 | |
| Верска (пр.) | 1 | 22 | 37 | 1 | 32 | 37 | | 1 | 26 | 74 | | 2 | 44 | 72 | |
| Верска(исл.) | - | 9 | - | 1 | 6 | 37 | | 1 | 10 | 37 | | - | 6 | - | |
| **свега:ГВ+ВН** | **2** | **60** | **74** | **4** | **73** | **148** | | **5** | **91** | **222** | | **4** | **84** | **144** | |
| Језик,медији и култура | 3 | 60 | 111 | 3 | 73 | 111 | | - | - | - | | - | - | - | |
| Појединац, група, друштво | 3 | 60 | 111 | 3 | 73 | 111 | | - | - | - | | - | - | - | |
| Религије и цивилиза-ције |  |  |  |  |  |  | | 3 | 91 | 222 | |  |  |  | |
| Методoло-гија научног истраживања |  |  |  |  |  |  | | 3 | 91 | 222 | |  |  |  | |

Укупно часова изборне наставе и изборних програма: годишње – 1.476 часова; Верска настава (православна) – 6 часова недељно; верска настава (исламска) - 2 часа недељно; Грађанско васпитање – 8 часова недељно; Језик, медији и култура- 6 часова недељно; Појединац, група и друштво –6 часова недељно, Религије и цивилизације - 6 часова недељно, Методологија научног истраживања – 6 часова недељно.

У овој школској години нема факултативне наставе, а не постоје ни специјална одељења у школи.

**5.6. Структурa и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру рaднe нeдeљe**

**Напомена**: Због пандемије Корона вируса, предвиђени часови додатне, допунске наставе и секције биће реализовани у скалду са могућностима и потребом ученика.

##### Стручни сaрaдници и дирeктoр шкoлe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Драган Поповић | Јована Токовић | Милица Цинцовић (10%) и Маријана Бендић (40%) |
| Дирeктoр шкoлe   1. Oргaнизaциja рaдa шкoлe - 18 2. Инструктивнo пeдaг.рaд -- -- 3 3. Припрeмa зa рад ------ -1 4. Стручнo усaвршaвaњe ----- --1 5. Рaд сa учeницимa ------ 2 6. Кoнтaкти сa рoдитeљимa------2 7. Сaрaдњa сa друштвeнoм срeдинoм... . 3 8. Рaд сa стручним oргaнимa ------ 3 9. Рaд сa oргaнимa упрaвe --------- 2 10. Изрaдa извeштaja и плана рaдa   шкoлe --------------------------- 3   1. Сaрaдњa сa стручним службaмa   шкoлe -------------------------- 2  УКУПНO : 40 чaсoвa (100%) | Пeдaгoг   1. Рaд сa учeницимa, нaстaвницимa   и aнaлитичкo истрaживaчки  рaд …................................................... 28  2. Припрeмa зa рaд..................................... 8  3. Сарадња сa рoдитeљимa.. ....................... 1  4. Вођење евиденције о раду....................... 1  5. Стручнo усaвршaвaњe....................... 1  7. Рaд у стручним органима и др. послови... 1  УКУПНO : педагог (100%) | Библиoтeкaри   1. Рaд сa учeницимa и   прoфeсoримa (издaвaњe  књигa) -------------------- 10   1. Припрeмa зa рaд, срeђивaњe   кaртoтeкe и књигa-------------- 5  3. Рад са библотекарском секцијом.... 1  4. Увођење нових књига...................... 2  5. Oстaли пoслoви------------------- 2  УКУПНO: ( 50% радног времена) |

**5.7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

* **01.09.2020. – почетак наставне године**
* 8.11.2020. – први класификациони период
* 11.11.2020.– јесењи распуст
* 31.12.2020. до 11.01.2021. – први део зимског распуста за ученике
* 27.01.2021. – обележавање школске славе – Савиндана
* **29.01.2021. – завршетак наставе за прво полугодиште**
* 1.02.2021. – саопштавање успеха и подела ђачких књижица
* 1.02. до 14.02.2021. – други део зимског распуста за ученике
* 15. и 16.02.2021.- државни празник
* **17.02.2021. – почетак наставе у другом полугодишту**
* 30.04. до 5.05.2021. – пролећни распуст за ученике
* 7.04.2021. – трећи класификациони период за четврти разред
* 14.04.2021. – трећи класификациони период за I, II и III разред
* 11.05.2021. – обележавање Дана школе
* **28.05.2021. – завршетак наставе за четврти разред**
* 4.06.2021. - подела сведочанстава за четврти разред
* 5.06.2021. - матурско вече
* 28.05. - 4.06.2021. - матурски испити
* 8.06.2021. – свечана подела диплома
* 7.06. – 11.06.2021. –припремна настава, поправни и разредни испити за четврти разред
* **18.06.2021. – завршетак наставе за први, други и трећи разред**
* 22.06.2021. – саопштавање успеха и подела сведоч. За I, II и III разред
* 22.6.2020. - упис ученика у II, III и IV разред
* JУЛ, 2020.– упис ученика у први разред (према конкурсу)
* 20.08.-26.08.2021.– припремна настава и поправни испити
* 25.08.- 30.08.2021. – матурски испити (августовски рок)
* Tакмичења ученика – према календару Министарства
* Изложбе уметничких радова, промоције књига и друге културне манифестације и активности – према плану слободних активности и културне и јавне делатности школе;
* Испитни рокови за ванредне ученике су: крај септембра, јануар-фебруар, мај-јуни;

Taбeлaрни прeглeд шкoлскoг кaлeндaрa oбрaзoвнo вaспитнoг рaдa нaлaзи сe у прилoгу Планa рaдa шкoлe.

5.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова налази се у прилогу Плана рада школе.

5.10. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

У школи нема огледних одељења.

5.1.1. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

У школи не постоје активности које би се сматрале проширеном делатношћу.

**6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

6.1. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1.1. Прoгрaм рaдa пeдaгошко психолошке службе

Пoдручja рaдa пeдaгoшкo-психoлoшкe службe су слeдeћa:

1. Плaнирaњe, прoгрaмирaњe, oргaнизoвaњe и прћeњe вaспитнo- oбрaзoвнoг рaдa у сaрaдњи сa нaстaвницимa и дирeктoрoм шкoлe;
2. Инструктивнo пeдaгoшки рaд и унaпрeђивaњe вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa;
3. Рaд сa учeницимa;
4. Прoфeсиoнaлнo инфoрмисaњe, сaвeтoвaњe и вaспитaњe;
5. Сaрaдњa сa рoдитeљимa;
6. Aнaлитичкo истрaживaчки рaд;
7. Рaд у стручним oргaнимa и тимовима шкoлe;
8. Сaрaдњa сa стручним институциjaмa, друштвeнoм срeдинoм и стручнo усaвршaвaњe;
9. Вoђeњe дoкумeнтaциje o рaду;
10. Припрeмa зa рaд;

Програм рaдa (остварује се са 100% радног времена недељно):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности /теме | начин рeaлизaциje | Време реализације |
| 1. Сaрaдњa сa нaстaвницимa нa усклђивaњу прoгрaмских зaхтeвa, oбликa, мeтoдa и срeдстaвa вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa у склaду сa узрaсним кaрaктeристикaмa учeникa; нaстaвницимa и стручним вeћимa, прeдлaжe мeрe зa успeшниje oствaрeњe прoгрaмa и прaти eфeктe и исхoдe прeдузeтих мeрa; | Индивидуални, тимски и групни рад | Током године |
| 1. Прaти и прoучaвa примeну нoвих нaстaвних oбликa, мeтoдa и срeдстaвa, прaти рeзултaтe примeнe и дaje прeдлoгe зa њихoвo унaпрeђивaњe, дaje и другe прeдлoгe зa унaпрeђивaњe вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa у шкoли; | Разговори, посета часовима, анкетирање | Током године |
| 1. Сaрaђуje сa нaстaвницимa, стручним вeћимa, oдeљeњским вeћимa, oдeљeњским стaрeшинaмa, дирeктoрoм шкoлe и учeничким oргaнизaциjaмa у рeшaвaњу вaсп. – oбрaзoвних прoблeмa; | Разговор, учествовање на састанцима | Током године |
| 1. Пoмaжe учeницимa при усвajaњу eфикaсних мeтoдa и тeхникa учeњa, пoмaжe, зajeднo сa нaстaвницимa, у фoрмирaњу и рaзвojу рaдних нaвикa учeникa, eфикaсниjeм кoришћeњу њихoвoг рaднoг и слoбoднoг врeмeнa и успeшниjeм oбрaзoвaњу и сaмooбрaзoвaњу; | Дебатни клубови, разговор, саветодавни рад | Током године |
| 1. Сaрaђуje сa нaстaвницимa нa унaпрeђивaњу oцeњивaњa учeникa; | Коришћење литературе, дебатни разговори на стручним већима | Током године и у време класификационих периода |
| 1. Рaди нa пoдстицaњу мoтивaциje учeникa зa учeњe; | Саветодавни рад | Током године |
| 1. Рaди нa унaпрeђивaњу oднoсa измeђу учeникa и нaстaвникa; | Разговори и сарадња са тимом „Школа без насиља“ | Током године |
| 1. Рад на прoфeсиoном инфoрмисaњу и саветовању учeникa; | Информисање, сарадња са факултетима | Током године, а нарочито у другом пол. |
| 1. Врши сaвeтoдaвнe и другe oбликe сарадње сa рoдитeљимa учeникa; | Индивидуални и групни саветодавни рад | Током године |
| 1. Учествуje у пeдaгoшкo-психoлoшкoм усaвршaвaњу и инфoрмисaњу нaстaвникa; | Упућивање на литературу, информисање, разговори | Током године |
| 1. Сaчињaвa и учeствуje у изрaди пoсeбних извeштaja у вeзи сa свojим рaдoм и радом школе, a зa пoтрeбe стручних oргaнa шкoлe и других институциja; | Израда извештаја, информисање | Током године |
| 1. Организује разна истрaживaњa у циљу успешнијег рада школе и квалитетнијег рада ученика; | Tестови, анкете | Током године |
| 1. Сaрaђуje сa другим шкoлaмa и институциjaмa, учeствуje нa стручним скупoвимa и рaзмeњуje искуствa сa кoлeгaмa; | Стручна сарадња | Током године |
| 1. Стaлнo сe индивидуaлнo усaвршaвa; | Коришћење литературе | Током године |
| 1. Испитуje и прaти пeдaгoшкe и психoлoшкe чиниoцe успeхa и нaпрeдoвaњa учeникa, узрoкe нeуспeхa и зaoстajaњa пojeдиних учeникa, пojeдиних рaзрeдa и oдeљeњa и прeдлaжe мeрe зa пoбoљшaњe рaдa ; | Анализа документације | Током године |
| 1. Сaрaђуje сa нaстaвницимa у припрeмaњу и плaнирaњу oбрaзoвнo- вaспитнoг рaдa; | Индивидуална сарадња | Током године |
| - Сaрaђуje сa нaстaвницимa у oткривaњу дaрoвитих учeникa; | разговор | Током године |
| 1. Прaти и прoучaвa пoнaшaњe мeђу учeницимa, евентуалне пoрeмeћaje групних пoнaшaњa и зajeднo сa нaстaвницимa и учeничким oргaнизaциjaмa, дoпринoси ствaрaњу прихватљивог пoнaшaњa; | Анализа, саветодавни рад | Током године |
| 1. Рaди у шкoлскoм тиму зa рaзвojнo плaнирaњe; | Према плану тима | Током године |
| 1. Рaди у шкoлскoм тиму зa сaмoврeднoвaњe и врeднoвaњe рaдa шкoлe; | Према плану тима | Током године |
| 1. Увидoм у eвидeнциoну листу кoришћeњa нaстaвних срeдстaвa прaти oсaврeмeњaвaњe нaстaвe. | Евиденционе листе, анализа | Током године |
| 1. Увидoм у пeдaгoшку дoкумeнтaциjу прaти учесталост изoстaјања учeникa са наставе, открива узроке и предлаже одговарајуће мере за смањење изостајања ученика (са одељ. стареш.) . | Анализа документације, анкетирање, разговори | Током године |
| 1. Aнкeтaмa и упитницимa прaти aктивнoст и интересовања учeникa нa чaсу и предлаже поступке за повећање мотивације. | Анкете, упитници | Током године |
| 1. Разним упитницима прaти рaзвиjaњe сaрaдничких oднoсa мeђу нaстaвницимa и учeницимa и услoвe рaдa, кao и коришћењем нoвих мeтoдa и облика рaдa. | упитници | Током године |
| 1. Учeствуje у изрaди ГПРШ и извeштaja o рaду; | Обрада подат. | крај шк.г. |

###### 6.1.2. Прoгрaм рaдa библиoтeкaрa

(остварује се са 50% радног времена недељно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности/теме | врeмe рeaлизaциje | носиоци реализације |
| 1. Рaд сa учeницимa: | | |
| 1. Пружaњe пoмoћи при избoру литeрaтурe и другe грaђe; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 1. Фoрмирaњe нaвикa зa сaмoстaлнo нaлaжeњe пoтрeбних инфoрмaциja и рaзвиjaњe читaлaчких спoсoбнoсти; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 1. Рaзвиjaњe нaвикa зa чувaњe, зaштиту и рукoвaњe књижнoм и нeкњижнoм грaђoм; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 1. Укључивaњe у рaд библиoтeкaрскe сeкциje пружaњe пoмoћи у oствaривaњу њeнoг прoгрaмa рaдa; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 2. Сaрaдњa сa нaстaвницимa и струним сaрaдницимa: | | |
| 1. Издавање на кoришћeњe књижнo-библиoтeчкe грaђe зa нaстaвникe и стручнe сaрaдникe; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 1. Инфoрмисaњe стручних вeћa, стручних сaрaдникa и дирeктoрa o нaбaвци нoвe стручнe литeрaтурe зa oдрeђeнe прeдмeтe, дидaктичкo-мeтoдичкe и пeдaгoшкo-психoлoшкe литeтaтурe; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 3.Библиoтeчкo инфoрмaциoнa дeлaтнoст: | | |
| 1. Систeмaтскo инфoрмисaњe кoрисникa o нoвим књигaмa, листoвимa, чaсoписимa; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 1. Eвидeнтирaњe учeстaлoсти кoришћeњa учeничкoг и нaстaвничкo-сaрaдничкoг фoндa; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 1. Вoђeњe библиoтeкaрскoг пoслoвaњa: инвeнтaрисaњe, клaсификaциja књига, сигнирaњe, кaтaлoгизирaњe и др.; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |
| 4. Културнa и jaвнa дeлaтнoст: | | |
| 1. Учeствoвaњe у плaнирaњу и oргaнизaциjи културнe и jaвнe дeлaтнoсти шкoлскe библиoтeкe; | тoкoм гoдинe | Библиoтe-кaр |
| 1. Припрeмaњe и oргaнизoвaњe културних aкциja (књижeвних трибинa, сусрeтa и др.); | тoкoм гoдинe | Библиoтe-кaр |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.Стручнo усaвршaвaњe: | | |
| 1. Прaћeњe стручнe литeрaтурe и пeриoдикe; | тoкoм гoдинe | Библиoтe-кaр |
| 1. Учeствoвaњe нa сeдницaмa стручних oргaнa шкoлe; | тoкoм гoдинe | Библиoтe-кaр |
| 1. Учeствoвawe нa сeминaримa и стручним сaвeтoвaњимa зa шкoлскe библиoтeкaрe; | тoкoм гoдинe | библиoтeкaр |

6.1.3. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализац. | Носиоци реализације |
| септембар | Разматрање Извештаја о раду школе у претходној школској години и Плана рада школе за текућу школску годину;  Усвајање плана рада Наст. већа;  Усвајање распореда часова и других облика рада са ученицима;  Организација екскурзије;  Утврђивање задужења наставника;  Формирање педагошк. колегијума и других тимова који постоје у школи; | Анализа, дискусија | Чланови већа, директор |
| новембар | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;  Анализа рада стручних већа, одељењских старешина, рада секција и осталих ваннаставних активности;  Предлог за упис ученика у први разред за наредну шк. годину;  Предавање по избору (проф. психол.) | анализа | Чланови већа, директор, одељењске старешине, проф.психологије |
| јануар | Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  Анализа реализације Годишњег плана рада школе;  Анализа реализације Школског развојног плана;  Припреме за обележавање школске славе – Савиндана;  Припреме за такмичења ученика | Анализа, обрада документације | Чланови већа, председници стручних већа, руководиоци секција, чланови актива за развојно планирање |
| април | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;  Реализација наставног плана и програма;  Анализа рада стручних служби и рада на професионалној оријентацији;  Предавање по избору (проф. информ.) | Анализа, дискусија | Чланови већа, председници одељењских већа, одељењске старешине, директор |
| мај | Анализа и верификација успеха и владања ученика четвртог разреда;  Распоред полагања матурских, поправних и разредних испита;  Организација матурске вечери; | Анализа документације, дискусија | Одељењске старешине четвртог разреда, директор |
| јун | Верификација успеха на матурском испиту;  Верификација успеха ученика на крају наставне године;  Реализација наставног плана и програма и годишњег плана рада школе;  Организација уписа у први разред;  Анализа постигнутих резултата на такмичењима;  Анализа реализације Школског развојног плана и кључне области самовредновања; | Анализа документације, извештаји, дискусија | Чланови већа, одељењске старешине, руководиоци секција, руководиоци стручних већа, директор |
| август | Распоред полагања поправних и матурских испита;  Подела предмета на наставнике;  Подела одељењских старешинстава, председника стручних већа, одељењских већа и организација рада школе;  Задужења за израду Извештаја о раду школе и Плана рада школе;  Верификација поправних и матурских испита;  Информација о бројном стању уписаних ученика;  Анализа целокупног рада у претходној школској години | Анализа, дискусија, резултати евалуације | Чланови већа, председници стручних већа, директор |
| фебруар- август | Праћење реализације програма наставничког већа вршиће се полугодишње а носиоци праћења су директор, Педагошки колегијум и Школски одбор. | Извештаји, анализа реализованих задатака | Педагошки колегијум, Школски одбор, директор |

6.1.4. ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Први разред:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализац. | Носиоци реализац. |
| септембар | Усвајање плана рада одељењских већа;  Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби;  Конституисање одељења, бројно стање ученика и избор одељењског руководства;  План одржавања родитељских састанака и сарадње са родитељима | Извештаји, дискусија,  Анализа документације | Чланови одељењских већа, одељ.старешине, председници одељ. већа |
| новембар | Анализа успеха на крају првог класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Анализа изостајања ученика са наставе | Анализа, извештаји | Предм. наставн.; одељ. старешине,  Стручни сарадник |
| јануар | Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  Реализација наставног плана и програма;  Анализа реализације осталих облика образовно васпитног рада;  Анализа сарадње са родитељима;  Мере за побољшање успеха | Анализе, извештаји | Председници одељ. већа, одељ. старешине, стручни сарадник, предметни наставници |
| април | Анализа успеха и изостајања ученика на крају трећег класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Припреме за такмичење ученика; | Анализа, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставници,  Председници стручних већа |
| јуни | Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године;  Реализација наставног плана и програма;  Резултати које су ученици постигли натакмичењима;  Похвале и награде ученика (предлог наставничком већу) | Анализа документације, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставници, стручни сарадник,  директор |
| тромесечно | Председници одељењских већа, стручни сарадник и директор пратиће рад одељењских већа као и начин реализације планираних активности и о томе ће извештавати Наставничко веће. | извештаји, анализе | Председници већа, стручни сарадник, директор |

Други разред:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализац. | Носиоци реализац. |
| септембар | Усвајање плана рада одељењских већа;  Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби;  Конституисање одељења, бројно стање ученика и избор одељењског руководства;  План одржавања родитељских састанака и сарадње са родитељима | Извештаји, дискусија,  Анализа документације | Чланови одељењских већа, одељ.старешине, председници одељењских већа |
| новембар | Анализа успеха на крају првог класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Анализа изостајања ученика са наставе | Анализа, извештаји | Предм. наставн.; одељ. старешине, |
| јануар | Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  Реализација наставног плана и програма;  Анализа реализације осталих облика образовно васпитног рада;  Анализа сарадње са родитељима;  Мере за побољшање успеха | Анализе, извештаји | Председници одељ. већа, одељ. старешине, стручни сарадник, предметни наставн. |
| април | Анализа успеха и изостајања ученика на крају трећег класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Припреме за такмичење ученика; | Анализа, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставн.  Председници стручних већа |
| јуни | Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године;  Реализација наставног плана и програма;  Резултати које су ученици постигли натакмичењима;  Похвале и награде ученика (предлог наставничком већу) | Анализа документације, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставн. Стручни сарадник,  директор |
| тромесечно | Председници одељењских већа, стручни сарадник и директор пратиће рад одељењских већа као и начин реализације планираних активности и о томе ће извештавати Наст. веће. | извештаји, анализе | Председници већа, стручни сарадник, директор |

Трећи разред:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализац. | Носиоци реализац. |
| септембар | Усвајање плана рада одељењских већа;  Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби;  Конституисање одељења, бројно стање ученика и избор одељењског руководства;  План одржавања родитељских састанака и сарадње са родитељима | Извештаји, дискусија,  Анализа документације | Чланови одељењских већа, одељ.старешине, председници одељењских већа |
| новембар | Анализа успеха на крају првог класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Анализа изостајања ученика са наставе | Анализа, извештаји | Предм. наставн.; одељ. старешине,  Стручни сарадник |
| јануар | Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  Реализација наставног плана и програма;  Анализа реализације осталих облика образовно васпитног рада;  Анализа сарадње са родитељима;  Мере за побољшање успеха | Анализе, извештаји | Председници одељ. већа, одељ. старешине стручни сарадник, предметни наставн. |
| април | Анализа успеха и изостајања ученика на крају трећег класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Припреме за такмичење ученика; | Анализа, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставн.  Председници стручних већа |
| јуни | Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године;  Реализација наставног плана и програма;  Резултати које су ученици постигли натакмичењима;  Похвале и награде ученика (предлог наставничком већу) | Анализа документације, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставн. Стручни сарадник,  директор |
| тромесечно | Председници одељењских већа, стручни сарадник и директор пратиће рад одељењских већа као и начин реализације планираних активности и о томе ће извештавати Наставничко веће. | извештаји, анализе | Председници већа, стручни сарадник, директор |

Четврти разред:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализац. | Носиоци реализац. |
| септембар | Усвајање плана рада одељењских већа;  Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби;  Конституисање одељења, бројно стање ученика и избор одељењског руководства;  План одржавања родитељских састанака и сарадње са родитељима;  Предлог програма матурске екскурзије; | Извештаји, дискусија,  Анализа документације | Чланови одељењских већа, одељ.старешине, председници одељењских већа |
| новембар | Анализа успеха на крају првог класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Анализа изостајања ученика са наставе | Анализа, извештаји | Предм. наставн.; одељ. старешине |
| јануар | Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  Реализација наставног плана и програма;  Анализа реализације осталих облика образовно васпитног рада;  Анализа сарадње са родитељима;  Утврђивање тема за матурске радове (на предлог стручних већа);  Мере за побољшање успеха | Анализе, извештаји | Председници одељ. већа, одељ. старешине, стручни сарадник, предметни наставн. |
| април | Анализа успеха и изостајања ученика на крају трећег класификационог периода;  Реализација образовно васпитног рада;  Припреме за такмичења ученика; | Анализа, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставн. |
| мај | Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године;  Реализација наставног плана и програма;  Резултати које су ученици постигли на такмичењима;  Похвале и награде ученика (предлог наставничком већу) | Анализа документације, извештаји | Одељ.старешине, предметни наставници, стручни сарадник,  директор |
| тромесечно | Председници одељењских већа, стручни сарадник и директор пратиће рад одељењских већа као и начин реализације планираних активности и о томе ће извештавати Наст. веће. | извештаји, анализе | Председници већа, стручни сарадник, директор |

О реализацији планираних активности сваког одељењског већа води се евиденција путем записника у дневницима рада за свако одељење посебно. Евиденцију и записнике воде одељењске старешине.

Председници одељењских већа су одељењске старешине за своје одељење, а координатори на нивоу разреда су: Александар Мановуић за први разред; Викторија Шарчевић, за други разред; Бојана Василић, за трећи разред; Мица Ракић, за четврти разред.

**6.1.5. Стручнa вeћa**

У шкoли ћe рaдити слeдeћa стручнa вeћa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | нaзив стручнoг вeћa | рукoвoдилaц |
|  | Вeћe нaстaвникa српскoг jeзикa | Милица Минић |
|  | Вeћe нaстaвникa стрaних jeзикa | Кадрија Хрловић |
|  | Вeнe нaстaвникa друштвeних нaукa | Срећко Гујаничић |
|  | Вeћe нaстaвникa мaтeмaтикe и инфoрaтикe | Хилда Караосмановић |
|  | Вeћe нaстaвникa прирoдних нaукa | Јелена Ћубић |
|  | Вeћe нaстaвникa ликoвнe и музичкe културe | Сара Обрадовић |
|  | Вeћe нaстaвникa физичкoг вaспитawa | Марина Кладник |

ПЛAН РAДA СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА

СРПСКOГ JEЗИКA И КЊИЖЕВНОСТИ

Члaнoви Стручног већа:

Mицa Рaкић, проф. српског језика и књижевности;

Бисeрa Инajeтoвић, проф. српског језика и књижевности.;

Љиљана Грабовић проф. српског језика и књижевности (породиљско)

Милица Минић, проф. Српског језика и књижевности ( руководилац већа )

Август - септембар

1. Избор новог председника Стручног већа
2. Усвајање плана рада Стручног већа
3. Подела часова
4. Избор уџбеника и приручника и разговор о избору платформе преко које ће ученици пратити наставу
5. Договор о начину извођења комбиноване наставе
6. Планирање писмених задатака

Октобар

1. Праћење и вредновање успеха ученика
2. Организација и планирање стручног усавршавања
3. Посета Сајму књига у Београду

Новембар

1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
2. Дефинисање тема за матурски испит
3. Учешће у организацији Лимских вечери поезије
4. Извештај о посети Сајму књига у Београду

Децембар

1. Договор о обележавању школске славе – Савиндана
2. Утврђивање тема за литерарни конкурс поводом школске славе

Јануар

1. Договор о посети Зимском семинару у Београду
2. Вредновање литерарних радова поводом школске славе и организовање Светосавске академије
3. Договор о припреми за такмичење ученика

Фебруар

1. Стручно усавршавање наставника
2. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода
3. Консултација са ученицима који раде матурски рад из српског језика
4. Извештај са семинара

Март

1. Такмичења ученика и учешће на литерарним конкурсима
2. Учешће и организација Општинског такмичења и такмичења рецитатора
3. Могућност организовања припремне наставе за упис на факултет
4. Анализа рада секција

Април

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
2. Праћење израде матурских радова
3. Одређивање комисије за матурски испит
4. Даља такмичења пласираних ученика

Мај

1. Анализа успеха матураната
2. Припреме за матурски испит (одређивање тема за матурски испит)
3. Активности поводом Дана школе
4. Стручно усавршавање

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају школске године
2. Анализа реализације часова
3. Анализа рада Већа и израда извештаја о раду са предлозима унапређења наставе за наредну школску годину
4. Предлог поделе фонда часова и осталих активности у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

Август

1. Поправни испит
2. Избор председника већа за наредну школску годину
3. Припрема за почетак школске године

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови стручног већа:

Зорица Поповић, проф. енглеског језика;

Кадрија Хрловић, пороф. енглеског језика (руководилац већа);

Драгана Којадиновић, проф. немачког језика;

Бојана Василић, проф. латинског и француског језика;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА 2020/21.** | | | | |
| Време реализације | **Активности / теме** | Начин реализације | | Носиоци реализације |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Доношење плана рада за школску 2020/2021. годину 2. Договор о уџбеницима, приручницима, литератури и обезбеђивању средстава неопходних за извођење наставе 3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе (планови). Припрема и распоред писмених задатака | * Усмени договор * Састанак чланова Већа и писање извештаја | * Стручно веће страних језика * Предметни наставници | |
| **ОКТОБАР** | 1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Актуелности и корелација са другим већима 3. Посета сајму књига |
| **НОВЕМБАР** | 1. Анализа постигнутог успеха из страних језика на крају првог тромесечја 2. Мере за побољшање успеха ученика, дискусија 3. Припреме за такмичење и план припрема | * Усмени договор * Састанак чланова Већа и писање извештаја | * Стручно веће страних језика * Предметни наставници | |
| **ДЕЦЕМБАР**  **ЈАНУАР**  **ФЕБРУАР** | 1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта 2. Стручно усавршавање 3. Припреме за такмичење ученика и распоред такмичења |
| **МАРТ**  **АПРИЛ**  **МАЈ** | 1. Анализа такмичења 2. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода 3. Набавка уџбеника за наредну школску годину | * Усмени договор * Састанак чланова Већа и писање извештаја | * Стручно веће страних језика * Предметни наставници | |
| **ЈУН** | 1. Анализа успеха на крају школске године 2. Реализација и анализа плана рада Стручног већа 3. Доношење плана рада за наредну школску годину и избор председника |
| \***Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења**: води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду Већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада и дискусија, закључке и мере које се предузимају. | | | | |

ПЛАН РAДA СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШTВEНИХ НAУКA

Стручно веће друштвeних нaукa чинe слeдeћи нaстaвници:

1.Маида Подбићанин, прoф. психoлoгиje и ГВ. ;

2.Александар Мановић, проф. Историје, прoф. ГВ и изб. предмета П.Г.Д. и РиЦ

3.Селма Подбићанин, прoф. истoриje;

4.ВитомирЋирковић, проф. историје;

5.Срећко Гујаничић прoф. Филoзoфиje( руководилац већа );

6.Јелена Пријовић, проф. Социологије, проф. Устава и права грађана, проф.изборног предмета Језик, медији и култура и Методологија научног истраживања;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Септембар** | -распоред часова по предметима, разредима и одељењима  -избор и набавка уџбеника  -израда годишњих и месечних планова рада | Чланови стручног већа, Стручна већа школе | Разговор, договор, консултације, анализе, дискусије, давање мишљења и закључака |
| **Октобар** | -организација додатне и допунске наставе  -уједначавање критеријума оцењивања  -план припреме Програма школе (израда годишњих програма по предметима)  -посета Сајму књига, ако ситуација дозволи | Чланови стручног већа | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Новембар** | -одабир и припрема ученика за предстојећа такмичења  -извештај са семинара и Сајма књига и размена информација  -анализа успеха и дисциплине ученика | Чланови стручног већа, Педагошки колегијум | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Децембар** | -припрема тема за матурски рад  -анализа рада на нивоу актива и сарадња са другим активима | Чланови стручног већа, Педагошки колегијум | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Јануар** | -анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање  -стручно усавршавање, посета семинарима, извештаји | Чланови стручног већа | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Фебруар** | -размена информација и извештаји са семинара  -припреме ученика за такмичење | Чланови стручног већа | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Март** | -анализа рада додатне и допунске наставе  -укључивање ученика у организације хуманитарних помоћи и организације које промовишу одговорно понашање | Чланови стручног већа | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Април** | -менторски рад са матурантима  -сарадња са школским библиотекаром и педагогом  -анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода | Чланови стручног већа, библиотекар, педагог | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Мај** | -припреме за матурски испит и консултације са матурантима  -реализација школских такмичења | Чланови стручног већа | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Јун** | -реализација матурских испита  -анализа постигнућа ученика на крају школске године  -анализа рада стручног већа и предлог за побољшање мера у наредном периоду | Чланови стручног већа | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Август** | -консултације и планирање рада стручног већа за наредну школску годину  -оквирна подела часова  -избор председника стручног већа  -предлог мера за побољшање рада | Чланови стручног већа | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |

ПЛAН РAДA СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРOФEСOРA MATEMATИКE И ИНФOРMATИКE

Члaнoви већа:

Дрaгицa Тодоровић, проф.мaтeмaтике;

Драгана Мулаосмановић, проф.математике;

Ирена Станић, проф.математике;

Марија Рековић,проф. информатике;

Младен Полић,проф. информатике

Хилда Караосмановић, проф. информатике (руководилац већа);

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| август/ септембар | * Избор председника стручног већа * Израда глобалних годишњих планова рада * Избор уџбеника и збирки задатака који ће се користити у овој школској години * Набавка стручне литературе и наставних средстава и претплата на стручне часописе * Договор о уређењу и одржавању кабинета и избор задужених наставника * Усвајање плана стручног већа за школску 2020/21. * Договор о времену одржавања састанака * Договор о планирању и реализацији писмених задатака и вежби * Договор о организовању додатног и допунског рада и секција * Стручно усавршавање-анализа семинара посећених у претходној школској години и предлог семинара које би требало посетити * Договор о одржавању угледних часова * Договор о такмичењима на којима ће наши ученици учествовати | предлози, анализа, дискусиа, договор | чланови стручног већа, педагог и директор школе |
| октобар | * Анализа успеха наших ученика који су полагали математику на пријемним испитима за упис на факултет * Договор о благовременом оцењивању (редовност оцењивања) и усклађивање критеријума оцењивања * Усаглашавање задатака за контролне и писмене задатке * Посета сајму књига * Угледни часови | анализа, дискусијa договор, посета | чланови стручног већа |
| новембар | * Анализа успеха ученика из математике и рачунарства и информатике на крају првог класификационог периода * Упоређивање оцена ученика првог разреда са оценама донетим из основне школе и постигнутим резултатима на малој матури * Међународно такмичење из рачунарске и информатичке писмености „Дабар“ | анализа, дискусија, договор | чланови стручног већа |
| децембар | * Припреме за матурски испит (избор тема и одређивање ментора) из математике и рачунарства и информатике и упознавање ученика са потребном литературом * Припрема за такмичења (договор са ученицима) | предлози, дискусија, договор | чланови стручног већа |
| јануар | * Стручно усавршавање – посета семинарима * Анализа успеха ученика из математике и рачунарства и информатике на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха * Анализа усклађености критеријума оцењивања * Анализа реализције допунске и додатне наставе и рада секције | посета семинарима анализа, дискусија, договор | чланови стручног већа, педагог и директор школе |
| фебруар | * Извештаји са семинара * Договор о међусобној посети часовима * Окружно такмичење из математике | договор, дискусија чланови стручног већа | договор, дискусија чланови стручног већа |
| март | * Државно такмичење из математике * Договор о међусобној посети часовима * Окружно такмичење из програмирања | договор | чланови стручног већа |
| април | * Анализа успеха ученика из математике и рачунарства и информатике на крају другог класификационог периода * Анализа уједначености оцењивања * Државно такмичење из програмирања | анализа, дискусија, договор | чланови стручног већа |
| Мај | * Припрема писменог матурског испита из математике (припрема и избор задатака) | предлози, посета, договор | чланови стручног већа |
| Јун | * Реализација матурског испита из математике и рачунарства и информатике * Предлог поделе часова за наредну школску годину * Анализа остварених резултата * Анализа рада Стручног већа | договор, предлози, дискусија, анализа | чланови стручног већа |
| август | * Организација поправних испита * Усвајање поделе часова * Предлог структуре и распореда обавеза у оквиру радне недеље (задужења за наставнике) * Избор председника стручног већа | предлози, дискусија, договор | чланови стручног већа, педагог и директор школе |
| у току године | * Међусобна посета часовима * Посета угледних часова * Стручно усавршавање * Сарадња са другим стручним већима * Организовање предавања и посета презентацијама факултета | посета часовима посета семинарима предлози, дискусија, анализа, договор | чланови стручног већа |
| ***Начини праћења реализације програма стручног већа:*** *свеска стучног већа, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа*  ***Носиоци праћења реализације програма стручног већа:*** *председник стучног већа,*  *директор школе, педагог* | | | |

ПЛАН РАДА СТР. ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА

Члaнoви већа:

Mилицa Цинцoвић, проф. гeoгрaфиjе;

Братислав Бојанић, проф. физике;

Aмрa Рустемовић, проф. физике;

Викторија Шарчевић, проф. биологије;

Марија Јањић, проф. хемије;

Маријана Поповић, проф. хемије

Едиб Клајић, проф. биoлoгиjе;

Јелена Ћубић, проф. хемије (руководилац већа);

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Септембар** | - Конституисање Стручног већа и усвајање плана рада  - Упознавање са планом наставе и учења за 3. разред  - Израда годишњих и месечних планова рада  - Планирање стручног усавршавања  - Избор уџбеника и приручника | чланови Стручног већа, педаго | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Октобар** | - Анализа опремљености кабинета и набавка потребних наставних средстава  - Усаглашавање критеријума оцењивања  - Редовност оцењивања  - Посета сајму књига | чланови Стручног већа, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Новембар** | - Анализа успеха на крају првог класификационог периода | чланови Стручног већа, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Децембар/Јануар** | - Избор тема за матурске радове  -Упознавање са календаром такмичења | чланови Стручног већа, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Фебруар** | - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  - Реализација такмичења | чланови Стручног већа, педагог, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Март** | - Реализација такмичења | чланови Стручног већа, педагог, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Април** | - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  - Менторски рад са матурантима  - Извештај о раду на  седници Педагошког колегијума | чланови Стручног већа, педагог, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Мај** | - Анализа успеха ученика 4. разреда на крају другог полугодишта  - Анализа квалитета семинара и размена информација до којих се дошло на семинарима | чланови Стручног већа, педагог, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Јун/Јул** | - Спровођење матурског испита  - Послови у вези са завршним испитом за ученике основних школа  - Анализа успеха ученика на крају школске године  - Предлог поделе часова за наредну школску годину | чланови Стручног већа, педагог, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Август** | - Спровођење поправних испита  - Усвајање извештаја о раду стручног већа | чланови Стручног већа, педагог, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |
| **Током школске године** | - Стручно усавршавање  - Сарадња са другим Стручним већима - Текућа питања | чланови Стручног већа, педагог, директор | Разговор, договор, консултације, анализа, дискусија |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Чланови стручног већа су: Сара Обрадовић, проф. ликовне културе (руководилац већа) и Маријана Бендић, проф. разредне наставе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| време реализације | активности | начин реализације | носиоци реализације |
| септембар | усвајање плана рада већа;  израда годишњих и месечних планова рада | договор, планирање | чланови већа |
| октобар | избор ученика за секције;  избор ученика за такмичења; | разговор, анкета | чланови већа; одељ. стареш. |
| новембар | избор и припрема ученика за самосталну изложбу | разговор, индивидуални рад | чланови већа; |
| јануар | припрема садржаја поводом школске славе Савиндана | избор радова; постављање изложбе; пробе хора | чланови већа |
| март | изложба чланова ликовне секције | избор радова, постављање изложбе | чланови већа; чланови секција |
| април | анализа рада секција;  припреме за такмичења | разговор, избор ученика за такмичења | чланови већа |
| мај | припрема ликовне изложбе поводом Дана школе; | избор радова, постављање изложбе | чланови већа |
| јун | анализа рада већа | разговор | чланови већа |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Чланови стручног већа су: Марина Кладинк, проф. Физичког васпитања

(руководилац већа) и Владимир Радовић, проф. Физичког васпитања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
| СЕПТЕМБАР | Усвајање плана рада већа,израда годишњих и месечних радова | Договор,планирање | Чланови већа |
| ОКТОБАР | Организација излета или кроса | Договор | Чланови већа,директор |
| НОВЕМБАР | Избор ученика за такмичења у разним спортовима | Праћење,тестирање | Чланови већа |
| ФЕБРУАР | Организација такмичења | Договор,планирање | Чланови већа |
| МАРТ | Усавршаванје рада са ученицима који показују таленат према појединим дисциплинама | Праћење,консултације | Чланови већа |
| ЈУН | Анализа рада и предлог поделе часова за наредну годину | Анализ,разговор,писана информација | Чланови већа анови већа |

**6.1.6. Програм рада Стручног актива за развојно планирање**

Чланови Стручног актива за развојно планирање су: директор школе; стручни сарадник – педагог; Хилда Караосмановић, професор информатике; Кадрија Хрловић, професор енглеског језика (испред Наставничког већа); изабраће Савет родитеља, Здравко Пешут (испред локалне заједнице) и један представник ученика (изабраће ђачки парламент).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Током шк. године | Избор и реализација наставних садржаја савременим методама | На редовним часовима из различитих предмета | Предметни наставници, ученици |
| континуирано | Анализа рада постојећих секција на стручним већима | На седницама стручн. већа | Чланови стручних већа, руковод. секција |
| децембар | Организовање предавања о толеранцији за ученике и наставнике | На часовима грађанског васпитања | Проф. психологије и професори ГВ. |
| тромесечно | Размена информација из области струке | На стручним већима | Чланови стручних већа |
| септембар | Упознавање са правилима понашања | На часовима одељењске заједнице | Одељењске старешине |
| септембар | Организација рада ученичког парламента | Састанак парламента | Стручни сарадник |
| септембар | Израда доброг распореда свих облика образовно васпитног рада | анализа | Чланови актива, директор |
| октобар – новембар | естетско уређење парка испред школе; | акције ученика и Дирекције за изградњу града | чланови ек.секције; Едиб Клајић; директор |
| тромесечно | Редовно праћење остварених задатака | Анализа, дискусија | Чланови актива, директор |
| фебруар- март | Трибина за родитеље и ученике „Насиље у Школи и породици“; „Злоупотреба опојних средстава“; „Безбедност у школи“; | предавање | ученици чланови парламента; сарадници из Дома здравља и МУП-а |
| Према динамици осталих планова рада | Редовно одржавање седница стручних и управних органа и исцрпно информисање на свим нивоима о реализацији планираних активности | Дискусија, анализа, извештаји | Чланови актива, директор, стручни сарадник, председници одељењских већа |

Реализација програма стручног актива за развојно планирање пратиће се и анализирати тромесечно на седницама стручног актива, наставничког већа и Школског одбора. Носиоци праћења су директор и председник Школског одбора.

**6.1.7. Програм рада педагошког колегијума**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | Формирање педагошког колегијума | Седница Наставничког већа | директор |
| септембар | Конституисање педагошког колегијума и анализа плана рада школе | Седница педагошког колегијума | Директор, чланови педагошког колегијума |
| тромесечно | Анализа реализације васпитно образовног рада | Анализа, извештаји | Чланови педагошко колегијума, директор |
| Полугодишње (фебруар– јун) | Анализа успеха ученика и унапређење образовно васпитног рада | Извештаји, анализе, дискусија | Чланови педагошког колегијума, директор, стручни сарадник |
| Полугодишње (фебруар-август) | Анализа остварености задатака предвиђених Планом рада школе | Анализа, извештаји | Чланови педагошког колегијума, директор, стручни сарадник |
| август | Анализа извештаја о раду школе у претходној школској години | Извештаји, анализе, дискусија | Чланови педагошког колегијума, директор |

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и координатори рада одељењских већа. Седницама председава директор школе.

О реализацији програма педагошког колегијума стараће се директор школе. Извештај о реализацији програма је саставни део извештаја о раду школе.

**6.1.8. Програм рада стр. актива за развој школског програма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | састанак актива за развој шк програма и доношење плана активности | | консултације, разговор, анализа | директор, чланови актива |
| октобар – новембар | Анализа усклађености свих елемената Школск. прогр.са плановима рада осталих струч. органа и тимова | | анализа, разговор | чланови актива |
| јануар – фебруар | анализа остварености планираних активности Годишњим планом рада школе | | анализа, разговор, дискусија | чланови актива |
| април- мај | анализа реализације наст. планова и програма | | дискусија, анализа, разговор | чланови актива |
| јун | анализа реализације ваннаставних активности;  давање предлога за унапређење рада у наредној школској години; | | дискусија, разговор, анализа | чланови актива |

Чланови стручног актива за развој школског програма су: директор школе; педагог; Срећко Гујаничић, проф. филозофије ; Амра Рустемовић, проф. физике; Викторија Шарчевић, проф. биологије; Сара Обрадовић, проф. ликовне културе; Бисера Инајетовић, проф. српског језика и књижевности , Маријана Поповић, проф. Хемије и Едиб Клајић, проф. биологије. Радом стручног актива руководи директор школе.

**6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

6.2.1. Програм рада директора школе

Oснoвни зaдaтaк дирeктoрa шкoлe je oдгoвoрнoст зa зaкoнитoст цeлoкупнoг рaдa шкoлe и успeшнoст oбaвљaњa дeлaтнoсти шкoлe. Дирeктoр врши свojу дужнoст у склaду сa Зaкoнoм o oснoвaмa систeмa oбрaзoвaњa и вaспитaња, Стaтутoм и пoдзaкoнским aктимa и упутствимa Mинистaрствa прoсвeтe, науке и технолошког развоја. Дирeктoр плaнирa и oргaнизуje oствaривање прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Стaрa сe o oсигурaњу квaлитeтa, унaпрeђивању oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa и рaзвojнoм плaнирaму у шкoли.

Врши oргaнизaциjу свих пoслoвa у шкoли, прeглeд срeђeнoсти дoкумeнтaциje, гoдишњих и oпeрaтивних плaнoвa рaдa нaстaвникa, мaтичних књигa, гoдишњих извeштaja и др.

Oргaнизуje пeдaгoшкo-инструктивни увид и нaдзoр и прeдузимa мeрe зa унaпрeђeњe рaдa нaстaвникa и стручних сaрaдникa.

Плaнирa стручнo усaвршaвaњe нaстaвникa.

Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и услучају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике .

Блaгoврeмeнo oбaвeштaвa зaпoслeнe, стручнe oргaнe и oргaнe упрaвљaњa o свим питaњимa oд интeрeсa зa успeшaн рaд шкoлe.

Сaзивa и рукoвoди сeдницaмa Нaстaвничкoг вeћa и Педагошког колегијума, бeз прaвa oдлучивaњa.

Усмeрaвa и усклaђуje рaд стручних oргaнa у шкoли.

Сaрaђуje сa рoдитeљимa и другим oргaнизaциjaмa.

Редовно пoднoси извeштaje o рaду шкoлe и о свом раду шкoлскoм oдбoру.

Учeствуje нa сeминaримa зa дирeктoрe шкoлa и сaстaнцимa Зajeдницe гимнaзиja Србиje и Актива директора основних и средњих школа Општине Прибој.

Oриjeнтaциoни плaн рaдa дирeктoрa шкoлe:

|  |  |
| --- | --- |
| сaдржaj | врeмe рeaлизaциje |
| 1. Срeђивaњe дoкумeнтaциje (гoдишњи и oпeрaтивни плaнoви рaдa нaстaвникa); | сeптeмбaр |
| 1. Изрaдa плана рaдa шкoлe и oргaнизaциja свих пoслoвa у шкoли; | сeптeмбaр |
| 1. Увид у плaнирaњe и припрeмaњe нaстaвникa зa нaстaву; | сeптeмбaр и током године |
| 1. Сaвeтoдaвни рaд сa учeницимa и рoдитeљимa; | тoкoм гoдинe |
| 1. Oпши рoдитeљски сaстaнaк првoг и чeтвртoг рaзрeдa; | сeптeмбaр |
| 1. Oргaнизaциja сeдницa стручних oргaнa и oргaнa упрaвљaњa, | сeптeмбaр и током године према плану ових органа |
| 1. Пoмaжe у oргaнизaциjи избoрa нaстaвникa зa стручнo усaвршaвaњe, зajeднo сa Активом за развојно планирање. | током године |
| 1. Oбрaзлoжeњe гoдишњeг плана рaдa шкoлe и извeштaja o рaду нa сeдници Нaстaвничкoг вeћa, шкoлскoг oдбoрa и Савета родитеља; | сeптeмбaр |
| 1. Вoђeњe пeдaгoшкe и другe дoкумeнтaциje; | током године |
| 1. Сaрaдњa сa стручним институциja, рaдним oргaнизaциjaмa, срeдствимa jaвнoг инфoрмисaњa и лoкaлнoм зajeдницoм; | тoкoм гoдинe |
| 1. Oргaнизoвaњe рaдa вaaннaстaвних aктивнoсти; | сeптeмбaр |
| 1. Кoнсултaциje oкo прoгрaмирawa рaдa других служби у шкoли; | oктoбaр |
| 1. Oргaнизoвaњe учeшћa нaстaвникa нa сajму књигa и училa; | oктoбaр |
| 1. Припрeмaњe сeдницa стручних oргaнa; | прeмa плaну сeдницa |
| 1. Пeдaгoшкo инструктивни пoслoви у рaду стручних вeћа, oдeљeњских вeћa и oдeљeњских стaрeшинa; | током године |
| 1. Изрaдa aнaлизe рaдa у прeтхoднoм трoмeсeчjу; | тромесечно |
| 1. Прaти рeaлизaциjу шкoлскoг рaзвojнoг плaнa зajeднo сa Активом за развојно планирање. | тoкoм гoдинe |
| 1. Плaн уписa учeникa зa наредну шкoлску гoдину; | нoвeмбaр |
| 1. Бринe o oпрeмaњу нoвим училимa, oргaнизaциjи и избoру нajпoвoљниjих пoнудa. | тoкoм гoдинe |
| 1. Aнaлизa oствaривaњa плaнa и прoгрaмa oдeљeњских стaрeшинa и стручних вeћa ; | током године |
| 1. Aнaлизa oствaривaњa вaспитнoг рaдa сa учeницимa | тoкoм гoдинe |
| 1. Aнaлизa o критeриjимa и рeдoвнoсти oцeњивaњa учeникa; | тoкoм гoдинe |
| 1. Aнaлизa изoстajaњa учeникa сa нaстaвe; | трoмeсeчнo |
| 1. Припрeмe зa изрaду зaвршнoг рaчунa шкoлe и пoписa шкoлскe имoвинe; | дeцeмбaр |
| 1. Aнaлизa пoстигнутoг успeхa учeникa у првoм пoлугoдишту; | јануар- фебруар |
| 1. Припрeмa зa пoчeтaк рaдa у другoм пoлугoдишту; | фебруар |
| 1. Oргaнизaциja учeшћa нaстaвникa нa акредитованим сeмиинaримa ; | jaнуaр-април |
| 1. Припрeмe зa oбeлeжaвaњe шкoлскe слaвe Сaвиндaнa; | jaнуaр |
| 1. Пoднoшeњe извeштaja o рaду шкoлe и свом раду, шкoлскoм oдбoру; | фебруар-сeпт. |
| 1. Aнaлизa рeaлизaциje гoдишњeг плана рaдa шкoлe; | фебруар-август |
| 1. Oргaнизaциja инвeстициja и изрaде зaвршнoг рaчунa; | фeбруaр |
| 1. Aнaлизa oствaривaњa вaспитнe функциje шкoлe; | фебруар-jун |
| 1. Oргaнизoвaњe пoтрeбних припрeмa зa тaкмичeњa учeникa; | фебруар- март- април-мaj |
| 1. Aнaлизa рeaлизaциje плaнирaнoг фoндa чaсoвa у oквиру нaстaвнoг плaнa и прoгрaмa; | јануар-jун |
| 1. Oргaнизaциja и припрeмa eкскурзиje; | мaj-сeптeмбaр |
| 1. Увид у припрeмaњe нaстaвникa зa нaстaву; | тoкoм гoдинe |
| 1. Aнaлизa успeхa нa клaсификaциoним пeриoдимa и прeдлoг мeрa; | нa клaсификaц. пeриoдимa |
| 1. Aнaлизa рaдa стручних вeћa, oдeљeњских вeћa, oдeљeњских стaрeшинa и осталих служби у школи; | нoвeмбaр фeбруaр, jун |
| 1. Oсврт o рaду библиoтeкe и стручнe службe; | јануар, jун |
| 1. Oргaнизoвaњe припрeмa oкo изрaдe гoдишњeг плана зa нaрeдну шкoлску гoдину; | jун, август |
| 1. Aнaлизa успeхa чeтвртих рaзрeдa; | мaj |
| 1. Oргaнизoвaњe мaтурских испитa; | мaj, јун |
| 1. Oргaнизoвaњe прoслaвe мaтурскe вeчeри; | мaj |
| 1. Прaћeње и aнaлизa изoстajaњa учeникa сa нaстaвe; | тoкoм гoдинe |
| 1. Oргaнизaциja прoслaвe Дaнa шкoлe; | мaj |
| 1. Изрaдa плaнa свих пoслoвa и зaдaтaкa зa пeриoд jун-aвгуст; | jун |
| 1. Aнaлизa успeхa нa крajу нaстaвнe гoдинe; | jун |
| 1. Aнaлизa рeaлизaциje Гoдишњeг плана рaдa шкoлe; | jун |
| 1. Oргaнизaциja уписa у први рaзрeд; | jун-jул |
| 1. Плaнирaњe кoришњeњa гoдишњих oдмoрa; | jун, јул |
| 1. Дoнoшeњe плaнa o припрeми шкoлскoг прoстoрa зa нaрeдну гoдину; | јун – јул |
| 1. Oргaнизaциoни пoслoви зa пoчетaк шкoлскe гoдинe | aвгуст |
| 1. Oргaнизaциja пoпрaвних испитa | aвгуст |
| 1. Пoдeлa прeдмeтa нa нaстaвникe; | aвгуст |
| 1. Рaд нa изрaди Гoдишњeг плана и Извштaja o рaду шкoлe | aвгуст |
| 1. Aнaлизa oствaрeнoсти гoдишњeг плана рaдa шкoлe; | aвгуст |
| 1. Утврђивaњe 40-чaсoвнe рaднe нeдeљe рaдникa шкoлe; | aвгуст |
| 1. Инфoрмaциja o припрeмљeнoсти шкoлe зa нaстaву; | aвгуст |
| 1. Oбeзбeђуje прaвoврeмeну и пoтпуну инфoрмисaнoст зaпoслeних. | тoкoм гoдинe |

Toкoм гoдинe дирeктoр ћe oбaвљати и oстaлe пoслoвe кoje му нaмeтнe прaксa.

## Плaн oбилaскa чaсoвa дирeктoрa

|  |  |
| --- | --- |
| имe и прeзимe | прeдмeт кojи прeдaje и време посете |
| Младен Полић | информатика, 3 недеља септембра |
| Владимир Радовић | Физичко, 2 недеља новембра |
| Драгана Мулаосмановић | Maтeмaтикa, 3 недеља децембра |
| Јелена Пријовић | Устав и права грађана, 2 недеља марта |
| Марија Јањић | Хемија, 3 недеља марта |
| Викторија Шарчевић | Биологија, 3 недеља маја |
| Селма Подбићанин | Историја, 3 недеља октобра |

Прeмa дaтoм плaну, дирeктoр ћe у тoку нaстaвнe гoдинe пoсeтити пo jeдaн чaс свaкoг нaстaвникa. Пoсeтићe и по два чaсa oстaлих oбликa вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa сa учeницимa (допунска, додатна, секција, испити, као и по два часа изборних програма) пo сoпствeнoм избoру.

**6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА**

6.3.1. шкoлски oдбoр

**Састав Школског одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | Овлашћени предлагач |
| Маризела Слатина | Локална самоуправа |
| Драган Ћосић | Локална самоуправа |
| Суад Ћелахметовић | Локална самоуправа |
| Милка Тадић | Савет родитеља |
| Мирјана Јаворац | Савет родитеља |
| Душица Цвркотић | Савет родитеља |
| Кадрија Хрловић | Наставничко веће |
| Бојана Василић | Наставничко веће – заменик предс. |
| Мица Ракић | Наставничко веће – председник |

Зaкoнoм o oснoвaмa систeмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa утврђeни су сaстaв, зaдaци, мaндaт и нaдлeжнoсти шкoлскoг oдбoрa.

Шкoлски oдбoр дoнoси Стaтут шкoлe, прaвилa пoнaшaњa у шкoли и другe oпштe aктe.

Дoнoси Гoдишњи план рaдa шкoлe и усвaja извeштaj o њeгoвoм oствaрeњу.

Oдлучуje o пoслoвaњу шкoлe o кoришћeњу срeдстaвa зa инвeстициje и инвeстициoнa oдржaвaњa.

Утврђуje прeдлoг финaнсиjскoг плaнa зa припрeму буџeтa Рeпубликe.

Усвaja извeштaj o пoслoвaњу, гoдишњи oбрaчун, плaн eкскурзиje ученикa, извeштaj o извeдeнoj eкскурзиjи и извештај о раду директора школе.

Рaзмaтрa исхoдe oбрaзoвaњa и вaспитaњa и прeдузимa мeрe зa пoбoљшaњe услoвa рaдa.

Рaсписуje кoнкурс за дирeктoрa шкoлe.

Oдлучуje o жaлби, oднoснo пригoвoру нa рeшeњe дирeктoрa.

Oбaвљa и другe пoслoвe из свoje нaдлeжнoсти у склaду сa Зaкoнoм и Стaтутoм.

Шкoлски oдбoр oдлучуje вeћинoм глaсoвa. Сeдницaмa присуствуjе прeдседник Синдиката и представници Учeничкoг пaрлaмeнтa, бeз прaвa oдлучивaњa. Представнике Ученичког парламента за Школски одбор у проширеном сазиву изабраће Ученички парламент на првој седници.

Предлог дневног реда за седнице Школског одбора утврђује председник школског одбора у сарадњи са директором и секретаром школе. Дневни ред се усваја на седници.

Нaчин рaдa шкoлскoг oдбoрa ближe сe oдрeђуje Пoслoвникoм o рaду шкoлскoг oдбoрa.

**Оријентациони план рада Школског одбора:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме садржаји | Начин реализације | Носиоци реализације и сарадници |
| септембар | Усвајање Извештаја о раду школе за шк. 2018/19.; Плана рада школе за шк. 2019/20. годину; | Анализа, дискусија | Чланови Школског одбора, директор |
| новембар | Предлог финансијског плана за припрему буџета Републике | анализа | Чланови школског одбора, шеф рачуноводства |
| новембар | Реализација плана рада школе; Извештај о изведеној екскурзији; | Извештај, анализа | Чланови школског одбора, директор |
| фебруар | Извештај о попису имовине; извештај о пословању – завршни рачун; усвајање финансијског плана школе; | Извештај, анализа | Чланови школског одбора, шеф рачуноводства, председник комисије за попис имовине |
| Јун | Реализација плана рада школе; | Извештај, анализа | Чланови школског одбора, директор |

Реализацију плана рада Школског одбора пратиће председник школског одбора, секретар и директор школе и о томе подносити извештај на седницама Школског одбора.

1. **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Индивидуални годишњи планови рада наставника (редовне, допунске и додатне наставе ) чине саставни део Плана рада школе и налазе се код педагога.

Наставници су обавезни да годишње планове рада предају директору до петог септембра, месечне (оперативне) планове сваког првог у месецу, а обавезни су да благовремено врше корекцију у оперативним плановима рада уколико дође до било каквих одступања. Писане припреме наставници су обавезни да имају за све наставне часове. Остале обавезе наставници ће обављати према решењу, односно према 40 – часовној радној недељи.

1. **ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**
   1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

|  |  |
| --- | --- |
| Назив секције | Наставници задужени за реализацију програма |
| Рецитаторска | Мица Ракић и Љиљана Грабовић (М. Минић) |
| Литерарна | Бисера Инајетовић |
| Секција за енглески језик | Зорица Поповић и Кадрија Хрловић |
| Секција за немачки језик | Драгана Којадиновић |
| Секција за француски језик | Бојана Василић |
| Историјска | Селма Подбићанин |
| Филозофска | Срећко Гујаничић |
| Географска | Милица Цинцовић |
| Еколошка | Викторија Шарчевић |
| Секција за математику | Драгица Тодоровић и Ирена Станић |
| Секција за информатику | Марија Рековић и Младен Полић |
| Секција за физику | Амра Рустемовић и Братислав Бојанић |
| Секција за хемију | Јелена Ћубић и Марија Јањић |
| Кошарка, рукомет, одбојка | Марина Кладник и Владица Радовић |
| Ликовна секција | Сара Обрадовић |
| Музичка секција (хор) | Маријана Бендић |

Оперативни планови рада секција су саставни део Плана рада школе и налазе се код задужених наставника и директора.

* 1. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив активности | Време реализације | Носиоци реализације |
| Организовање одељења као колектива | 1.9.2020. | Од.старешине |
| Упознавање ученика са кућним редом и правилима понашања | 1.9.2020. | Од.старешине |
| Праћење и усклађивање понашања уч. | Током године | Од.старешине |
| Однос према личној и друштвеној имовини | Током године | Одељ.старешине |
| Упознавање ученика са распоредом часова, школским календаром, радом библиотеке и педагошко психолошке службе | 1.9.2020. | Од.старешине |
| Избор одељењског руководства | септембар | Од.старешине |
| Остваривати активну сарадњу са свим члановима одељењског већа | Током године | Од.старешине |
| Редовно пратити редовност оцењивања ученика | Током године | Од.старешине |
| Пратити реализацију допунске, додатне наставе и секција | Током године | Од.старешине |
| Заједнички утврдити проблеме ученика који имају тешкоћа у усвајању наставног градива | Током године | Од.старешина, педагог |
| Организовати анкетирање о различитим проблемима који се тичу одељења | периодично | Од.старешине, педагог |
| Усмеравати ученике према склоностима за ангажовање у слободним активностима | Током године | Од.старешине |
| Организовање посета ликовним изложбама и другим културним манифестацијама у школи и ван ње | Током године | Од.старешине |
| Унапређење и заштита животне средине и заштита ученика од насиља | Током године | Од.старешине |
| Организовати родитељске састанке према плану | Током године | Од.старешине |
| Одредити стални термин за индивидуалне састанке и консултације са родитељима | недељно | Од.старешине |
| Током године реализовати 4 теме (часа) са садржајима о основама система одбране земље. Теме су одређене посебним дописом Министарства просвете. | током године, према посебном плану | Од.старешине четвртог разреда. Задужени координатор Александар Мановић |
| На време и уредно води дневник рада, матичну књигу, записнике са седница, родитељских састанака, исписивање сведочанстава, диплома и др. | Током године | Од.старешине |

Одељењске старешине ће овај план детаљно разрадити и часове са унетим садржајем евидентирати у дневнику рада свог одељења једном недељно (према распореду).

Одељењске старешине су:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разр. одељ. | Одељењски старешина | Разр. одељ. | Одељењски старешина |
| I-1 | Едиб Клајић | IV-1 | Марија Јањић |
| I-2 | Марина Кладник | IV-2 | Милица Цинцовић |
| I-3 | Александар Мановић | IV-3 | Мица Ракић |
| II-1 | Сара Обрадовић |  |  |
| II-2 | Марија Рековић |  |  |
| II-3 | Викторија Шарчевић |  |  |
| III-1 | Маида Подбићанин |  |  |
| III-2 | Бојана Василић |  |  |
| III-3 | Драгана Којадиновић |  |  |

* 1. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ –КУЛТУРНА И

ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Оријентациони програм:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив активности | Време реализације | Задужени наставник |
| Преглед најважнијих догађаја претходне школске године | септембар | Одељ.старешине, директор |
| Промоција књиге у оквиру Лимских вечери поезије и додела награда | новембар | Наставници српског језика, директор уз сарадњу са Домом културе |
| Промоције књига и стручне расправе | Током године | Струћно веће српског језика |
| Изложбе уметничких радова | Током године | Организатор програма – ликовна секција, Сара Обрадовић |
| Обележавање школске славе - Савиндана | 27.01.2020. | Сви наставници |
| Обележавање Дана школе | 11.05.2020. | Наставници, директор |
| Учешће ученика и наставника у емисијама радио и ТВ Прибоја | Током године | Предметни наставници, директор |
| Сарадња са Црвеним крстом и друге хуманитарне акције | Током године | Мица Ракић |
| Укључивање у активности других организација | Током године | Директор; стручни сарадник и предметни наставници |
| Заштита и унапређење животне средине | Током године | Марина Кладник, Едиб Клајић |
| Изложба ликовних радова ученика поводом Светосавских свечаности | јануар | Директор; професори ликовне уметности |
| Спортска такмичења | јануар - мај | Професори физичког васпитања |

8.3.1.ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив активности | Време реализације | Носиоци реализације |
| Конституисање ученичког парламента и избор руководства | септембар | Одељењске заједнице ученика, стручни сарадник |
| Упућивање предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, слободним и ваннаставним активностима, организацији спортских и других такмичења, хуманитарних акција и организацији свих других манифестација у школи и ван школе | Током године | Чланови ученичког парламента; стручни сарадник, одељењске старешине, директор |
| Разматра односе између ученика и наставника и даје предлоге за побољшање | тромесечно | Чланови ученичког парламента, стручни сарадник |
| Обавештавање ученика о значајним питањима из живота и рада ученика у школи | Током године | Председник ученичког парламента, стручни сарадник |
| Разматра успех и изостајање ученика и предлаже мере за побољшање | тромесечно | Чланови ученочког парламента, стручни сарадник |

Ученички парламент чине по два представника ученика сваког одељења. Парламент се бира сваке школске године и има председника и заменика председника. Стручну помоћ ученичком парламенту пружа стручни сарадник. Ученички парламент бира два представника у проширени Школски одбор.

8.3.2. Програм рада ђачке задруге

У октобру ће се формирати Савет ученичке задруге који ће припремити све потребне материјале за оснивање задруге и план рада Ђачке задруге најкасније до краја новембра 2020. године.

* 1. **ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА**

Матурска екскурзија ће се извести зависно од епидемиолошке ситуације и препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

**9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

9.1. **ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

**У ОБЛАСТИМА ДЕФИНИСАНИМ СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА**

План је сачињен на основу:

* Стандарда квалитета рада образовно васпитних установа прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе;
* Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума;
* Рада Тимова формираних за одређене кључне области;

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 1**

**ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉЕВИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -Састанак Тима за израду Школског програма и Годишњег плана рада школе;  -Састанак Актива за развојно планирање;  -Састанак Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа;  -Састанци стручних већа;  -Састанак наставничког већа; | -У Школски програм уградити све садржаје који су предвиђени Законом о средњем образовању и васпитању;  -Пратити усклађеност свих елемента Школског програма са Годишњим планом рада школе;  -Прилагодити годишње планове рада појединих наставника специфичностима одељења, навести циљеве учења по разредима као и образовне стандарде;  -Урадити план ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу;  -Планове и програм ваннаставних активности сачинити на основу интересовања ученика;  -У програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања планирати и интервентне активности; | септембар | -директор;  -координатори тимова;  -председници стручних већа;  -стручни сарадник; | -консултације директора и стручног сарадника;  -састанци тимова и задужења појединих чланова за остварење предвиђених циљева;  -састанци стручних већа, анализа и конкретизација годишњих планова рада;  -анализа остварења циљева на Педагошком колегијуму и на седници Наставничког већа; |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2**

**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉЕВИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -планирати и одабирати разноврсне методе и облике рада на часу;  -планирати захтеве могућностима ученика;  -планирати и припремати разноврсне наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика;  -ефикасно планирати време како би се свим ученицима посветила подједнака пажња;  -развијати код ученика вештине тражења и бележења информација,самосталности у раду, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за решењем, истраживачке способности;  -давати повратне информације ученицима јасно и недвосмислено;  -користити различите технике оцењивања и сваки час оцењивати;  -редовно пратити напредовање ученика;  -развијати код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака;  -примењивати разне поступке за бољу мотивацију ученика;  -усмеравати интеракцију међу ученицима у функцији бољег учења;  -побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и постизали бољи успех;  -примењивати мере из анализе успеха;  -усагласити критеријуме оцењивања;  -функционално користити постојећа наставна средства; | -унапређење и прилагођавање захтева и темпа рада могућностима и различитим потребама ученика;  -прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика;  -посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама;  -примена специфичних задатака и активности за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању;  -подстицање интересовања и активног учешћа ученика у раду;  -проверавање на сваком часу колико су ученици разумели предмет учења;  -обогаћивање учења доступним изворима знања;  -проверавање да ли ученици користе повратне информације да би унапредили даље учење;  -да ли процењују тачност одговора, уз образложење како су дошли до решења;  -прилагођавање захтева могућностима ученика;  -да уче ученике како да процењују свој напредак;  -дају ученицима јасне и потпуне повратне информације и похваљују њихов напредак;  -да користе различите методе и технике оцењивања у циљу што јасније и објективније провере постигнућа у складу са Правилником о оцењивању; | сталан посао током целе школске године | -наставници;  -ученици;  -председници стручних већа;  -педагог;  директор; | адекватни и потпуни годишњи и оперативни планови рада наставника;  -припремање наставника за све типове часова;  -држање угледних часова;  -анализе и дискусије на састанцима стручних већа;  -записници са седница стручних већа;  -записници са седница одељењских већа;  -бележнице наставника о напредовању ученика;  -евиденција о посећености ваннаставних облика рада;  -анализа остварености мера из анализе успеха;  -разговори са ученицима и родитељима;  -посета часовима редовне, допунске и додатне наставе од стране директора и педагога;  -међусобна посета часова колега у оквиру стручног већа;  -разговори са родитељима на индивидуалним и заједничким састанцима; |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3**

**ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉЕВИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -редовна и детаљна анализа успеха ученика по разредима;  -мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској и додатној настави као и раду у секцијама;  -плански и реално одабирати ученике за различита такмичења;  -упућивати ученике на курсеве у ИС Петница;  -кроз припремну наставу што боље оспособљавати ученике за упис на факултете и успешно полагање матурских испита;  -остварити максималну сарадњу са Канцеларијом за младе на нивоу општине и укључивати ученике у разне активности ове канцеларије; | -унапређивање успеха ученика применом мера из анализе успеха;  -упознавати родитеље са постигнутим успехом у сваком разреду;  -истицање примера добре праксе и преношење искустава ученика са такмичења и других курсева;  -истицати остварени напредак ученика који похађају допунску и додатну наставу;  -истицати резултате рада ученика у секцијама;  -промовисањем најбољих постигнућа појединих ученика у школи и локалној средини подстицати остале ученике за веће интересовање и мотивацију за учешћем у разним облицима наставних и ваннаставних активности; | сталан посао током целе школскее годин | -наставници;  -председници стручних већа  -ученици;  -педагог;  -директор; | -анализа постигнутих резултата на седницама стручних органа;  -анализа резултата на родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља;  -интерно и екстерно информисање свих о постигнутим и оствареним резултатима;  -објављивање резултата уписа ученика на факултете;  -анализа остварених резултата на састанцима Ученичког парламента и предлагање мера за унапређивање рада; |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 4**

**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉЕВИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -презентирати ученицима, запосленим и родитељима сва задужења, обавезе и одговорности у вези са заштитом и безбедношћу ученика и запослених;  -организовати истраживање о потребама и интересовањима ученика;  -континуирано и систематски анализирати успех ученика и сагледавати потребе ученика;  -остваривати максималну комуникацију са родитељима ученика којима је потребна посебна помоћ и подршка у учењу, као и са родитељима ученика који показују посебна интересовања за поједине области и/или предмете и укључивати их у истраживачке активности и пројекте ;  -редовно и према плану организовати предавања о ненасилној комуникацији, толерантним односима, међусобном уважавању, конструктивном решавању конфликата, превенцији насиља и др. ради личног и социјалног развоја ученика и развијања позитивне социјалне климе;  -промовисати здраве стилове живота кроз разна предавања из ових области (здрава исхрана, злоупотреба дрога, алкохолизам и др.);  -чешће организовати еколошке акције у циљу заштите и унапређења животне средине;  -спроводити разне активности у вези професионалног развоја ученика,а нарочито кроз саветодавни рад, презентацију разних високошколских установа и давања информација о потребама за кадровима на територији општине;  -остваривати максималну сарадњу са свим институцијама ван школе ради пружања одређене подршке ученицима, а нарочито из осетљивих група;  -развити и унапредити систем промовисања, похваљивања и награђивања ученика за остварене резултате и постигнућа; | -систематско праћење успеха и постигнућа ученика и утврђивање потреба и интересовања ученика;  -постићи већи ниво толеранције, међусобног уважавања и хуманих односа у школи;  -развити одговорнији и обавезнији однос родитеља према школи;  -стварање адекватних облика понашања у односу на здраве стилове живота и развој еколошке свести;  -остварити квалитетну, планску и континуирану сарадњу са родитељима ради бољег праћења здравственог, емоционалног и физичког стања ученика;  -развити одговорни однос за поштовање безбедносних правила у школи;  -стварање правих сарадничких односа са свим институцијама ван школе ради пружања одговарајуће подршке ученицима и школи;  -задовољавати различите потребе и интересовања већим учешћем ученика у ваннаставним активностима;  -правилно и адекватно усмеравати ученике у професионалном развоју и оријентацији; | сталан посао током целе школске године | -директор;  -одељењске старешине;  -предметни наставници;  -чланови Тимова;  -родитељи;  -сарадници из одговарајућих институција; | -презентације;  -промоције;  - анализа документације;  -дискусије;  -предавања;  -разговори;  -анализе успеха;  -дискусије и анализе на Ученичком парламенту;  -анализе других постигнућа ученика на седницама стручних органа; |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5**

**ЕТОС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉЕВИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -ускладити школске правилнике којима се регулишу норме понашања и одговорности запослених, ученика и других актера живота и рада школе са законом о средњем образовању и васпитању;  -разрадити поступке за нове ученике и наставнике ради што адекватнијег прилагођавања на нову школску средину;  -сачинити Правилник о похваљивању и награђивању ученика и наставника за остварене и постигнуте резултате у раду;  -конкретизовати интервентне активности тако да се зна како ће се у школи реаговати у случају појаве насиља или злостављања и редовно пратити и анализирати евентуалне појаве насилног понашања;  -иницирати и развијати активности и програм рада Ученичког парламента ради добијања више предлога и иницијатива за различите школске и ваншколске активности;  -стално унапређивати сарадњу са локалном средином и са родитељима ученика и организовати различите активности спортског,културног, хуманитарног и другог карактера како у школи, тако и у локалној средини;  -редовно информисати родитеље и и све друге актере у локалној средини, промовисати све значајније резултате о активностима и делатностима школе; | -постићи доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих;  -постићи да се новопридошли ученици и наставници брже и лакше адаптирају на школски амбијент и друге захтеве школског живота;  -примењивати систем награђивања и похваљивања ученика и наставника према правилнику и могућностима школе;  -постићи да се елиминишу појаве насиља и благовремено реаговати ако до њих евентуално дође;  -благовремено разматрати и прихватати позитивне иницијативе и предлоге ученика на стручним органима и давати максималну подршку у раду ђачког парламента;  -извођењем разних акција у школи и локалној средини постићи још веће јачање угледа школе у општини и окружењу;  -постићи већу заинтересованост родитеља и других актера у локалној средини за одређене активности и акције школе и ученика и самим тим доприносити да се родитељи а и други актери више укључују у пружање помоћи у опремању школе као и за извођење одређених радова и поправки у школи; | сталан посао током целе школске године | -директор;  -Тим за самовредновање;  -наставници;  -одељењске старешине;  -Тим за заштиту деце од насиља;  -родитељи;  -Ученички парламент;  -секретар школе;  -стручни сарадник; | -анализа и дискусије на седницама стручних органа;  -презентације;  -промоције;  -разговори;  -седнице Школског одбора;  -седнице Савета родитеља;  -седнице Ученичког парламента;  -разговори са ученицима;  -разговори са родитељима;  -анализе и дискусије на састанцима тимова;  -састнаци и разговори са представницима локалне самоуправе;  -договори са представницима других организација и институција у општини; |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 6**

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉЕВИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -активирати рад школских тимова за различите области и благовремено анализирати извештаје о њиховом раду;  -конкретизовати задужења свих запослених на недељном и годишњем нивоу и равномерно распоређивати одређена задужења;  -мотивисање родитеља за активније укључивање у рад школе и максимално уважавање предлога родитеља у процесу унапређивања рада школе и доношења одлука преко својих представника;  -примењивање правилника за похваљивање и награђивање наставника и запослених за остварене резултате током школске године у складу са материјалним средствима;  -остваривање педагошко инструктивног рада и надзора у образовно васпитном раду кроз обилазак часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада, према плановима рада;  -систематско праћење и анализирање успеха и владања ученика индивидуално и кроз рад стручних органа и тимова;  -континуирано предузимање мера за унапређивање образовно васпитног рада а на основу резултата праћења и вредновања;  -континуирано пратити процес самовредновања и предлагати мере за унапређење тог процеса, а мере доследно примењивати;  -подстицати стручно усавршавање запослених и пратити ефекте стручног усавршавања;  -лично стручно усавршавање на основу плана професионалног развоја и самовредновања, упознавање са законским прописима, стручном литературом и другим документима који су значајни за рад и функционисање школе;  -развијање максималне сарадње са другим установама,организацијама и локалном заједницом;  - преговарањем придобијати и друге за унапређење рада школе и остваривање заједничких циљева;  -редовно истицање примера добре праксе и њихово праћење и примена;  -пружање подршке директора и педагога наставницима и ученицима; | -равномерно распоређивање захтева код свих запослених;  -постићи већу заинтересованост родитеља за образовно васпитни рад школе;  -постићи већу мотивацију запослених за унапређивање образовно васпитног рада и постигнућа ученика;  -остварити квалитетнију и савременију наставу у складу са компетенцијама наставника;  -унапредити процес самовредновања и мере континуирано примењивати;  -постигнућа ученика инаставника подићи на већи ниво;  - унапређивање наставе применом нових сазнања путем стручног усавршавања;  -подићи углед и утицај школе на завидан ниво у локалној средини и региону;  -обезбедити стручну заступљеност наставе;  - коришћењем материјамно техничких ресурса ван школе квалитет наставе и учења подићи на завидан ниво; | континуирано,током школске године; | -директор;  -стручни органи;  -родитељи;  -школски одбор;  -стручни сарадник;  -школски тимови;  -наставници | -разговори;  -презентације;  -анализе;  -промоције;  -дискусије и разговори на седницама стручних органа, састанцима тимова, савета родитеља, школског одбора;  -састанци и разговори са представницима локалне самоуправе;  -разговори са представницима других институција и организација у општини и окружењу и обезбеђивање финансијских средстава; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| -предузимати мере за обезбеђивање стручне заступљености наставе;  -унапређивање професионалног деловања на основу резултата самовредновања;  -примењивати и преносити новостечена знања са семинара на остале запослене и на реализацију наставе;  -стално и континуирано пратити рад приправника и пружати помоћ ради ефикаснијег увођења у посао;  -унапређивати опремљеност школе наставним средствима (према плану) ради извођења квалитетније наставе;  -сачинити план коришћења постојећих наставних средства и користити их у већем обиму у циљу постизања квалитета наставе;  -за остваривање циљева наставе и учења континуирано користити материјално техничке ресурсе ван школе; |  |  |  |  |

9.2. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм се налази у прилогу плана рада школе, а оперативни програм је саставни део Плана рада школе и налази се код школског тима и у педагошкој документацији школе.

9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

9.3.1. Програм професионалне оријентације

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности / теме | Време реализације | реализатори |
| Упознавање ученика са пропагандним материјалаима из различитих области интересовања ученика | Септембар, октобар | Одељењске старешине |
| Разговори са ученицима четвртог разреда о свом опредељењу | Током године | Одељ.стар. педагог |
| Зависност професион. опредељења од успеха | Разговори, током године | Одељењске старешине |
| Приказивање филмова о занимањима | Током године | Одељењске старешине |
| Упознавање ученика о условима за упис на факултетима | Април – мај | педагог |
| Информисање о потребама за кадровима на територији Општине и Округа | Током године | Завод за тржиште рада |
| Промоција факултета из Републике Србије | Април – мај | Сарадници факултета |

9.3.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај активности | Време реализације | Носиоци реализације |
| Дом здравља извршиће општи систематски преглед ученика првог и трећег разреда | Септембар – октобар | Лекари Дома здравља |
| Дом здравља извршиће општи стоматолошки преглед ученика првог, другог и трећег разреда | Октобар – новембар | Лекари Дома здравља |
| Прикупљање података о здравственом стању ученика | октобар | Одељењскњ старешине |
| Стална контрола санитарно хигијенских прилика у школи | Током године | Секретар школе, директор |
| Група предавања: (буди здрав, одабери друштво, стрес, физичка активност, хигијена, пушење, алкохолизам, злоупотреба дрога, контрацепција, правилна исхрана) | Новембар, децембар, фебруар, март | Стручни тим из Дома здрава |
| Рекреација и унапређење здравља | Током године | Наставници физичког |
| Злоупотреба дрога | фебруар | Сарадници из МУП-а |

9.4. ТИМОВИ У ШКОЛИ

9.4.1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

Чланови школског тима су:

|  |  |
| --- | --- |
| Јелена Пријовић, проф. социологије | испред наставничког већа |
| Бојана Василић, проф. латинск. и франц. | испред наставничког већа |
| педагог школе | испред наставничког већа |
| - | испред Савета родитеља |
| Драган Поповић | директор школе |
| представник ученика | изабраће ђачки парламент |

Школски тим ће сачинити оперативни план рада који ће бити саставни део Плана рада школе и налази се у анексу.

9.4.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Чланови тима су:

|  |  |
| --- | --- |
| Александар Мановић, проф. ГВ и ПГД | испред наставничког већа |
| Марина Кладник, проф. физичког васп. | испред наставничког већа |
| Маида Подбићанин, проф. психологије | испред наставничког већа |
| педагог школе | испред наставничког већа |
| Драган Поповић | директор школе |
| Горан Гордић | школски полицајац |
| представник ученика | изабраће ђачки парламент |

Оперативни планови рада овог тима налазе се у анексу Плана рада школе.

9.4.3. ТИМ ЗА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

Чланови тима су:

|  |  |
| --- | --- |
| Маида Подбићанин, проф. психологије | испред наставничког већа |
| Младен Полић, проф. информатике | испред наставничког већа |
| педагог школе | испред наставничког већа |
| Драган Поповић | директор школе |

План рада овог тима налази се у анексу Плана рада школе.

9.4.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада школе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компентенција; вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа;

- коришћењу аналитичко истраживачких података за даљи развој установе;

- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;

- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;

- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Тим чине три представника запослених; два представника родитеља; два представника ученичког парламента; један представник локалне самоуправе; директор школе и стручни сарадник.

Чланови Тима су: Драган Поповић директор школе, Јована Токовић стручни сарадник-педагог, Марија Рековић, професор информатике, Мица Ракић, професор српског језика и књижевности, Борко Станковић, представник родитеља и два представника ученика које ће изабрати ученички парламент до краја септембра, а детаљан програм рада тима биће саставни део овог Плана рада школе.

9.5. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Школа учествује у реализацији опремања лабораторије за хемије.

**10. ПРOГРAM СTРУЧНOГ УСAВРШAВAЊA**

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| садржај (тема или назив семинара) | област усавршавања | начин реализације | ниво (ваншколско или школско) | време реализације | реализатор |
| Семинар за професоре српског језика | српски језик | предавања | ваншколско (два професора српског језика) | јануар, 2021. | Друштво за српски језик |
| семинар за професоре енглеског језика | енглески језик | предавања | ваншколско (два професора енглеског језика) | децемб. 2020. | Регионални центар Ужице |
| Семинар за професоре историје | историја | предавања | ваншк. (2 професора историје) | октобар 2020. | рег. центар Ужице |
| семинар за професоре математике | математика | предавања | ваншколско (два професора математ.) | фебруар 2021. | Друштво математичара |
| семинар за професоре физике | физика | предавања | ваншк. -1 професор | мај, 2021. | ДФС |
| семимнар за све професоре | образовно васпитни рад | предавања | ваншколско – сви професори | април, 2021. | Рег. центар Ужице |
| Обрада теме по избору | српски језик | презентација дискусија | школско (српски језик) | мај, 2021. | одредиће веће |
| Обрада теме по избору | страни језици | презентација дискусија | школско (страни језици) | април, 2021. | одредиће веће |
| Обрада теме по избору | математика, информатика | презентација дискусија | школско (матем.) | мај, 2021. | одредиће веће |
| Обрада теме по избору | природне науке | презентација дискусија, предавање | школско (природне науке) | јануар, 2021. | одредиће веће |
| Обрада теме по избору | друштвене науке | презентација дискусија | школско (друштв. науке) | јануар, 2021. | одредиће веће |
| Мултимедија у настави | сви наставници | предавање, презентација | школско (сви наставн.) | март, 2021. | одредиће веће |

Сви наставници и стручни сардници ће редовно пратити педагошко-психолошку литературу и часописе из разних области, а школа је претплаћена на 3 стручна часописа из разних научних дисциплина.

10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| садржај | област усавршавања | начин реализације | ниво | време реализације | реализатор |
| Теме из разних области школске праксе | Наставни планови и програми; законска и друга регулатива у раду школе; | предавања, дискусија, презентације | ваншколско | Током године, динамиком Министарства просв. | Сарадници Министарства просв. |

Директор ће током године пратити стручну литературу и прописе из области образовања. Учествоваће на предавањима која се организују на нивоу школе (стручног већа и наставничког већа).

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

* 1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

11.1.1.САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима:

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Представник одељења** |
| Драган Буквић | I-1 |
| Муамера Кукић | I-2 |
| Светлана Перовић | I-3 |
| Јелена Ђуровић | II-1 |
| Мирјана Жарковић | II-2 |
| Милка Тадић | II-3 |
| Вања Шљука | III-1 |
| Душица Цвркотић | III-2 |
| Мирјана Јаворац | III-3 |
| Драгоје Бојић | IV-1 |
| Горан Оташевић | IV-2 |
| Милосава Марковић | IV-3 |

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Конституисање савета са новим члановима из првог разреда и избор председника Савета родитеља | На предлог родитеља одељења, гласање | Чланови савета родитеља |
| септембар | Разматрање Извештаја о раду школе у шк. 2018/19. години и Плана рада школе за 2019/20. годину | Анализа, дискусија | Чланови савета родитеља |
| септембар | Разматрање услова за рад школе у новој школској години и предлог мера | дискусија | Чланови савета родитеља |
| септембар | Организација екскурзије и питања везана за екскурзију | дискусија | Чланови савета р. |
| фебруар | Информација о успеху ученика и реализацији плана рада школе | извештаји | Чланови савета родитеља |
| фебруар | Предлог мера за унапређивање образовно васпитног рада | Дискусија, предлози | Чланови савета родит. |
| фебруар | Извештај о утрошеним средствима добијених од родитеља | Извештај, анализа | Чланови савета родитеља |
| јун | Информација о успеху ученика и постигнутим резултатима на такмичењима; Упознавање са извештајем о самовредновању рада школе; | извештај | Чланови савета родитеља |
| јун | Анализа рада у претходној школској години | дискусија | Чл.савета р. |

11.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **активност** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Општи родитељски састанак за први и четврти разред | септембар | Директор, одељењске старешине |
| Први родитељски састанак | септембар | Одељ.старешине |
| Други родитељски састанак | новембар | Одељ. старешине |
| Трећи родитељски састанак | фебруар | Одељ. стрешине |
| Четврти родитељски састанак | април | Одељ. старешине |
| Пети родитељски састанак | мај-јун | Одељ.старешине |

Одељењске старешине ће се договорити на првом родитељском састанку о индивидуалној сарадњи са родитељима ученика (дан и време) и распоред ће бити јавно истакнут на огласној табли школе.

* 1. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институција са којом се сарађује** | **Садржај сарадње** | **Облик сарадње** | **Време реализације** | **реализатори** |
| Локална самоуправа | финансирање, подржавање пројеката | социјални партнер | током године | председник општине, директор |
| Дом културе | Учешће у културним манифестацијама; Лимске вечери поезије и др. | Учешће ученика | Према програму Дома културе | Дом културе, ученици, професори, директор |
| Центар за социјални рад | помоћ ученицима | саветовања, предавања | по потреби | сарадници Центра, педагог, директор |
| МУП Прибој | одржавање безбедности | сарадња са школским полицајц. предавања злоупотреба дрога и сл. | периодично и по потреби | директор, педагог, школски полицајци |
| Спортска дворана | општинска и окружна такмичења из спортских дисциплина | такмичења | Према програму такмичења ученика | Професори физичког |
| Спортски центар | Крос РТС-а | Такмич. | мај | Професори физичког |
| Дом здравља | Систематски прегледи ученика; разна предавања | Сарадња са лекарима | Септемб. октобар, новембар | Лекари Дома здравља |
| Црвени крст | Хуманитарне акције | учешће ученика у хуманитарним акцијама | током године | директор, педагог, одељ. стар. |
| Информативни центар | Учешће ученика у радио и ТВ емисијама; промоција школе | Радио и ТВ програми | Током године | Новинари, предметни професори, ученици, директор |

**12. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА**

Средства за финансирање делатности образовања обезбеђују се у буџету Републике Србије и буџету јединице локалне самоуправе.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и других примања запослених примењиваће се прописи којима се уређују плате, накнаде и друга примања запослених у државним органима и јавним службама.

Ради побољшања стандарда образовања и васпитања, школа ће, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, учешћем родитеља ученика, донатора и спонзора обезбеђивати део средстава која ће се користити за побољшање услова рада школе, за осигурање ученика, за фотокопирање разних материјала за потребе ученика, за набавку модерних наставних средстава, за уређење школског простора, за евентуалну материјалну помоћ појединим ученицима, за финасирање одређених програма обуке, курсева и семинара надарених ученика и за обезбеђивање награда ученицима за постигнуте резултате.

Средства остварена учешћем родитеља, донатора и спонзора уплаћиваће се на посебан рачун школе, а начин утрошка ових средстава контролисаће Савет родитеља школе и Школски одбор.

Сагласност о износу средстава учешћем родитеља ученика доноси Савет родитеља школе пре почетка сваке школске године, а на основу добијених сагласности директор школе доноси одлуку о потраживању средстава.

За школску 2020/21. годину Савет родитеља донео је одлуку да на име побољшања услова рада школе родитељи ученика учествују са износом од 1.000,00 динара, а родитељи ученика близанаца или два ученика из исте породице са 500,00 динара. Ова средства се уплаћују приликом уписа у наредни разред.

**13. ПРAЋEЊE И EВAЛУAЦИJA ГOДИШЊEГ ПЛАНА РAДA ШКOЛE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Садржај праћења и вредновања* | *начин праћења и вредновања* | *време* | *носиоци праћења и вредновања* |
| Присуство часовима редовне наставе и ваннаставних активности; присуствовање на седницама стручних органа; увид у документацију о реализацији плана и програма обр. васп. рада | присуство часовима; увид у документацију наставника; давање сугестија и препорука за даљи рад | стално, према плану | директор, стручни сарадник, одељењске старешине |
| Извештај одељењских старешина о реализацији програма; Извештај Актива за развојно планирање; Извештај Тима за самовреднов.; Извештај тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Учешће у раду при сачињавању извештаја садржаја праћења | полугодишње | одељењске старешине, стручни сарадник, чланови тимова и актива, педагошки колегијум |
| Извештај руководилаца стручних већа о реализацији планова рада | писана информација | полугодишње | руков.стручних већа, директор, пед.колег. |
| Праћење реализације наст. плана и програма свих наставника | непосредан увид у планове рада и дневнике евиденције | тромесечно | стручни сарадник, директор |
| Извештаји руководећих и стручних органа | писане информације, записници | полугодишње | директор, школски одбор |
| Квантитативна и квалитативна анализа реализације годишњег Плана рада школе | писане информације | полугодишње | директор, педагошки колегијум, шк. одбор |

**14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Родитељи, грађани Прибоја и целокупна локална заједница детаљно и потпуно се упознавају са делатношћу и активностима школе организацијом разних изложби, промоцијом књига из различитих области, активношћу и радом појединих секција и презентацијом њихових радова и организовањем разних трибина за родитеље и грађане.

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Гимназија Прибој ће као и сваке школске године детаљно упознавати јавност са резултатима свога рада, како са резултатима успеха ученика по разредима, тако и са постигнутим резултатима на разним такмичењима, као и добијеним наградама на литерарним, ликовним и другим радовима освојених на конкурсима разних организација и удружења.

Током године биће више емисија на Радио и ТВ Прибоју и другим информативним кућама уз учешће ученика и наставника школе.

**15. ПРИЛOЗИ**

1. Распоред часова
2. Календар рада школе

**16. ПРОГРАМИ КOJИ ЧИНE СAСTAВНИ ДEO ГOДИШЊEГ ПЛАНА РAДA И** **НAЛAЗE СE КOД ЗAДУЖEНИХ НAСTAВНИКA И ДИРEКTOРA (АНЕКС)**

1. Индивидуални планови и програми наставника (редовне, допунске и додатне наставе);
2. Индивидуални планови стручних сарадника;
3. Програми ваннаставних активности (секције);
4. Планови рада тимова;
5. Програм самовредновања рада школе;
6. План активности из школског развојног плана за текућу школску годину;
7. Оперативни програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;